



**Reglamento Interno de Convivencia Escolar  
Año Académico 2022**

**LICEO BICENTENARIO DE CAUQUENES**  
*“Educación Pública de calidad”*

**Marzo 2022**

## ÍNDICE

Antecedentes, Misión, Visión y Valores Institucionales .....	01
<b>Capítulo I:</b> Definición de los Valores Institucionales, Introducción y Glosario .....	05
<b>Capítulo II:</b> De la Institucionalidad .....	09
<b>Capítulo III:</b> Bases Legales que sustentan el Reglamento .....	11
<b>Capítulo IV:</b> Sobre la Convivencia Escolar .....	13
<b>Capítulo V:</b> Sobre el Perfil del Alumno/a del Liceo Bicentenario .....	16
<b>Capítulo VI:</b> Derechos y Deberes del Alumnado del Liceo Bicentenario .....	22
<b>Capítulo VII:</b> Los Padres y Apoderados del Liceo Bicentenario .....	25
<b>Capítulo VIII:</b> Sobre Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación .....	29
<b>Capítulo IX:</b> Faltas Sanciones y sus Procedimientos .....	38
<b>Capítulo X:</b> Sobre Falta de los Funcionarios del Establecimiento y sus Sanciones .....	50
<b>Capítulo XI:</b> Normas de los Recursos Físicos y Materiales del Establecimiento .....	51
<b>Capítulo XII:</b> Sobre la Continuidad de Estudios en el establecimiento .....	51
<b>Disposiciones Finales</b> .....	53

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR LICEO BICENTENARIO DE  
CAUQUENES  
ROL BASE DE DATOS: 16751-7**

**ANTECEDENTES, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES**

El Liceo Bicentenario de Cauquenes, es un Establecimiento Educativo Científico-Humanista, de carácter Mixto, que inició sus actividades académicas en el año 2012 con el Nivel Educativo de Séptimo Año, con dos Cursos: 7ºA y 7ºB, con una matrícula proyectada de 74 estudiantes.

La proyección de matrícula del Liceo Bicentenario Cauquenes, de conformidad a su PEI y Proyecto JEC, para el año lectivo 2022 y sus respectivos niveles educativos, es el que se indica a continuación:

<b>Nivel Educativo</b>	<b>Nº Estudiantes Proyectados</b>
Séptimo Año Educación Básica	70
Octavo Año Educación Básica	70
Primer Año Educación Media	105
Segundo Año Educación Media	105
Tercer Año Educación Media	105
Cuarto Año Educación Media	105
<b>Total Proyección Estudiantes Período Académico 2022</b>	<b>560</b>

## **INTRODUCCIÓN**

El espíritu, del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo Bicentenario de Cauquenes, junto con establecer normas y reglas disciplinarias necesarias, crea un marco normativo acorde con el proyecto educativo institucional (PEI) y constituyéndose potencialmente en un manual que regule no sólo las relaciones de los estudiantes con el liceo, sino que de todos los estamentos que están presentes en la comunidad escolar.

Las normas de convivencia aprobadas en el presente instrumento, deben hacer primar formas de relaciones altamente democráticas, igualitarias, participativas, tanto en su elaboración como en su revisión, lo que permitirá contar con la legitimidad necesaria y responder a las necesidades de la comunidad escolar, a sus características y al personal que en ella labora.

Por otro lado también, la Política de Convivencia Escolar establece que los manuales de convivencia deben contener cinco elementos centrales que se apegan al Derecho Vigente:

1. Que no sean contrarias ni lesivas al principio de igualdad y no discriminación
2. Que las conductas y las sanciones estén claramente descritas
3. Que las sanciones sean proporcionales a las faltas
4. Que las reglas sean conocidas por todos los miembros de la comunidad escolar; y
5. Que el sentido de las normas debe tener un aspecto formativo.

La buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas mutuamente se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Esta buena convivencia, elemento que en el ámbito escolar aporta a la formación integral de los estudiantes, sólo se logra en un marco de responsabilidad donde el cumplimiento de las normas, tanto por parte de los estudiantes como de los profesionales y asistentes de la educación que orientan el aprendizaje, sea una constante tendiente a garantizarla. El óptimo resultado de la labor educativa, dependerá del grado de compromiso con que cada actor de la comunidad educativa asuma la responsabilidad que le corresponda en función del rol que desempeña.

Desde esta perspectiva y principios declarados, el presente Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia y/o agresión.

## **VISIÓN**

El Liceo Bicentenario de Cauquenes, es un Establecimiento Educativo que aspira a ser un referente, en la formación de personas íntegras, con pleno desarrollo de sus capacidades y potencialidades intelectuales, afectivas y psicomotrices, con una identidad local, regional y nacional, que sean capaces de enfrentar positivamente y con éxito, los desafíos de la sociedad y de este mundo globalizado en que estamos insertos y les corresponda vivir, constituyéndose en un aporte a su crecimiento y/o desarrollo.

## **MISIÓN**

Formar personas integrales, mediante una educación basada en la modalidad científico- humanista, a través de un modelo educativo centrado en la excelencia académica, que permita el pleno desarrollo de sus capacidades y potencialidades intelectuales, afectivas y psicomotrices en coherencia

con sus intereses y los de sus congéneres, permitiéndoles un exitoso acceso a la educación superior o al campo laboral, observando estrictamente el Modelo de Liceo Bicentenario.

## **CAPÍTULO I: DEFINICIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES LICEO BICENTENARIO CAUQUENES**

### **Art 1.- RESPETO**

“Acatamiento-Consideración” (Diccionario Ilustrado de la Lengua Española, 2011)

- Acatamiento y Consideración a las normas institucionales.
- Aceptación del otro y a la diversidad.
- Valoración de sí mismo y los demás

### **Art 2.- RESPONSABILIDAD**

“Obligación de Reparar un daño- Hacerse cargo de ...” (Diccionario Ilustrado de la Lengua Española, 2011)

- Cumplir con las exigencias académicas y de convivencia.
- Mitigar daños (físicos, materiales, psicológicos, afectivos).
- Aceptación de desafíos en beneficio propio o del Establecimiento.

### **Art 3.- SOLIDARIDAD**

“Adhesión a la causa o empresa de otro” (Diccionario Ilustrado de la Lengua Española, 2011)

- Disposición permanente a la colaboración.
- Generosidad hacia los demás, privilegiando a los miembros de la comunidad.
- Apoyo a los más débiles y/o necesitados.
- Preferir el nosotros, por sobre el yo personalista.

### **Art 4.- JUSTICIA**

“Dar a cada uno lo suyo- derecho- equidad” (Diccionario Ilustrado de la Lengua Española, 2011)

- Igualdad de derechos, obligaciones, deberes y oportunidades.
- No discriminación.
- Reconocimiento de los méritos individuales.

### **Art 5.- OBJETIVOS**

El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además velar permanentemente por el prestigio del establecimiento. El logro de estos objetivos exige que los derechos y obligaciones de los educandos y el personal, deban ser cumplidos y hechos cumplir por cada uno de los miembros que componen la Comunidad Escolar.

Además, tiene como finalidad ordenar un conjunto de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculación de los distintos estamentos del Liceo y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad de la educación; a través de las siguientes normas:

- Ordenar la estructura, determinando las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Unidad Educativa para aclarar roles y funciones.

- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo personal y social.

- Contribuir a crear las condiciones técnico - pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del Establecimiento con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Fomentar y mantener una buena relación entre establecimiento y la comunidad, en función a los logros de los objetivos propuestos en nuestro PEI.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

## **Art 6.- GLOSARIO**

AGRESIÓN: Se entiende por agresión verbal o escrita en cualquier formato, expresiones derivadas de garabatos, insultos, improperios, sobrenombre, etc.; y por agresión física, golpes, maltratos, riñas, peleas, ocasionando daño o perjuicio (lesiones).

AGRESIONES SEXUALES: Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

APELACIÓN: Es un acto de carácter escrito y formal, con su respectiva argumentación, dirigida y firmada al director y en su ausencia al jefe de UTP.

APODERADO TITULAR: Es el adulto mayor de edad, que asume legalmente la representación de un alumno(a), y tiene deberes y derechos expresados en este Reglamento. Este Apoderado Titular deberá nombrar a un apoderado suplente, que quedará registrado en la hoja de matrícula.

APODERADO SUPLENTE: Es la persona mayor de edad, autorizada expresamente y por escrito por el Apoderado Titular para representarlo en caso necesario.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Se denominan Asistentes Educativos profesionales y no profesionales, a aquellos funcionarios que no pertenecen al estamento Docente y cumplen labores de apoyo al proceso educativo.

BULLYING O ACOSO ESCOLAR: Acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar), es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares y/o integrantes de la comunidad educativa, de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Violencia que se caracteriza por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea aquella fortaleza real o percibida subjetivamente por la víctima). Cuando se trata de una manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, facebook, instagram, whatsapp, snapchat, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y otros medios tecnológicos se denomina Ciberbullying.

CLIMA ESCOLAR: Es la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje, en donde se trata de manejar o modificar un conjunto de variables y/o condiciones para mejorar el ambiente de relaciones o interrelaciones, siendo el producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia en el aula, en los recreos, en el deporte, en los actos oficiales, donde los adultos tienen una responsabilidad central ya que se constituyen en modelos para niños, niñas y jóvenes.

COMUNIDAD EDUCATIVA: se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor educacional.

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: Condición transitoria, impuesta con base en aspectos conductuales y que advierten al apoderado y/o al estudiante de un comportamiento no deseado del estudiante.

CONFLICTO ESCOLAR: desencuentro eventual entre dos estudiantes o integrantes de la comunidad (discuten o pelean), antagonismo que se produce de manera abierta, no existiendo un desequilibrio de poder entre las partes enfrentadas.

CONSEJO ESCOLAR: Organismo integrado por el sostenedor, un representante de los Profesores, un representante del Centro General de Padres, un representante del Centro de estudiantes, un representante de los Asistentes Educacionales, y el director(a) del Liceo, como presidente de dicho Consejo. Es la instancia consultiva que busca involucrar a todos los estamentos de la comunidad educativa en la acción y discusión de temas relevantes que suceden al interior de esta comunidad. Tales como la definición de principios constitutivos, relacionados con el PEI, PME, convivencia escolar entre otros.

CONVIVENCIA ESCOLAR: Se refiere a la capacidad o disposición que tienen los miembros de la comunidad educativa para relacionarse e interrelacionarse entre sí. Hablar de convivencia escolar es referirse a la formación ciudadana, de allí que la convivencia escolar sea un aprendizaje.

DISCRIMINACION: Se entiende por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o referencia que se base en determinados motivos, como la raza, el color, el sexo, la orientación sexual, el idioma, la opinión política o de otra índole, el origen nacional o social, la posición económica, el nacimiento o cualquier otra condición social, y que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales de todas las personas (Comité DD.HH. - Naciones Unidas).

MALTRATO: Se entiende como todos aquellos actos de violencia FÍSICA, SEXUAL o EMOCIONAL, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que cometen en contra de niños/as, adolescentes o adultos, de manera habitual u ocasional.

FALTA: Conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la comunidad, que además de afectar el desarrollo del alumno, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de éste con la sociedad.

## **CAPÍTULO II: DE LA INSTITUCIONALIDAD**

El Reglamento de Convivencia Escolar, contiene normas y principios básicos para todo el alumnado y funcionarios.

El cumplimiento de las normas acordadas será responsabilidad de todos, de acuerdo a la función respectiva de Padres y Apoderados y el Personal del Establecimiento, y de los propios Estudiantes.

La Dirección y los profesores son particularmente responsables de crear un nivel de exigencia que sea claro, preciso, firme y estable, y que, al mismo tiempo, sepa aplicar criterios de “afecto y de comprensión”.

Se entenderá prorrogado este reglamento, a aquellos lugares donde participen delegaciones, cursos u otros estamentos en nombre o representación del Liceo.

El encargado de la aplicación o cumplimiento del reglamento de Convivencia Escolar en los lugares señalados en el artículo anterior, será la persona docente o no docente a cargo de la delegación, grupo, curso u otros, o la persona nombrada por la Dirección para tales efectos.

Para todos los efectos legales se entiende por:

Establecimiento Educacional: **AL LICEO BICENTENARIO DE CAUQUENES**

Comunidad Educativa: Las personas que conforman directa y participan activamente en el Establecimiento Educacional, (Personal Docente, Directivo, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados).

Para los efectos previstos en este reglamento, se presume de derecho que representa al Establecimiento Educacional con los fines de hacer cumplir las disposiciones de este ordenamiento, y que en tal carácter se obligan a respetar a éste a todos los miembros de la comunidad educativa.

Las modificaciones totales o parciales relativas a la dirección, administración y organización del establecimiento educacional no alterarán los derechos y obligaciones adquiridos por cada una de las personas que conforman la comunidad educativa emanadas de las normas de este reglamento.

**Art 1.-** Se refiere a los principios rectores y orientadores que le otorgan legitimidad y obligatoriedad al reglamento interno y de buena convivencia escolar.

Las relaciones entre las personas que integran la Comunidad Educativa están basadas en:

- Las leyes emanadas del estado Ley General de Educación L.G.E. 20.370, L.C.E. 20.536 Convivencia Escolar, Ley Antidiscriminación 23.592
- Los valores de respeto, responsabilidad, tolerancia, lealtad.

**Art 2.-** Nuestro Proyecto Educativo Institucional, da a conocer que la disciplina es una actitud de vida y comportamientos comunitarios que desarrolla el dominio de sí mismo y el respeto a los demás.

**Art 3.-** Todos los actores de la comunidad son sujetos de derecho:

-“Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.” (Art.Nº1, Declaración Universal de Derechos Humanos).

**Art 4.-** Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho:

-Este principio, que eleva a la niñez a la categoría humana de sujeto de derecho, se hace visible con la definición de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por el Estado Chileno el 14 de agosto de 1990. Así, el niño, la niña y el joven pasan a ser considerados como sujetos progresivamente capaces, responsables y autónomos.



**Art 5.-** La educación como pleno desarrollo de la persona:

-“La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho”. (Constitución Política de la República de Chile. (Arts. N° 10 y 19).

**Art 6.-** Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia:

“La Constitución asegura a todas las personas el respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia”. (Constitución de la República de Chile. Art. 19, N° 4.)

**Art 7:** De igualdad y no discriminación:

-Todos los niños, niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independiente de la raza, el color, sexo, orientación sexual, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico, social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquiera otra condición del niño, de sus padres o apoderados. (Ley N°20.609, de antidiscriminación).

### **CAPÍTULO III:**

#### **BASES LEGALES QUE SUSTENTAN AL PRESENTE REGLAMENTO**

**Art 1.-** Constitución Política de la República de Chile (Cap. I: bases de la institucionalidad y Cap. II: nacionalidad y ciudadanía).

**Art 2.-** Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. N° 1).

**Art 3.-** Decreto, Fuerza de Ley N° 1 de Educación, que fija el texto refundido del Estatuto de los Profesionales de la Educación.

**Art 4.-** Convención sobre los Derechos del Niño.

**Art 5.-** Ley Orgánica Constitucional de Educación N° 18.962 de 1990.

**Art 6.-** Ley General de Educación N° 20.370, publicada el 12/09/2009.

**Art 7.-** Ley de Calidad y Equidad de la Educación, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio de Educación, con relación al Estatuto de los Profesionales de la Educación.

**Art 8.-** Ley de Subvención Escolar Preferencial, destinada al mejoramiento de la calidad de la educación de los establecimientos educacionales subvencionados, de educación parvularia y educación básica.

**Art 9.-** Reglamento Ley 19532 y 19979, sobre Jornada Escolar Completa Diurna y el Decreto 775, que establece normas sobre su aplicación.

**Art 10.-** El Decreto 240, que establece los Objetivos Fundamentales y los Contenidos Mínimos Obligatorios para la Educación Básica y fija normas y programas para su aplicación.

**Art 11.-** Todas las normas jurídicas que establezca el Ministerio de Educación, Secretaría Regional Ministerial de Educación, departamento Provincial de Educación u otros organismos del Estado, en materias relacionadas con educación.

**Art 12.-** Ley 19.284, que establece normas para la plena Integración Social de personas con discapacidad.

**Art 13.-** Ley N° 20.244 de los Asistentes Educativos

**Art 14.-** Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar.

**Art 15.-** Decreto N° 2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación. Sobre Viajes de estudios.

**Art 16.-** Decreto Supremo N° 313. Incluye a escolares en Seguro de Accidentes de acuerdo a la Ley N° 16.744.

**Art 17.-** Reglamento tipo de convivencia escolar. Mineduc 2010.

**Art 18.-** Ley de Delitos Sexuales

**Art 19.-** Ley de Maltrato Infantil

**Art 20.-** Ley 19.223 sobre delitos informáticos, al nuevo Código Procesal Penal en su relación con la Gestión de los Establecimientos Escolares.

**Art 21.-** Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar 17/09/2011

**Art 22.-** Ley 19.968, Tribunales de Familia.

**Art 23.-** Ley N° 20.609, Ley Antidiscriminación

**Art 24.-** Ley 18.962, referida a alumnas en situación de embarazo y maternidad.

**Art 25.-** Ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley Penal.

**Art 26.-** Ley 20.845, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión.

#### **CAPÍTULO IV: SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR**

##### **Art 1.- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa:**

a) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

b) Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de discriminación, conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

- c) Es fundamental en la educación mantener un clima armonioso entre los distintos actores de la comunidad educativa, para lograrlo, se velará porque las interacciones que se realicen en el establecimiento sean en forma respetuosa y sin discriminaciones.
- d) Los estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar se deben relacionar con respeto, buen trato y sin discriminaciones. Se debe usar un vocabulario adecuado, evitando las groserías, descalificaciones, burlas, sobrenombres, ruidos molestos y agresiones físicas o verbales.
- e) Todo integrante de la comunidad escolar tiene derecho a presentar su reclamo o sugerencia ante el equipo de convivencia escolar o dirección del establecimiento, de esta forma se podrá abordar, evaluar y llegar a un acuerdo para resolver dicho conflicto.
- f) Todo comportamiento que dañe la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar será sancionado de acuerdo a lo establecido en este reglamento Interno, según la gravedad del caso, será envaluada la situación por el equipo de convivencia escolar, consejo de profesores y Dirección. Para poder tomar las acciones que correspondan.

#### **Art 2.- Consejo Escolar.**

La constitución, funcionamiento y facultades del Consejo Escolar del Liceo Bicentenario Cauquenes, se regirá por lo establecido en la Ley N° 19.979 de 2004, por establecido en el Decreto N° 24 de 2005 y por lo estipulado en este reglamento.

**Art 3.-**El Consejo Escolar del Liceo Bicentenario Cauquenes estará integrado por los(as) siguientes personas:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El o la Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica;
- c) El Orientador u Orientadora;
- d) El Sostenedor o un representante designado por él;
- e) Un docente elegido por los profesores del Liceo;
- f) El o la presidente del Centro General de Padres y Apoderados,
- g) El o la presidente del Centro General de Estudiantes del establecimiento.
- h) El Encargado de Convivencia Escolar
- i) El Representante de los Asistentes de la Educación

**Art 4.-** El Director, en su calidad de presidente del Consejo Escolar, someterá a la consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. El Consejo resolverá sobre esta petición por mayoría simple.

**Art 5.-**El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos y alumnas. El Director del establecimiento y/o Jefe Técnico, deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por los y las estudiantes del Liceo.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y/o Agencia de Calidad, respecto del cumplimiento de las normativas vigentes. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo Escolar, luego de realizada la visita;

c) Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo Escolar, los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos; El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. El Consejo Escolar podrá hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.

**Art 6.-** El Consejo Escolar del Liceo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI);
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d) El informe escrito o Cuenta Pública de la gestión educativa del Liceo, que realiza el Director.
- e) La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno o Manual de Convivencia del establecimiento, como así también respecto de otros aspectos normativos.

**Art 7.-** El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

**Art 8.-**El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año Lectivo.

**Art 9.-**El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo Escolar del Liceo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

**Art 10.-**El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el mes de Mayo. Para tal efecto, el Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo Escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. En dicha oportunidad deberá elegirse de entre sus miembros, un(a) secretario(a) de actas, quien tendrá vigencia por el año escolar respectivo.

**Art 11.-**Dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles a partir de la fecha de Constitución del Consejo Escolar del Liceo, el Director, hará llegar al Departamento de Educación Municipal y al Departamento Provincial de Educación, una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo Escolar;
- c) Integrantes del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, de conformidad a la normativa vigente.

**Art 12.-**Cualquier cambio en la conformación de los miembros del Consejo Escolar del Liceo será informado por la Dirección del Establecimiento al Departamento Provincial de Educación para los fines pertinentes.

**Art 13.-**Durante el año escolar, el Consejo Escolar del Liceo será convocado en 04 (cuatro) oportunidades, el Consejo Escolar será citado a reunión por la Dirección del Establecimiento, a intervalos de tiempo regulares, o en fechas acordadas por los miembros de dicho Consejo en la sesión de Constitución. La última sesión de dicho Consejo no podrá realizarse después del 30 de diciembre de cada año escolar.

**Art 14.-**Para temas de Convivencia Escolar participará el equipo de Convivencia Escolar.

**Art 15.-**El Consejo Escolar, en lo referido a Convivencia Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Conocer los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- c) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- d) Requerir a la Dirección del Colegio, a los Profesores o a quién corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- e) Conocer y ratificar sanciones en casos fundamentados y pertinentes de acuerdo a su carácter consultivo, además será ratificada por el Consejo de Profesores la sanción de Denegación y Cancelación de la Matricula.

## **CAPÍTULO V:**

### **SOBRE EL PERFIL DEL ALUMNO/A DEL LICEO BICENTENARIO**

**Art. 1.-** Todos los estamentos de la Unidad Educativa estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Liceo Bicentenario como a la legislación vigente en el país.

**Art. 2.-** Los estudiantes tienen la obligación de respetar a todas las autoridades nacionales, regionales, provinciales, comunales, directivos, docentes, funcionarios administrativos, compañeros y apoderados del establecimiento.

**Art. 3.-** Deben cuidar los bienes del colegio y no podrán desarrollar actividades contrarias a los valores institucionales del establecimiento, reglamento interno y normas legales vigentes, tales como:

- a) Constitución Política de la República de Chile
- b) Ley General de Educación
- c) Estatuto Docente
- d) Reglamento del Estatuto Docente
- e) Declaración de los Derechos del Niño
- f) Política de Convivencia Escolar
- g) Ley y Reglamento de los Consejos Escolares
- h) Declaración Universal de los Derechos Humanos.

**Art. 4.-** Al matricularse en el Liceo Bicentenario de Cauquenes el estudiante acepta el perfil del Alumno del liceo, como modelo propio a seguir:

- a) Ser comprometido(a) con sus aprendizajes y con los valores y principios explicitados en el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Ser responsable, Participativo(a), Estudioso(a) Justo(a), Solidario(a), Cooperador(a), Honesto(a), Veraz, Reflexivo(a), Creativo(a) y con capacidad de trabajo en equipo, con espíritu crítico y de superación.
- c) Autodisciplinado(a)

- d) Cuidar el medio ambiente.
- e) Respetar la autoridad legítima: la Ley, la cultura nacional, la historia chilena y los símbolos patrios.
- f) Ser dueño de sí mismo y poseedor de una auto-imagen positiva apropiándose de los saberes entregados por su Liceo.
- g) Conoce los valores y principios que sustentan el proyecto Educativo Institucional h) Domina los aprendizajes correspondientes a su curso y asignatura.
- i) Conoce el valor de su trabajo escolar para lograr un alto nivel académico, primero creando hábitos de estudio junto a su familia, luego afianzándolos y utilizando adecuadamente el tiempo libre.
- j) Cuida su vida y la de los demás.

## **DE LAS NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, LA RESPONSABILIDAD Y LA DISCIPLINA**

**Art. 5.-** Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar (Declaración Universal de derechos Humanos Art. 5).

### **Art. 6.- De la asistencia:**

Los estudiantes deberán asistir permanentemente a todas las actividades programadas por el Establecimiento.

- a) La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, serán informadas solamente a través de la libreta escolar y/o comunicación escrita ordenada por la Dirección del Establecimiento.
- b) De acuerdo a la legislación vigente el estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (cf. Reglamento de Promoción de Alumnos).

### **Art. 7.- De la justificación de las inasistencias:**

- a) Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado de manera presencial en el momento de la reincorporación del estudiante ante el Inspector correspondiente, requisito que deberá cumplirse expresamente ante las inasistencias a evaluaciones programadas, cualquiera fuere su categoría.
- b) No se permitirá justificar inasistencias ni retiro de alumnos vía telefónica o durante evaluaciones calendarizadas con anticipación.
- c) Cada tres inasistencias no justificadas se procederá a notificar al apoderado de una suspensión pedagógica del estudiante.

### **Art. 8.- De la puntualidad.**

- a) Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a clases, ya sea al inicio, como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar, todas estas informadas a través de su libreta de comunicaciones o autorización escrita.
- b) En caso de atrasos al inicio de la jornada, los estudiantes serán incorporados a la sala de clase por el inspector de nivel, previo registro en inspectoría. Cada tres atrasos semanales se procederá a notificar al apoderado de una suspensión pedagógica del estudiante.

- c) En la jornada de la mañana se permitirá el ingreso al colegio hasta las 08: 35 hrs. En la jornada de la tarde hasta las 14:25 hrs. después de este margen de tiempo sólo podrá ingresar con justificación personal del apoderado o certificado médico.
- d) De incurrir 3 veces semanales en esta falta, se citará al apoderado para justificar al día siguiente en Inspectoría.
- e) De no justificar la falta anterior, el apoderado podrá ser visitado por un integrante de la dupla psicosocial, para observar en terreno el impedimento de la no asistencia al establecimiento cuando es requerido.
- f) De acuerdo a las condiciones climáticas impernates, la dirección del establecimiento podrá determinar un horario de entrada alternativo por un periodo determinado de tiempo.

**Art. 9.- Del uniforme y la presentación personal de los alumnos y alumnas:**

El uniforme del alumno del Liceo Bicentenario Cauquenes, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.

**De los estudiantes:**

El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con el Centro de Padres e informado en el momento de la matricula en el instructivo de presentación personal, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

- a) Vestón cruzado azul marino con insignia sobre el bolsillo superior izquierdo para ecolatas y abanderados.
- b) Pantalón gris recto, con cinturón negro, ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo.
- c) Camisa blanca, abotonada y dentro del pantalón. d) Sweater institucional.
- e) Corbata burdeos institucional.
- f) Zapatos negros y calcetines oscuros
- g) Polera oficial del Establecimiento
- h) Polar institucional, con insignia del colegio, y bufanda azul o burdeos (prendas optativas durante los meses de invierno).
- i) Toda prenda complementaria al uniforme escolar deberá ser de color azul marino.
- j) Se excluye expresamente del uniforme escolar toda otra prenda o accesorios como aros, piercing, expansores, jockey y el uso de zapatillas de colores.
- k) El uniforme de la asignatura de Educación Física será: Polera institucional con insignia, short, calcetines y zapatillas. El buzo deportivo institucional con insignia del colegio sin modificaciones o alteraciones de su confección.

**De las estudiantes:**

- a) Bléiser azul marino con insignia sobre el bolsillo superior izquierdo, para escoltas y abanderados
- b) Blusa blanca, dentro de la falda.
- c) Falda institucional con un largo apropiado según instructivo de presentación personal y/o pantalón gris corte recto excepcionalmente.
- d) Chaleco azul institucional.
- e) Corbata burdeos institucional.
- f) Zapatos negros, calcetas color gris. Panty gris.
- g) Polera oficial del establecimiento
- h) Polar institucional, con insignia del colegio, y bufanda azul o burdeos (prendas optativas durante los meses de invierno).

- i) Se excluye expresamente del uniforme escolar toda otra prenda o accesorios como: aros colgantes, piercing, expansiones, jockey y el uso de zapatillas de color.
- j) Toda prenda complementaria al uniforme escolar deberá ser de color azul marino. K) Bolero.
- l) El uniforme de la asignatura de Educación Física será: Polera institucional con insignia, short, calcetines y zapatillas. El buzo deportivo institucional con insignia del colegio sin modificaciones o alteraciones de su confección.

**Art. 10.-** Los y las estudiantes deberán usar el uniforme oficial del Establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extra programáticas, salvo las actividades deportivas a las cuales el alumno deberá asistir con buzo Institucional, según lo dispuesto en el artículo anterior. Sin embargo, su uso se implementará conforme a instructivo entregado en el momento de la matrícula, para lo cual se darán las facilidades al menos durante el primer semestre lectivo; aún así, se considerarán los casos especiales, de acuerdo a sugerencias y/o instructivos de la autoridad comunal y el Ministerio de Educación respecto tanto del uso de uniforme escolar como de la presentación personal a clases de los y las estudiantes.

**Art. 11.-** Toda modificación del uso del uniforme estará sujeta a previo análisis de la Dirección del Establecimiento.

**Art. 12.-** La presentación personal de los estudiantes deberá considerar:

- a) Pulcritud y corrección según informativo de presentación personal, entregado al momento de matricular.
- b) Correctamente afeitados, sin patillas y sin adornos faciales.
- c) La presentación personal de los estudiantes excluye expresamente todo tipo de aros colgantes, piercing, expansores, collares, pulseras y cualquier otro adorno o accesorio que no forme parte del uniforme escolar como gorros y jockey.
- d) El no cumplimiento del Informativo de Presentación Personal Entregado al momento de la Matrícula, amerita la entrega de comunicación escrita y llamado telefónico al apoderado, con registro de firma y compromiso de hacer cumplir el Reglamento Escolar. (Ameritando un seguimiento y evaluación del caso).

**Art. 13.- De la libreta de comunicaciones.**

- a) El estudiante debe portar diariamente la libreta de comunicaciones o agenda personal en la que se consignen todos los datos de su identificación y los de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente.
- b) El apoderado deberá registrar su firma en la agenda escolar para efectos de control de Inspectoría o del Profesor Jefe, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento.

**Art. 14.- La Disciplina:**

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los alumnos.

- a) Puntualidad en la hora de llegada, antes del inicio de clases de la jornada que corresponda. (Art.9)
- b) Asistir a todas las clases y mantener una debida presentación personal. Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los docentes. (de no traer el material solicitado, deberá avisar al profesor con anticipación), situación que será informada al respectivo apoderado mediante comunicación escrita.
- c) Cumplir con las actividades y trabajos escolares en la fecha programada.
- d) Cuidar los bienes, muebles e inmuebles del liceo.
- e) Cumplir cabalmente con sus obligaciones y compromisos escolares en la fecha programada.



- f) Rendir sus evaluaciones en el momento programado y calendarizado por el docente de la asignatura o Dirección.
- g) Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones como: Bullying, Gruming (Art. 2 y Art. 5, Declaración Universal de derechos Humanos).
- h) Cuidar y respetar los bienes ajenos. (Art. 17 Declaración Universal de los Derechos Humanos). i) Actuar con veracidad.
- j) Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo a la planificación escolar y respetar las fechas programadas.
- k) Acatar las normas impartidas por el establecimiento.
- l) Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
- m) No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol, vaporizadores de esencias u otras sustancias.
- n) No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en potencial amenaza a la integridad personal o de otro integrante de la comunidad escolar.
- ñ) El uso de objetos de valor, tales como cámaras fotográficas o de video, aparatos tecnológicos como celulares, notebook, juegos digitales. Tablet u otros similares, es de exclusiva responsabilidad del alumno y de su familia que le autorizó para traerlos al establecimiento.
- o) Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas. (Art. 2-5-7 y 12, declaración Universal de Derechos Humanos).
- p) Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños o patios.
- q) Los usos de las TICs previamente mencionadas no podrán ser ocupados para fines ajenos a las actividades netamente pedagógicas, quedando estrictamente prohibido: filmar, grabar, sacar fotografías, sin autorización del docente o asistente de la educación a cargo del curso.

## **CAPÍTULO VI:**

### **DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO DEL LICEO BICENTENARIO**

#### **Art. 1.- Derechos de los/las estudiantes del Liceo Bicentenario:**

- a) Recibir una formación basada en los principios y valores emanados de la convención de los derechos del niño y las leyes vigentes nombradas en este reglamento.
- b) Recibir una orientación de desarrollo personal, afectivo, emocional y educativo.
- c) Ser tratados en forma digna y en términos de igualdad, justicia y equidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa dentro del Establecimiento Educacional.
- d) Asistir a las sesiones con los profesionales especialistas que tiene el Liceo (Psicóloga, Asistente Social, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de UTP, Orientador, Director, etc.) cuando surja la necesidad de conversar con alguno de ellos.
- e) Ser informado en la hora de orientación del Reglamento Interno, de Convivencia Escolar y de Evaluación.
- f) Tener un Seguro Escolar en caso de accidente, el que cubre el trayecto de ida y regreso, desde su hogar al Establecimiento, como también las actividades programadas por el Liceo y además durante el horario de permanencia dentro del Establecimiento. (Decreto N° 313). Y establecido en el protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio del establecimiento.

- g) Ser acompañado por el Profesor Jefe, Inspectora, Psicóloga(o), Asistente Social, Encargado de Convivencia, Director, cuando experimente situaciones extremas (drogadicción, alcoholismo, violencia, otros), conversando con los Padres o Apoderados para llegar a caminos de entendimiento y bienestar para las partes afectadas brindándoles el apoyo que su experiencia particular requiera.
- h) Ser escuchados por los Directivos, Docentes y la comunidad educativa, cuando la situación lo amerite, manteniendo siempre el respeto mutuo.
- i) Ser beneficiario de programas de Salud Escolar, Alimentación, Plan de Mejoramiento y Ley SEP, siempre y que clasifique según catastro junaeb.
- j) Usar con intención pedagógica y bajo la tutela de un docente, todos los recursos técnicos, pedagógicos y materiales existentes en la escuela aplicando la norma de cuidado, uso y buen trato.
- k) Aplicársele los reglamentos del establecimiento con justicia y equidad (Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Protocolos de Actuación y Plan de Gestión del Establecimiento).
- l) Conocer las anotaciones, ya sean Positivas o Negativas.
- m) No tener más de dos evaluaciones escritas en un mismo día. **(Reglamento de evaluación y promoción Título III, Art. 13 letra b).**
- n) Recibir los resultados de sus evaluaciones en no más de 10 días hábiles. Si no las ha recibido no se le podrá aplicar una nueva evaluación **(Reglamento de evaluación y promoción Título III, Art. 17).**
- ñ) A No ser Discriminado, ya sea por su condición social, situación económica o de discapacidad, orientación sexual, religión, rasgos físicos o cualquier otra circunstancia social e intelectual (Ley N° 20.609, Antidiscriminación).
- o) Usar los recreos para juegos, recreación y/o descanso en forma sana respetando las normas establecidas por el establecimiento.
- p) Postular a las becas ofrecidas por el Ministerio de Educación u otro organismo social.
- q) A emitir opiniones y planteamientos dentro del margen de respeto. y la tolerancia.
- r) Ser escuchados y autorizados a faltar a clases en casos debidamente justificados en representación del Liceo en alguna actividad fuera de él. Si para esa fecha, tuviese programadas evaluaciones, estas se reprogramarán.
- s) No recibir calificaciones negativas, como sanción por actitudes y/o comportamientos.
- t) Repetir curso una vez en Educación Básica y otra en Educación Media.
- u) Solicitar el cambio de curso o asignatura electiva a la dirección del establecimiento, sólo durante el mes de marzo de cada año escolar, cualquier solicitud cambio posterior a la fecha, casos excepcionales y/o disponibilidad de cupos (SAE), será consultado y visado por el consejo de profesores del Establecimiento.
- v) Una vez aceptada la solicitud de cambio de curso, el encargado de trasladar documentos, observaciones y notas del estudiante, será el jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

**Art. 2.- Deberes de los/las estudiantes del Liceo Bicentenario:**

- a) Vestir el uniforme completo característico del Liceo y en forma adecuada de acuerdo al instructivo de uso de este. Cualquier situación diferente deberá ser autorizada sólo por Dirección y solucionado en el mes de marzo.
- b) Cuidar el mobiliario, no rayar mesas, sillas o dependencias de la Unidad Educativa. Cualquier destrozo provocado debe ser cancelado por el/la estudiante responsable y su apoderado. En caso de no identificar el responsable, deberá cancelar el curso.
- c) Respetar las pertenencias de sus compañeros y las propias, con el fin de evitar extravíos, debido a que el establecimiento no se hace responsable de los objetos personales de valor perdidos, (útiles escolares, artículos personales, aparatos tecnológicos, dinero, entre otros).
- d) No cometer ningún delito penado por la ley chilena.
- e) Usar un lenguaje y comportamiento apropiado en el interior y exterior del Establecimiento y durante la utilización del uniforme institucional del Liceo.
- f) No cometer hechos inapropiados y que sean un mal referente para los estudiantes como: Manifestaciones afectivas inherentes al pololeo inadecuadas, como besos y caricias de connotación sexual, consumo de cigarrillos, alcohol, drogas, peleas, etc.
- g) No acosar ni agredir de hecho, de palabra o por escrito a docentes y a personal de la Unidad educativa, compañeros (as), apoderados, a través de cualquier medio (cartas, redes sociales, correo electrónico u otros medios de comunicación).
- h) Hacer ingreso y salida del establecimiento en los horarios correspondientes, de manera ordenada, manteniendo un comportamiento y una presentación adecuada, cuidando su propia imagen y la del Liceo.
- i) Cuidar y mantener el aseo de la sala dando un uso adecuado a los basureros.
- j) Mantener al día y ordenado sus útiles escolares, libreta de comunicaciones.
- k) Portar diariamente y de carácter obligatorio la libreta de comunicaciones, siendo el medio oficial y formal de comunicación, entre el establecimiento y el apoderado.

## **CAPITULO VII: LOS PADRES Y APODERADOS DEL LICEO BICENTENARIO**

### **NORMATIVA INTERNA PARA PADRES Y APODERADOS.**

**Art. 1.-** El apoderado del estudiante, quien matricule en el Liceo Bicentenario, deberá ser el adulto responsable legal, previa entrega de los documentos legales que den cuenta de tal condición.

**Art. 2.-** Se aceptará como tutor, en casos especiales y debidamente comprobados por orden de tribunales de familia la cual deberá cumplir:

- a) Constancia en Carabineros o Policía de Investigaciones, de dicha autorización. b) Ser mayor de 18 años.
- c) Idoneidad de acuerdo al rol que se ejercerá, es decir que sea compatible con el ejercicio de esta responsabilidad, de lo cual se desprende que el apoderado no deberá presentar conductas o prácticas reñidas con la ley.

**Art. 3.-** Además del apoderado titular deberá existir un apoderado suplente que reunirá las mismas características del apoderado titular.

**Art. 4.- Perderá** la calidad de apoderado titular o suplente quienes:

- a) No cumpla con la idoneidad mencionada en este reglamento.
- b) Mantengan conductas confrontacionales poco éticas o reñidas con la verdad con algún miembro de la comunidad Educativa, así como también en contra del Establecimiento.
- c) Si existiesen tres ausencias a reunión o entrevistas solicitadas por personal del Establecimiento, sin justificación, además de una notoria despreocupación a su rol de apoderado, la Dirección del Establecimiento podrá considerar la intervención de la dupla psicosocial, con el fin de conocer la particular situación que afecte a la familia y que actúe como impedimento para cumplir con la obligación descrita.

**Art. 5.-** Es deber del establecimiento, ante el Gobierno de Chile y la legalidad vigente, velar por el bienestar de los estudiantes, lo antes señalado obliga al personal del Establecimiento a denunciar situaciones de desamparo de los Padres a la Dirección junto a los estamentos pertinentes (profesor jefe, encargado de convivencia escolar y/o dupla-psicosocial), quién evaluarán la situación e informará a la autoridad pertinente. Cabe destacar, que fuera de las dependencias del establecimiento, y en horarios externo a la jornada escolar, será responsabilidad del apoderado velar por la seguridad de su pupilo.

**Art. 6.-Derechos** de los padres y apoderados del Liceo Bicentenario:

- a) Tienen derecho a que sus hijos reciban una educación formal, de acuerdo a su edad y nivel.
- b) Ser tratados en forma igualitaria y en términos de equidad cada vez que se encuentren dentro de la comunidad educativa.

- c) Recibir orientaciones en reuniones de padres y apoderados, talleres o bien en otras instancias de reunión a las que el colegio convoque, que les permita mejorar su rol de formadores frente a sus hijos.
- d) Ser informados del Convenio de Igualdad de Oportunidades y acciones de ámbito convivencia del Plan de Mejoramiento SEP, los horarios de las reuniones de padres y apoderados, horarios de atención de profesores del establecimiento, calendario de evaluaciones, estrategias de aprendizajes, u otras metodologías de trabajo en bien del desarrollo y crecimiento del alumno(a).
- e) Conocer normas y reglamentos que rigen el Liceo.
- f) Ser escuchado y atendido en las ocasiones que lo amerite, dentro de los horarios establecidos para atención y funcionamiento del Establecimiento.
- g) Integrar los Micro – Centros de cada curso, así como también el Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento.
- h) Recibir toda la documentación necesaria de su pupilo y cuya información legal exista en el Liceo.
- i) Respetar y ser respetado como persona.
- j) Tener derecho a voz y voto en las Asambleas de Padres y Apoderados.
- k) Los Padres y Apoderados serán recibidos y atendidos por los profesores y equipo directivo cuando sea necesario y con previa información a los docentes de acuerdo al conducto regular que corresponda.
- l) El conducto regular será, conversación del apoderado con el profesor de asignatura o profesor jefe, según corresponda el caso. Si no encuentra solución deberá dirigirse a instancias superiores, sean estas Encargado de convivencia y/o dirección. La solución a estas dudas, deberán se atendidas en el horario establecidos para estos efectos (horario de atención de Apoderados) y previo registro en Inspectoría con el encargado de Seguridad del Establecimiento.
- m) Por ningún motivo serán atendidos en horarios de clases.
- n) Recibir la cuenta pública anual del Establecimiento.
- ñ) Cada apoderado o personas externas al Establecimiento deberán identificarse y registrarse en Inspectoría al momento ingresar al Establecimiento, el Encargado de Seguridad dejará constancia del motivo de la visita.

**Art. 7.- Deberes de los padres y apoderados del Liceo Bicentenario:**

- a) Asistir a las reuniones de curso, si no les es posible deben enviar al apoderado suplente. La no asistencia a las reuniones de apoderados deberá ser justificada por el apoderado titular y/o suplente al día siguiente de la reunión, por medio de llamado telefónico al establecimiento o una comunicación escrita correspondiente. Si el apoderado quiere conversar en persona con el profesor jefe, debe hacerlo en la atención de apoderado, en el horario establecido.
- b) Ser parte activa del Microcentro de curso y/o Centro General de Padres y Apoderados.

- c) Participar y cooperar en actividades que el establecimiento le solicite y se compromete, dígase Centro de Padres, talleres u otros.
- d) Asistir a reuniones del curso y del Centro General de Padres y Apoderados, ya sean ordinarias o extraordinarias.
- e) Asistir al Liceo cuando sea citado por el o los profesores u otra autoridad del establecimiento, con el fin de dar continuidad al proceso de intervención, ya sean pedagógicos, sociales, psicológicos, entre otros.
- f) El proceso de matrícula de estudiantes debe ser realizado por el apoderado titular.
- g) Preocuparse de la presentación personal (uso correcto del uniforme) e higiene de sus hijos (as), y que asistan a clases con los útiles escolares necesarios, incluyendo la libreta de comunicaciones.
- h) Informar si el estudiante, se encuentra en algún tipo de intervención en redes externas (salud, físico, psicológico, psiquiátrico, social y/o red sename, etc.).
- i) Colaborar y participar en el Aprendizaje de sus hijos, estableciendo rutinas diarias para el estudio considerando indicaciones de los docentes.
- j) Es responsable en facilitar la llegada y salida de su pupilo del establecimiento, respetando los horarios establecidos.
- k) Se preocupa del buen uso del tiempo libre de sus hijos.
- l) Refuerza en sus hijos los valores institucionales: respeto, responsabilidad, solidaridad, equidad, justicia y tolerancia, hábitos, buenos modales y vocabulario adecuado.
- m) Justifica personalmente las inasistencias a clases de su hijo o pupilo al día siguiente.
- n) No ingresar a las aulas ni dependencias del establecimiento, como salas de profesores, CRA u otros sin autorización previas.
- ñ) Al interior de cada Microcentro de Padres y Apoderados, se formulan acuerdos internos del curso y se establecen:
  - 1) Asistencia de Apoderados a la reunión refrendada con la firma de cada uno de los asistentes.
  - 2) Cuotas de apoderados voluntarias, si las hubiere y el valor de cada cuota.
  - 3) En la primera reunión de Apoderados se informará la semana del mes en la que se realizarán las reuniones de apoderados subsiguientes.
  - 4) Las citaciones a reunión serán enviadas con 48 horas de anticipación.
  - 5) Los acuerdos que se tomen deben ser respetados en los plazos que establezca el microcentro.
- o) Todos los apoderados del liceo tendrán la responsabilidad de apoyar y organizar las actividades extra-programáticas consideradas en el calendario escolar de acuerdo a las orientaciones o lineamientos establecidos por la Unidad Educativa.
- p) Informar a su profesor jefe, Encargado de Salud del Establecimiento y/o Dirección de cualquier situación que presente el alumno(a), sea enfermedad, embarazo, accidente u otros.

q) El retiro del estudiante del Liceo durante la jornada escolar deberá ser realizada en forma presencial y sólo por el apoderado titular o suplente del Estudiante.

r) Respalda asistencia al apoyo pedagógico de sus hijos y/o pupilos

## **CAPÍTULO VIII:**

### **SOBRE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL LICEO BICENTENARIO**

**Art. 1.-** Deberes de los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.

- a) Cumplir con sus tareas y obligaciones, inherentes a su cargo.
- b) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar Vigente
- c) Deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- d) Deberán respetar y hacer que se respeten los derechos de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

### **PERFIL, DEBERES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

**Art. 2.- PERFIL DEL(A) DIRECTOR(A):**

El Director es un profesional altamente calificado en las funciones de dirección, administración, supervisión, gestión, seguimiento, evaluación y coordinación del quehacer educativo del Liceo; siendo su principal función, la de liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Además, es un docente conocedor, comprometido y que en su trabajo diario considera los ámbitos, criterios y descriptores del Marco para la Buena Dirección. Sus competencias específicas son:

- a) Gestionar la relación con la comunidad y el entorno: Gestionar la organización y participación de los profesores, estudiantes y sus familias con el establecimiento educacional y comunidad del sector.
- b) Representar al Liceo en su calidad de Director: Participar en actividades formales, tanto al interior como al exterior del Establecimiento, en representación de la Institución.
- c) Definir y difundir el PEI y la Planificación Estratégica del Establecimiento: Establecer los referentes estratégicos fundamentales de la Institución.
- d) Gestionar el clima organizacional y la convivencia: Propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas, con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional.
- e) Informar oportunamente a los apoderados, acerca del funcionamiento del Liceo: Comunicar efectivamente las principales actividades del Establecimiento.
- f) Tomar decisiones sobre inversiones en el establecimiento: Asegurar que la administración y control financiero sean efectivos y faciliten la mejora de los resultados del establecimiento.
- g) Administrar los recursos materiales y financieros del Liceo: Organizar los recursos físicos y financieros, y apoyar el logro de las metas y prioridades del Liceo.

h) Promover y Gestionar al equipo Docente y Asistentes de la educación, del establecimiento educacional: generando condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, desarrollo, acompañamiento y evaluación del personal del Liceo (mediante la hoja de vida de cada funcionario).

i) Monitorear y evaluar los objetivos y metas del Establecimiento: Hacer seguimiento de objetivos y metas de la Institución, con el fin de elevar los estándares de logros de los y las estudiantes.

j) Dar cuenta pública de su gestión: Responsabilizarse del funcionamiento y resultados del quehacer educativo del Liceo, informando a toda la comunidad de los resultados obtenidos.

### **Art. 3.- PERFIL JEFE/A DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:**

El o la Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, es un(a) Profesional de la Educación que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, planificación, organización, supervisión, seguimiento y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Además, es un(a) docente conocedor(a), comprometido(a) y que en su trabajo diario considera los dominios, criterios y descriptores del Marco para la Buena Enseñanza. Sus competencias fundamentales son:

a) Establecer los lineamientos educativo-formativos para los diferentes niveles: Alinear el currículo con los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

b) Difundir el Proyecto Educativo Institucional y la Planificación Estratégica del establecimiento: Articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y su entorno.

c) Planificar y coordinar las actividades de su competencia: Organizar, las actividades del área técnico-pedagógica, determinando objetivos y metas claras alineadas con las del Establecimiento Educativo.

d) Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los y las docentes que integran los Departamentos de Asignatura: Alinear el trabajo de los Grupos de Docentes con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo.

e) Supervisar y acompañar la implementación de los Programas de Estudio y Estrategias Didácticas en el Aula: Asegurar la implementación en el aula de los Programas de Estudio de cada Asignatura y verificar la coherencia de las estrategias Didácticas con los contenidos, capacidades e intereses de los estudiantes, para el logro de aprendizajes significativos.

f) Organizar y coordinar las actividades curriculares en relación con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

g) Asegurar la implementación de los Planes y Programas de Estudio: Concebida como la capacidad para supervisar y asesorar dicha implementación tanto en cobertura como en profundidad, de acuerdo al PEI.

h) Mejorar las estrategias didácticas, de acuerdo a los resultados obtenidos: Analizar la información y tomar decisiones, con el fin de mejorar los procesos educativos y los resultados académicos.



- i) Establecer estrategias que permitan desarrollar y potenciar la evaluación de los procesos. Generar, aplicar y evaluar instrumentos y procedimientos evaluativos, tanto a nivel de aula como de todo el quehacer técnico-pedagógico del establecimiento educacional.
- j) Gestionar proyectos de innovación pedagógica: Diseñar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, para articular eficientemente los recursos humanos y materiales y así mejorar la práctica pedagógica docente.
- k) Colaborar con la Dirección del establecimiento en la gestión curricular.
- l) Motivar y asesorar directamente a los docentes en la aplicación de planes y programas de estudio propiciando su integración entre las diferentes asignaturas.
- m) Estimular, apoyar y coordinar las iniciativas pedagógicas innovadoras individuales o grupales que se generen entre profesionales al interior de la Unidad Educativa.
- n) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- ñ) Recepcionar y revisar los informes semestrales y anuales de los docentes.
- o) Asesorar a la Dirección del establecimiento en la programación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de colaboración.
- p) Atender a los padres, madres y apoderados según las necesidades educativas de los alumnos y alumnas.
- q) Integrar el Equipo de Gestión Escolar.

**Funciones Específicas:**

- a) Participar en el diagnóstico del proceso de enseñanza-aprendizaje, a partir del cual se elaborará el Plan de acción a desarrollar durante el año escolar.
- b) Generar las instancias para dar a conocer a padres y/o apoderados el Proyecto Educativo de la institución.
- c) Favorecer y coordinar el equipo de acompañamiento pedagógico, para apoyar a los estudiantes con problemáticas ya sea de índole personal, académica o emocional.
- d) Establecer los programas, lineamientos generales y específicos requeridos para el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos.
- e) Asesorar y supervisar el desarrollo de acciones técnicas relativas a planificación, metodologías, material didáctico y bibliográfico, a fin de dar cumplimiento a los planes y programas.
- f) Promover y organizar jornadas de perfeccionamiento.
- g) Supervisar y asesorar el desarrollo de la red de contenidos de los docentes.

- h) Supervisar, retroalimentar y apoyar oportunamente a todos los docentes de la Unidad Educativa. Velar por la aplicación de los planes, programas, normas y reglamentos actualmente vigentes. Supervisar la documentación oficial de los alumnos de cada curso.
- i) Revisar periódicamente los libros de clases para velar por el cumplimiento en lo referente al registro de actividades en el Libro de clases.
- j) Implementar y Perfeccionar el sistema de acompañamiento en aula de los Docentes.

#### **Art. 4.- PERFIL DEL(A) ORIENTADOR(A):**

El Orientador/a es el profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento Educativo, tanto a nivel grupal como individual. Sus competencias principales son:

- a) Difundir el PEI del Establecimiento Educativo y asegurar la participación de la comunidad educativa y del entorno en las actividades de formación de los estudiantes.
- b) Establecer lineamientos educativo-formativos al interior del Liceo y para los diferentes niveles de enseñanza.
- c) Asegurar la existencia de información útil para la toma de decisiones en los ámbitos de la orientación asociada al PEI del Establecimiento Educativo.
- d) Planificar, coordinar, implementar y evaluar actividades de formación en su área de competencia.
- e) Elaborar o ayudar a elaborar y ejecutar proyectos educativos que se relacionen con su rol de Orientador(a).
- f) Orientar a los y las estudiantes en su proceso de elección vocacional y/o desarrollo de su proyecto de vida.
- g) Apoyar a los docentes de aula, en el manejo disciplinario o conductual de los estudiantes.
- h) Mejorar las estrategias de formación estudiantil en relación con los resultados obtenidos.
- i) Coordinar acciones conjuntas con Dupla Sicosocial y Encargado de Convivencia Escolar.

#### **ART. 5º PERFIL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar en su artículo 15 establece que todos los Establecimientos Educativos deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, su nombramiento y determinaciones deben constar por escrito, de acuerdo a esta normativa y la Ley de Inclusión se deben considerar lo siguiente:

## ROLES Y FUNCIONES

- a) Elabora e Implementa un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar y consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME.
- b) Coordina y promueve un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar para la elaboración del plan de gestión de convivencia, protocolos, reglamento interno y de convivencia y sus modificaciones entre otros instrumentos, participando en reuniones técnicas con Director, Jefe UTP, Dupla psicosocial, Orientador otros.
- c) Orienta al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- d) Evalúa y monitorea que el Reglamento de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
- e) Recopila información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos según el Reglamento de Convivencia Escolar.
- f) Realiza mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación.
- g) Ejecuta de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- h) Investiga o lleva a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le corresponda e informa sobre cualquier asunto relativo a la sana convivencia en el Establecimiento.
- i) Informa y capacita junto a Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- j) Emite informe de gestión de trabajo, semestral a la Dirección del Establecimiento, según el funcionamiento de la Unidad Educativa, el que deberá contener al menos:
  - Número de denuncias.
  - Número de denuncias por tema, cursos a los que pertenecen los afectados y/o funcionarios.
  - Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.).
- k) El Encargado de Convivencia dependerá jerárquicamente del Director y del Jefe de UTP del Establecimiento.

### **Art. 6.- PERFIL DE LOS Y LAS DOCENTES:**

El o la docente, es un(a) Profesional de la Educación con función específica en el aula que además se responsabiliza de la programación, planificación, organización, supervisión, seguimiento y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares a nivel de aula y asignatura. Además, es un(a) docente conoedor(a), comprometido(a) y que en su trabajo diario considera los dominios, criterios y descriptores del Marco para la Buena Enseñanza. Sus competencias fundamentales son:

- a) Realizar labores administrativas: Responsabilidad para realizar las tareas de registro de notas, bitácoras, ingreso, organización, actualización y entrega de información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular con los estudiantes y/o cursos del Liceo.
- b) Registrar y reportar la evolución académica de los estudiantes: Responsabilidad para mantener actualizada la información académica de los alumnos e informar al Equipo Directivo, del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes.
- c) Planificar la Disciplina o Subsector de aprendizaje que imparte: Diseñar la enseñanza, ordenando actividades secuenciales, en plazos determinados, con el fin de alcanzar los objetivos y metas del Programa de Estudios, de acuerdo al nivel en que trabaja.
- d) Planificar la clase y metodologías de aprendizaje: Organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo a los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la asignatura que imparte.
- e) Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje: Crear un buen clima de trabajo y organizar tanto el espacio como las relaciones interpersonales, con el propósito de que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender.
- f) Realizar clases efectivas: Entendida como la capacidad de presentar los contenidos a los estudiantes de manera que les interese, les sea fácil recordar y aplicar en situaciones nuevas, logrando aprendizajes significativos.
- g) Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje: Reformular constantemente la metodología de trabajo, con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.
- h) Evaluar los aprendizajes: Determinar el nivel de logro de los aprendizajes, con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.
- i) Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados académicos: Analizar la información y tomar decisiones con el propósito de mejorar los procesos y los resultados.
- j) Participar de proyectos de innovación pedagógica: articulando eficientemente recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.

**Las funciones específicas son:**

- a) Cumplir con el contrato de trabajo.
- b) Cumplir con las obligaciones y deberes adquiridos al inicio del año escolar y que son expuestos en la carta de compromiso.
- c) Respetar horario en el establecimiento según carga horaria, cumpliendo con sus deberes contractuales.
- d) Firmar diariamente libro de asistencia.
- e) Para solicitar permisos, sean estos para ausentarse dentro de la jornada de trabajo, o no concurrir a trabajar, se deberá solicitar al Director(a) con a lo menos 24 horas de anticipación, salvo excepciones debidamente justificadas. El docente no podrá ausentarse de sus labores sin haber entregado en UTP previamente las correspondientes guías de trabajo.

- f) Si por enfermedad se estuviese imposibilitado de concurrir a su trabajo se estará obligado a dar aviso, a dirección y luego presentar licencia médica, dentro de las 48 horas siguientes de ocurrida la enfermedad.
- g) Permanecer durante la jornada escolar de manera constante y permanente con sus alumnos.
- h) Pasar asistencia a sus alumnos al inicio de la clase, registrarla, firmar y registrar desarrollo de la clase en el libro.
- i) Desarrollar la clase según lo planificado, haciendo ajustes cuando sea necesario. Finalmente despedir a sus alumnos de acuerdo a horario establecido para su asignatura.
- j) Se firmará carta de compromiso que haga exigible el cumplimiento de lo señalado en el ARTICULO 6.

#### **Art. 7.- DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO:**

El Liceo Bicentenario Cauquenes, cuenta con un Equipo Multidisciplinario de Profesionales de apoyo a la labor educativa, como:

- Psicólogo(a): Apoyar el proceso educativo, velando por que las condiciones en que se dé el aprendizaje sean las óptimas, dependiendo de las posibilidades que el alumno tenga, a partir de sus características de desarrollo, factores personales, realidad familiar y del apoyo de las redes que se le pueda otorgar.
- Trabajador(a) Social: Velar por el bienestar del alumno tanto dentro del establecimiento como fuera de él, garantizar el derecho a la educación, mediando entre su bienestar familiar y los apoyos sociales que se le pueden otorgar a partir de sus necesidades. Asimismo, apoyar los procesos educativos aportando en estrategias y herramientas de abordaje según modelos de acompañamiento a la intervención pedagógica en ámbitos sociales y de relaciones interpersonales.
- TENS: Profesional de apoyo asociado a los problemas de salud y de accidentes, tanto para los estudiantes como para los funcionarios del establecimiento, que contribuirá al bienestar físico de dichos miembros de la comunidad escolar.

Estos profesionales deben realizar de forma íntegra las siguientes funciones, entre otras que puedan ser solicitadas por la dirección y que tengan relación con la sana convivencia escolar o temática relevante en base al contexto de los integrantes de la comunidad educativa.

- a) Formar parte del equipo de convivencia.
- b) Realizar entrevistas con apoderados.
- c) Solicitar la autorización bajo firma del apoderado para realizar evaluación y acompañamiento al estudiante.
- d) Realizar seguimiento a estudiantes que están siendo intervenidos por redes externas (Salud, Red SENAME, tribunales, otros).
- e) Realizar acompañamientos a estudiantes o funcionarios derivados a este tipo de profesionales.
- f) Fomentar la participación de los docentes en la intervención de estudiantes derivados a la dupla.
- g) Realizar devolución mediante escrito y/o reporte, a los Profesores Jefes, de los avances o cierres de casos de sus estudiantes derivados.
- h) Realizar visitas domiciliarias (si corresponde).
- i) Realizar derivación mediante oficio a redes externas en caso de que un estudiante lo requiera. j) Participar de los Consejos Técnicos cuando se les requiera.

**Art.8.- FUNCIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

- a) Participar en las labores formativas de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes.
- b) Informar y comunicar oportunamente al Directivo responsable del estado del aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, especialmente del sector que se le ha asignado.
- c) Colaborar para que en las salas de clases no falten los materiales audiovisuales y multimedia para ejercer normalmente la docencia, cuando ello proceda.
- d) Controlar el cumplimiento de los alumnos en los siguientes aspectos tales como:
  - 1. Inasistencia, atrasos, comunicaciones, justificativos, participaciones y compromisos del establecimiento, disciplina y presentación personal.
  - 2. Prestar la mejor atención a los padres, apoderados, alumnos y funcionarios durante el desarrollo de la jornada escolar. Teniendo un comportamiento y trato conforme a la labor formativa que ejercen, tales como: imparcialidad ante situaciones de conflicto, usar tono de voz adecuado entre colegas, estudiantes y/o otros, mantener una conducta adecuada a la labor que se ejerce, cumplir con los deberes asignados a su función.
  - 3. Participar de los consejos de profesores en los aspectos conductuales y disciplinarios de los alumnos, y de las reuniones de trabajo que con ese objetivo se realicen o cuando se les requiera.
- e). Mantener al día la documentación que le corresponde atender, según las instrucciones emanadas de la planta directiva del establecimiento educacional.
- f) Llevar una bitácora diaria e informar al Encargado de Convivencia Escolar de las novedades ocurridas en el cumplimiento de sus funciones.
- g) Velar por la seguridad de los alumnos y prestarle los primeros auxilios, de acuerdo a los procedimientos de accidente escolar.
- h) Recibir documentación relacionada con el quehacer pedagógico del establecimiento y distribuirla al área correspondiente.
- i) Velar por la disciplina del aula y aplicar guía entregada por la UTP en ausencia del profesor.
- j) Cumplir con las tareas, comisiones y cometidos para las cuales fue contratado.
- k) Realizar turnos de patios en recreos e inter-períodos.
- l) Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo o fuera de ella, sólo a requerimiento de l Director del establecimiento.
- m) Apoyar en el proceso de matrícula de estudiantes nuevos y antiguos en períodos de tiempo destinados preferentemente a esta tarea.

n) Traspasar la información de asistencia diaria, manteniendo actualizado el sistema de registro informático interno del establecimiento Liceo Bicentenario Cauquenes.

ñ) Fiscalizar el comportamiento y conducta de los estudiantes en los recreos, cuidando puntos críticos como servicios higiénicos y espacios apartados. También deberá haber presencia de éstos en los pasillos durante el horario de clases.

#### **Art. 9.- FUNCIONES PERSONAL DE SERVICIOS:**

a) Asear; cuidar; barrer y limpiar pisos, mantener las oficinas, salas, talleres, laboratorios, patios, muebles, baños, duchas, pasillos, escaleras, accesos exteriores e interiores y demás dependencias del establecimiento educacional.

b) Desempeñar la función de portería y colaborar con el personal docente en las reuniones de padres y apoderados.

c) Retirar, repartir y franquear mensajes y correspondencias del y para el establecimiento que labora, requiriendo la firma del destinatario y responsabilizándose personalmente de su cometido.

d) Realizar aseo de jardines y riego sistemático de los mismos. e) Ejecutar reparaciones menores y aquellas exentas de peligro.

Se entenderá por reparación menor y/o exenta de peligro toda aquella que:

1. No implique la ruptura de superficies para acceder al trabajo de reparación en cuestión;
1. No implique labores de pintura superiores a 30 metros cuadrados, salvo que se trate de retocado y/o desmanche de paredes y superficies;
2. No implique riesgo a la vida o integridad física del trabajador.
3. No implique la necesidad, por su complejidad, de ser ejecutada por personal especializado.
4. Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo o fuera de ella, a requerimiento del director del establecimiento

## **CAPÍTULO IX: SOBRE LAS FALTAS, SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO**

### **A) SOBRE MALTRATO ESCOLAR.**

**Art. 1.-** Se considerarán como faltas, en cualquier grado, aquellas conductas o actos contrarios a las obligaciones y deberes de los estudiantes, que se encuentren estipulados en este reglamento y que consecuentemente contravengan con las prohibiciones establecidas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere afectarle.

**Art. 2.-** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de redes sociales (Facebook, whatsApp, Instagram u otros), en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- a) Produzca en la persona el temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, emocional, ya sea en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, emocional, espiritual o físico.
- d) Ante cualquier posible acoso escolar, se activará protocolo de actuación correspondiente, por parte del encargado de convivencia escolar y en su ausencia por uno de los integrantes del equipo de convivencia escolar.

**Art. 3.-** Serán consideradas como faltas también, aquellas conductas o actos que, no estando expresamente señaladas en este manual, constituyan según la apreciación de la Dirección, Consejo de profesores del Liceo, un atentado a la sana convivencia de la Comunidad Educativa.

**Art. 4.-** Cualquiera sea la falta, esta deberá ser dejada en constancia en la hoja de vida del estudiante, en el caso de que dicha acción sea observada por un inspector o asistente de la educación, será el profesor jefe quien registre la observación bajo firma del funcionario que la observó.

**Art. 5.-** La hoja de vida del estudiante es el instrumento donde se registra todo el acontecer académico y disciplinario, tanto en lo positivo, como en lo negativo, para cualquier situación especial del estudiante, se tendrá un registro personal de acuerdo a las atenciones o derivaciones realizadas, sean estas fichas de entrevistas, bitácoras u otras en Inspectoría, equipo Orientación y convivencia, dupla psicossocial y TENS.

### **B) SOBRE LAS FALTAS**

**Art. 1.-** Las faltas se categorizan en: LEVES, GRAVES y GRAVÍSIMAS, y se consideraran de acuerdo a los distintos niveles de desarrollo evolutivo de los estudiantes.

**Art. 2.-** Se entenderá por falta leve: “Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucren daño físico o psíquico a terceras personas”. (Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar. MINEDUC, 2018).



**Art. 3.- Se consideran Faltas Leves las siguientes:**

- a) Arrojar papeles o basura al suelo.
- b) No cumplir con el instructivo del uso correcto del uniforme.
- c) No tener libreta de comunicaciones.
- d) Ingerir alimentos, bebidas o dulces dentro de la sala de clases. e) No llegar a tiempo a la sala de clases.
- f) El no uso del buzo en las clases de Educación Física, taller de deportes y actividades deportivas. Cualquier situación especial será autorizada por la dirección.
- g) Quitar u ocultar objetos a los compañeros.
- h) Hacer mal uso del mobiliario que conforma la sala de clases o dependencias del establecimiento, (mesas, sillas, diario mural, estantes, enchufes, extintores y puertas).
- i) Alterar el normal desarrollo de la clase, provocando distracción a sus compañeros y/o docentes.

**Art. 4.-** Se entenderá por falta grave: “Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad **física y psicológica** de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.” (Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar. MINEDUC, 2018).

**Art. 5.- Se considerarán Faltas Graves las siguientes:**

- a) Destruir o deteriorar intencionalmente las instalaciones, mobiliario, equipos de seguridad y/o equipos didácticos, tecnológicos y libros de asignatura, así como causar daños a dependencias o bienes del Liceo.
- b) La copia en pruebas, utilización de ayudas de memoria no autorizados (torpedos, mensajes a través de medios tecnológicos y/o aplicaciones. Además de la infracción al derecho de autor en la confección de trabajos y/o talleres de investigación u otros (Plagios de trabajos y/o aplicaciones web). Según: **Art. 31 del reglamento de evaluación y promoción.**
- c) El intercambiar o difundir material de evaluación entre compañeros u otros estudiantes del Establecimiento.
- d) Entregar pruebas sin nombres, negarse a registrarlos o negarse a responder un instrumento de evaluación. Significará enviar el estudiante al equipo de orientación y convivencia escolar. **De acuerdo al Art. 36 del reglamento de evaluación y promoción.**
- e) Destrucción de bienes de terceras personas, tales como: útiles escolares, vestimenta.
- f) Salir de la sala sin autorización; no habiendo causa que lo justifique y desafiando la autoridad docente.
- g) Atrasos reiterados al comienzo de la jornada, entre bloques y demás actividades, lo que lleve a la interrupción del normal proceso de aprendizaje, debiendo ser derivado a equipo de orientación y convivencia.
- h) Las fugas de clases, permaneciendo oculto en alguna de las dependencias al interior del establecimiento o fuera de este, en hora programada y evadiendo responsabilidades académicas.
- i) Ausentarse de clases sin el permiso o justificativo correspondiente.
- j) Insistir en interrumpir el normal desarrollo de la clase con acciones como: conversaciones constantes, ruidos molestos, esconder material de trabajo de sus compañeros, luego de haberle llamado la atención al menos dos veces por parte del docente.
- k) Provocar desorden que genere un conflicto o pelea, en cualquier momento de la jornada escolar.
- l) Uso de cualquier equipo tecnológico durante actividades de carácter pedagógico, deportivo y/o cívico, siempre y cuando no se encuentre autorizado para ello.
- m) No cumplir o acatar las normas establecidas en el Plan de Seguridad y protocolos seguridad.
- n) Cambiarse el nombre o apellido, en evaluaciones como pruebas, trabajo, con el fin de generar confusión en el docente al momento de calificar el proceso.

- o) En caso de no asistir el apoderado al establecimiento, para evadir responsabilidades según corresponda el caso, por faltas cometidas por su pupilo, se enviará carta certificada con las decisiones a convenir. Si en caso de no asistir el apoderado al establecimiento, se realizará visita domiciliaria sin aviso.
- p) No participar de las actividades programadas por el establecimiento.

**Art. 6.- Se entenderá por Falta Gravísima:** “Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, como son: hurtos, daño físico, discriminación, tráfico de drogas, portar armas y usarlas, abuso sexual, acoso sexual y otras.” (Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar. MINEDUC, 2018).

**Art. 7.- Se considerarán Faltas Gravísimas las siguientes:**

- a) Mantener una conducta gravemente nociva para los miembros de la comunidad escolar, de forma habitual, en lo que respecta a materia moral, social o disciplinaria (por considerarla como normal en su entorno social no escolar)
- b) Cualquier acto de agravio frente a los símbolos patrios.
- c) Acciones y/o actitudes que atenten en forma gravísima, contra el prestigio de la comunidad educativa y/o uno de sus integrantes, tales como actuar con vulgaridad e irreverencia, causando menoscabo a la imagen institucional o dañando su integridad física y psicológica.
- d) Provocar falsas alarmas que impliquen caos, la suspensión de clases, evacuación del establecimiento u otra medida de seguridad.
- e) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa al interior o exterior de establecimiento, como también en actividades en que se represente al Liceo, con o sin el uso del uniforme escolar.
- f) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea al proferir insultos o garabatos y/o grafitis, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea en forma presencial y/o redes sociales.
- g) Demostraciones con excesiva connotación sexual (besos efusivos, caricias indebidas y/o prácticas sexuales) actos de exhibicionismo o ser sorprendido en conductas sexuales dentro del Establecimiento. Grabaciones de actos sexuales o acciones inapropiadas fuera del establecimiento utilizando uniforme institucional.
- h) Realizar insinuaciones o ataques de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) La difusión o tenencia de material pornográfico, sin importar la fuente o el medio en que se obtuvo dicho material. De cualquier miembro de la unidad educativa.
- j) Portar cualquier tipo de elemento corto punzante o con la apariencia de ser genuino, aun cuando no se haya hecho uso de ello.
- k) Portar cualquier tipo de arma de fuego o con la apariencia de ser genuino, aun cuando no se haya hecho uso de ello.
- l) Utilizar cualquier tipo de objeto, no especificado como arma, para amenazar o agredir a otro. (ej. Palos, tijeras, bolsas, piedras, etc.)
- m) Formar amotinamientos dentro del establecimiento en contra de cualquier funcionario.
- n) La manifiesta y radical desobediencia a profesores, personal y autoridades del Liceo.
- ñ) Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica o en de discapacidad, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, capacidades diferentes, defectos físicos o cualquiera otra circunstancia.
- o) El secundar o fomentar hechos o actitudes de indisciplina, dentro o fuera del Liceo, que alteren gravemente el normal funcionamiento del establecimiento o que atenten contra los principios de la Unidad Educativa.
- p) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa, por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de

características físicas. Lo cual cree un estado de atemorización e indefensión en el afectado y que esto se mantenga en el tiempo (Acoso y/o bullying).

q) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico en redes sociales, plataformas virtuales y/o medios de almacenamiento de información. Lo cual cree un estado de atemorización e indefensión en el afectado.

r) Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio, conductas de maltrato escolar, o en desmedro de algún funcionario o de la institución escolar.

s) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas y/o cigarrillos ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, como también encontrarse bajo sus efectos.

t) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir drogas o sustancias ilícitas ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, como también encontrarse bajo sus efectos o utilizar medicamentos u otras sustancias volátiles con efectos nocivos para la salud.

u) Hacer mal uso de documentación oficial del establecimiento, manipulando su contenido para beneficio personal o colectivo (libreta de comunicaciones, libro de clases, pases, invitaciones, bonos de cooperación, entre otros documentos).

v) Hurtar o Robar, cualquier tipo de especie o dinero, tanto a otro miembro de la comunidad Educativa como al establecimiento en sí.

w) Causar daño o deterioro a cualquier pertenencia de los funcionarios del establecimiento en las dependencias del mismo (eje.: vehículos, material didáctico u otros objetos no especificados).

x) Ante cualquier estudiante, que ingrese al Establecimiento, encontrándose bajo los efectos de algún medicamento, sustancia lícita como café (en grandes cantidades), alcohol, Tabaco, bebidas energéticas o ilícitas como drogas y sus derivados, que impida su óptimo desarrollo físico, cognitivo y/o motriz del, y además signifique un riesgo a su seguridad y salud dentro de la Unidad Educativa, se realizará lo siguiente:

- La funcionaria TENS (encargada de Salud Escolar), el Encargado de Convivencia Escolar o la Dupla Psicosocial, informarán al Apoderado, que el Estudiante será derivado a un centro asistencial de Salud, para realizar el Chequeo correspondiente, convocando, al mismo tiempo, al Apoderado para que se presente en el lugar de la atención.

y) Destrucción intencional de bienes de terceras personas, tales como: prótesis auditiva, muletas, lentes, elementos tecnológicos, entre otros.

## **C) SOBRE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.**

### **Art. 1.- Consideraciones previas a la Sanción o cualquier procedimiento:**

a) Evaluar el contexto (no es lo mismo una agresión, que la legítima defensa).

b) Escuchar a todos los involucrados, sin hacer juicios de valor, respetando el derecho a que se presuma su inocencia, que tenemos todos los Ciudadanos.

### **Art. 2.- De las medidas disciplinarias.**

Todo estudiante causante de infracción, por acción u omisión, a las disposiciones de este Reglamento interno, se hará merecedor de alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Amonestación verbal

b) Amonestación con constancia escrita en el Libro de Clases.

c) Firma de compromiso de cambio de actitud.

d) Suspensión efectiva de uno a cinco días hábiles, con guías de trabajos evaluados.

e) Condicionalidad.

f) Denegación de matrícula.

g) Cancelación de la Matrícula del Estudiante.

**Art. 3.-** Antes de la aplicación de cualquier medida disciplinaria, el alumno deberá ser atendido por el Profesor de Curso o Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar y Encargado de Orientación, según corresponda (excepto para las medidas Art.2 letra a; b) pudiendo hacer los descargos correspondientes. Las sanciones también se aplicarán a conductas impropias de los estudiantes en actividades extra-programáticas dentro y fuera del Establecimiento, en las que participen en calidad de alumno del Liceo Bicentenario Cauquenes y vistiendo el uniforme fuera del horario de clases.

**Art. 4.-** Todas estas situaciones quedarán sujetas a control del Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, consejo de profesores y/o Dirección; ya que son de competencia propia del Establecimiento.

**Art. 5.-** El incumplimiento de las disposiciones sobre convivencia escolar y disciplina que provoquen daño o destrucción material, implicará además de las medidas disciplinarias correspondientes, la reparación inmediata del perjuicio por parte del apoderado del alumno.

En todas las instancias de sanción, el estudiante tendrá derecho a un debido proceso, entendido como tal:

- a) Se respete la presunción de inocencia.
- b) Derecho a conocer los cargos que se le hacen. c) Derecho de hacer sus descargos y defenderse.
- c) Derecho de apelación (Art. 11, declaración Universal de los derechos Humanos).

## **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

### **Art. 6.- De las Sanciones de las Faltas Leves.**

- a) Llamado de atención y conversación con el profesor(a), (Amonestación Verbal).
- b) Con tres anotaciones negativas de carácter leve deberá entrevistarse con el/la profesora jefa y este deberá registrar la medida aplicada, con firma de ambos.
- c) A la cuarta anotaciones negativas de carácter leve, deberá entrevistarse y firmar compromiso de cambio de actitud con su profesor/a jefe.
- d) Si la conducta prosigue, el/la profesora jefa se dirige a orientación y/o convivencia escolar, con la hoja de registro de entrevistas realizadas al estudiante, más la firma de compromiso de cambio de actitud (firmada por el estudiante y su apoderado).
- e) Un profesor del equipo de convivencia escolar y/o orientación realizará entrevista al estudiante, junto a su apoderado, para luego retroalimentar con el profesor jefe los resultados de dichas entrevistas.
- f) Si se produce la quinta anotación leve, el estudiante será suspendido por 1 día. (**Cap IX, Art 9, pág 47**). Dicho día será acordado entre profesor jefe y un integrante del departamento de orientación y convivencia escolar.
- g) Si existe una sexta anotación será suspendido en forma efectiva por 2 días (**Cap IX, Art 10, pág 47**).
- h) Con tres entrevistas realizadas (2 profesor jefe, 2 orientación o convivencia) el estudiante es derivado a dupla psicosocial.
- i) Si a su regreso suma una séptima anotación leve firmará carta de compromiso con el encargado de convivencia escolar, y será suspendido por 3 días efectivos.
- j) A la octava anotación leve es suspendido por 5 días y a su retorno, su caso será evaluado en consejo de disciplina para acordar las sanciones que procederán.

**Art. 7.- De las Sanciones a las Faltas Graves:**

- a) Al cometer 01 falta de categoría grave, el estudiante será sancionado con suspensión de clases por uno, por tres o cinco días según las atenuantes, agravantes y anotaciones previas.
- b) Entrevista con el profesor /a jefe y su apoderado con registro en libro de clases y bitácora del profesor.
- c) Antes de ser suspendido, deberá firmar carta de compromiso, con el encargado de convivencia escolar junto a su apoderado y profesor jefe.
- d) Si existe otra anotación de carácter grave, el/la profesora jefe previa entrevista con el/la estudiante se dirige a orientación y/o convivencia escolar, con la hoja de registro de entrevistas realizadas al estudiante. Para evaluar derivación a la dupla psicosocial.
- e) Con relación al uso de celulares y /o aparato tecnológico, durante las clases, **(Cap. IX, Art.-5 letra “m”, pág.38)** se aplicará el siguiente procedimiento:
  - I. El o la docente, si sorprende al estudiante haciendo mal uso del celular y/o aparato tecnológico, deberá solicitar la entrega de este y registrar la observación en la hoja de vida del estudiante.
  - II. La segunda vez que sea sorprendido haciendo mal uso del celular, el docente deberá entregar el celular y/o aparato tecnológico a inspectoría, quien entregará personal y presencialmente al apoderado(a) titular o suplente, cuando él lo solicite para su entrega bajo registro escrito en el libro de entregas dispuesto para ello.
  - III. Cuando él o la alumna cometa dicha falta por tercera vez, además de lo anterior, el caso pasará a la Dirección, a fin de aplicar suspensión efectiva al estudiante según observaciones anteriores.
  - IV. Ante reincidencia de la falta (luego de la cuarta vez), en los términos anteriores, el caso será expuesto en consejo de profesores, para su evaluación y acordar medida disciplinaria.
  - V. Sin embargo, el o la docente quedará facultado(a) para utilizar este medio de comunicación en su asignatura como herramienta pedagógica en beneficio del aprendizaje del o la estudiante y que tenga relación con el Programa de Estudios y la Planificación de Clases respectiva, lo que será registrado en el Libro de Clases y será de conocimiento de la Unidad Técnico-Pedagógica.
  - VI. Si al solicitar el celular o aparato tecnológico el o la estudiante se niega a **entregarlo (Cap. IX, Art.-5 letra “m”, pág.38)**, el profesor o funcionario a cargo del curso en ese momento quedará facultado para informar directamente al Encargado de Convivencia para que apliquen una suspensión efectiva de un día, previo aviso al apoderado. La falta pasará al Libro de Clases como gravísima.

**Art. 8.- De las Sanciones de las Faltas Gravísimas:**

**IMPORTANTE:** Es preciso entender que, las faltas consideradas Gravísimas, al consistir en Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, no consideran medidas de resolución de conflictos como mediación o acuerdos por parte del establecimiento, ya que dichas instancias de mediación, son consideradas en conflictos en los que NO se han vulnerado derechos, ni se han propiciado actitudes de ABUSO sobre terceros.

- a) El criterio del Director(a) siempre estará condicionado por la consigna de “evitar apartar al estudiante del sistema educativo si fuera posible”, con lo anterior, se llevará a cabo una investigación, para dilucidar bien los hechos, así el Director(a) podrá tomar la medida más justa para la situación. En el caso que la falta sea constitutiva de delito y ocasione lesiones graves a sí mismo como a terceras personas, el Director deberá informar a la autoridad competente. De acuerdo a los protocolos existentes.
- b) Suspensión de clases por 01 día hasta 05 días (Será responsabilidad del estudiante y su apoderado velar para que su hijo no se atrase en contenidos académicos).
- c) Si la falta es gravísima y atenta seriamente contra la integridad física y/o psicológica de un miembro de la comunidad escolar, se evaluará en dirección y en conjunto con el consejo de profesores la medida excepcional de expulsión del estudiante en forma inmediata, con un informe escrito que describa detalladamente la situación que amerita la medida. En caso que sea delito, se hará la denuncia correspondiente.

### **De las suspensiones:**

#### **Art. 9.- Suspensión Efectiva:**

Todos los profesores de aula tienen la facultad de suspender a alumnos, siendo esta sanción conversada y acordada en conjunto con el equipo de convivencia escolar, dejándose constancia en el Libro de Clases del motivo de esta medida.

- a) La suspensión se hará efectiva a partir del día de la notificación al apoderado y bajo registro de firma del apoderado en el libro de clases.
- b) La suspensión se terminará cuando el estudiante cumpla con todas las exigencias acordadas por el Establecimiento.
- c) Al concurrir el apoderado, será entrevistado por el Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe, quien le explicará el motivo y de acuerdo al tipo de falta cometida, se podrá acordar con el apoderado un curso de acción conjunta (**Art. 17**).
- d) El Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe, que atiende al apoderado, no deberá llamar al profesor que identificó o registró la falta a dar explicaciones, para lo cual deberá informarse debidamente de la situación con antelación.
- e) Si el apoderado desea hablar con el profesor, deberá hacerlo solo y exclusivamente en el horario que tiene para atención de apoderados. Casos excepcionales serán evaluados con el encargado de convivencia.
- f) La suspensión es una facultad docente y éste puede ejercerla en coordinación inmediata con un representante del equipo de Orientación y convivencia Escolar, UTP y/o dirección.
- g) Si el apoderado no acude a la primera citación se dejará constancia en el libro de clases. Si perdura la inasistencia en un segundo llamado, podrá ser visitado por un integrante de la dupla psicosocial, si la inasistencia llega a un tercer llamado, se informará a la dirección del Establecimiento de la falta, la cual derivará el caso a las redes de apoyo externas pertinentes con los antecedentes del caso.

#### **Art. 11.- Otras medidas de suspensión.**

- a) Si amerita la situación el Profesor Jefe con el Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial, UTP, Dirección, y Consejo de Profesores, harán un análisis del caso que requiera un tipo de suspensión distinta. (**Art. 17**)

#### **Art. 12.- Condicionalidad.**

- a) La Dirección del Establecimiento, podrá acordar la condicionalidad de un alumno, previa evaluación del consejo de profesores, información, seguimiento y/o informe de derivación del psicólogo del establecimiento, antecedentes del Encargado de Convivencia, Profesor Jefe e Inspectores.
- b) El mismo organismo que acuerda la condicionalidad podrá levantar la medida. La condicionalidad no podrá ser levantada por un organismo o autoridad distinta del que tomó la medida.
- c) En el caso que un estudiante en calidad de condicional, cometa otra falta de carácter grave o gravísimo, podrá acordarse en el consejo de profesores, la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

#### **Art. 13. - Denegación de Matrícula.**

Antes de la aplicación de esta medida “Denegación de Matrícula”, el alumno previamente fue atendido por el profesor jefe, orientador, dupla psicosocial, si lo amerita y Encargado de Convivencia. Si al final de este proceso se comprueba la responsabilidad del estudiante en él o los hechos que se le imputan se cumplirá efectivamente la sanción.

Se aplicará esta sanción cuando se haya considerado la presunción de inocencia, aplicado el debido proceso y se hayan agotado todas las medidas tendientes a la readecuación conductual del alumno, si este no supera las faltas que acreditaron las sanciones anteriores, motivo por el cual pedagógicamente no es conveniente la continuidad del alumno en el establecimiento al término del año escolar. Esta sanción será resuelta por la Dirección del establecimiento previa consulta en el Consejo

General de Profesores por recomendación del Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y Profesor Jefe.

**Art. 14.- Cancelación de la Matrícula.**

Se aplicará cuando un/a Estudiante:

- a) Atente contra un miembro de la comunidad educativa con faltas Gravísimas. (**Cap. IX, Art. 6**).
- b) Trasgreda con sus acciones severamente los valores del Proyecto Educativo y/o las disposiciones expresamente contenidas en el presente Reglamento.
- c) Ponga en peligro gravemente la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o afecte directamente la continuidad en el establecimiento de otro miembro de esta Institución.

**Art. 15.- Atenuantes de las Sanciones:** a) S e r á sólo para faltas de carácter grave

- b) Buena conducta anterior.
- c) Reconocer oportunamente participación en los hechos y presentar disculpas correspondientes. d) Haber sido inducido u obligado a cometer falta por un tercero.
- e) Procurar voluntariamente después de haber cometido la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

**Art. 16.- Agravantes de las Sanciones:**

- a) Ser reincidente en la comisión de faltas.
- b) Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- c) El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa. d) Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él (ella).
- e) Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
- f) El haber colocado, al sujeto pasivo de la falta, en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
- g) Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso, puede resultar en peligro común, como alarmas falsa o aviso de bombas.

**Art. 17.- De las Sanciones Formativas:**

Este tipo de sanciones están destinadas a apoyar o remplazar las punitivas, sólo en el caso de que la falta cometida, no tuviera como consecuencia otros perjudicados, esto excluye, cualquier tipo de conflicto, o abuso a un tercero.

Estas sanciones pueden ser las siguientes:

- a) Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo, ordenar materiales en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.
- b) Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, etc.
- c) El servicio comunitario y pedagógico sólo se aplicará para criterios de responsabilidad en el Estudiante y podrá elegir en conjunto con el apoderado cual desee realizar para cumplir su sanción.

**Importante:** Hay que tener en cuenta que estas medidas deben ser equivalentes a la falta y, para cumplir su función de formativas, deben ser voluntarias, por lo que se debe dar a elegir al alumno en cuestión, entre ésta y la sanción correspondiente a su falta mencionada anteriormente. Acordada previa entrevista con el apoderado.

### **Art. 18.- De las Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.**

Las técnicas de resolución pacífica de conflicto, están destinadas a las faltas graves, ya que estas, están hechas para mediar situaciones de conflicto entre dos o más personas (recordar que este tipo de conflicto no está entre las faltas leves), conflicto que tiene que tener como característica, el que no exista el abuso de fuerza o poder, ya que estas técnicas no están destinadas para sancionar ningún tipo de abuso, por lo que tampoco se utilizarían estas técnicas en las faltas gravísimas. Estas Técnicas son:

a) LA NEGOCIACIÓN: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (Un profesor, un estudiante), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder de una de las partes.

- Firmará una Carta de cambio de Actitud.

b) LA MEDIACIÓN: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de persona, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. La tarea de mediación podrá ser ejercida por el profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador o miembro de la Dupla psicosocial y profesor jefe. Dejando un registro escrito de mediación en la oficina de convivencia y de la retroalimentación del ejercicio con quien se tuvo la entrevista.

c) EL ARBITRAJE: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los afectados, indaga sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

IMPORTANTE: Es importante conducir a las partes involucradas en el conflicto a la reconciliación, lo que dedica atención a la mejora de la relación entre las partes. El diálogo es una herramienta básica. También la reparación con respecto a la persona que ha sufrido el daño favorece una reparación directa a la víctima, quien no experimentará sentimiento de indefensión ni frustración. Las técnicas de resolución pacífica de conflictos serán reguladas por el Profesor Jefe, Orientador, Encargado de Convivencia y Dupla Psicosocial.

### **Art. 19.- De las medidas reparatorias:**

Estas están destinadas, a que el alumno que cometió la falta, pueda restituir el daño hecho tanto a un tercero, como al establecimiento en sí, siempre que esto sea voluntario, ya que, de ser obligatorio, pierde el sentido de la misma, el cual es que una de las partes se haga responsable y asuma las consecuencias de sus acciones, lo cual fomenta el crecimiento personal. Estas medidas son:

a) Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser



proporcional con el daño causado: Si el daño causado fue destruir un bien de un tercero o si fue algún comentario mal intencionado públicamente, deberá restituir un bien o pedir disculpas públicas.

b) Servicio en beneficio de la Comunidad: Implica la prestación de un servicio a la comunidad que ha sido dañada. Esta medida, al igual que la anterior, debe ser proporcional y estar relacionada con el daño hecho. Ejemplo: si el alumno rayó un muro, podrá pintarlo y volver a dejarlo como antes.

#### **Art. 20.- Del derecho a apelar.**

Todo estudiante tendrá derecho de apelación según las siguientes indicaciones:

El Estudiante o su Apoderado (a) podrá apelar de la medida, a través de un documento escrito presentado al Director del establecimiento, quien junto al Consejo de Profesores tomarán la decisión definitiva teniendo en cuenta las atenuantes presentadas por el apoderado.

a)\_ Bajo documento formal escrito dirigido a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de dos días hábiles, desde el momento en que se notifica al apoderado de la situación. En caso de Cancelación de la matrícula del alumno, tendrá un plazo de cinco días hábiles para la apelación, desde el momento de la notificación por escrito del Establecimiento de esta medida excepcional.

Finalmente, el apoderado tiene el derecho de apelar ante autoridades superiores de educación.

#### **b) De las apelaciones de los Administrativos, Docentes y/o Asistentes de la educación.**

Se implementará una hoja de vida de cada funcionario, donde la Dirección y Encargado/a de implementar y mantener el Sistema de Registro, harán las observaciones relacionadas al comportamiento profesional de todos los funcionarios, informando en el momento al afectado.

Los Administrativos, Docentes y/o Asistentes de la educación, en caso de inconformidad ante algún proceder disciplinario aplicado, tendrá las siguientes instancias de apelación:

1. Podrá apelar por escrito, ante la Dirección, en un plazo de dos días hábiles, a contar del momento que se registró la observación y asimismo deberá en un plazo de dos días hábiles tener respuesta por escrito la resolución tomada.

2. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada, podrá apelar en forma escrita en un plazo no superior a dos días hábiles desde la fecha en que fue notificado el resultado de la apelación, ante el Equipo de Gestión, sometiéndose a la disposición que éste determine. La determinación del equipo de gestión deberá ser entregada por escrito al afectado en un plazo de dos días hábiles.

3. El Equipo de Gestión, estará conformado por el Director del Establecimiento, la Unidad Técnico Pedagógica, el Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial y el Orientador.

#### **c) Denuncias.**

El director (a), equipo directivo, técnico, profesores, asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, sospecha de abusos sexuales, discriminación de género, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

En caso de existir sospecha o declaración de abuso o acoso sexual, se deberá realizar la denuncia según ley de 21.057, 2019 (Beneficios, Cambios y otros sobre la Ley 21.057 sobre Entrevistas Videograbadas.)

#### **d) No se podrán aplicar las siguientes sanciones:**

1) Castigos físicos.

- 2) Cualquier tipo de castigo que atente en contra de la integridad física y/o psicológica de algún estudiante o funcionario.
- 3) Medidas disciplinarias que atenten en contra de la dignidad de cualquier miembro de la Unidad Educativa.
- 4) Impedir el ingreso de un estudiante o enviarlo a su hogar en medio de la jornada escolar, sin previo aviso o autorización del apoderado. En esta situación no se consideran los estudiantes que estén sujetos a algún tipo de sanción (suspensión efectiva).
- 5) Impedir la continuidad de una estudiante por estar embarazada o por ser madre.
- 6) Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago de cuotas de microcentros o por motivos académicos.
- 7) Retener los documentos académicos, por cualquier motivo.

## **CAPÍTULO X: SOBRE LAS FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS SANCIONES**

### **Art. 1.- Se considerarán faltas de los funcionarios, las siguientes:**

- a) No cumplan con sus deberes estipulados en este manual.
- b) No respeten los derechos de alguno de los estamentos del establecimiento (funcionarios, estudiantes y apoderados).
- c) Cuando un funcionario, ejerza cualquier tipo de maltrato, ya sea físico y/o psicológico, en contra de cualquier otro actor de la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y apoderados). O bien omita información respecto a un acto de maltrato, abuso, acoso u otro.
- d) Divulgar información relacionada a la gestión escolar, vida privada y personal de un estudiante o miembro de la comunidad Educativa.
- e) Provocar malos entendidos, que afecten la convivencia escolar a través de grupos de WhatsApp, con alumnos y/o apoderados.
- f) Los funcionarios del Establecimiento (Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos) deberán presentarse a trabajar con vestuario acorde a las funciones que cumple, quedando excluido el uso de jeans, calzas, zapatillas, minifaldas, escotes pronunciados y cualquier elemento que escape a la función educadora de éste.
- g). Divulgar información que ha sido tratada en consejo de profesores, con apoderados y/o estudiantes cuando se ha solicitado expresamente guardar el carácter confidencial de la misma.
- h). No cumplir con las obligaciones provenientes de los distintos reglamentos que regulan al establecimiento y de la carta compromiso adquirido a principios de año escolar.

### **Art. 2.- Del protocolo de actuación:**

Si sediese alguna de las conductas mencionadas (Cap. X, Art 1), se debe considerar que, cada funcionario cuenta con una carta de compromiso y una carpeta individual, en donde, se archivan documentos de respaldo ante distintas situaciones. Si se diese alguna de las conductas antes mencionadas, se procederá como prosigue:

- a) Diálogo reflexivo entre Director y funcionario, que realizó la falta, con tal de que se dé cuenta de su error, y aclarar la situación, abordando la falta en el momento más oportuno y breve posible, haciendo el debido registro en la carpeta del funcionario, la cual deberá estar disponible para la lectura del funcionario.
- b) Amonestación escrita al funcionario en cuestión, por parte del equipo directivo (director y jefe técnico), esto se realizará en una reunión con el funcionario y con registro de entrevista, que quedará una copia en poder del funcionario y otra a la carpeta individual.
- c) Si la conducta vuelve a ocurrir después de las dos instancias anteriores, se enviará un oficio al DAEM, informando la situación y poniendo al funcionario a disposición del servicio, a partir del año lectivo siguiente.
- d) Si la falta del funcionario, es constitutiva de delito, esta será denunciada a las autoridades pertinentes, durante las 24 horas siguientes, respetando lo estipulado en el art. 175 letra e y art.176 del Código Procesal Penal.

## **CAPÍTULO XI: DE LAS NORMAS DEL CUIDADO DE LOS RECURSOS FÍSICOS MATERIALES DEL ESTABLECIMIENTO Y/O RECURSOS AUDIOVISUALES**

### **Art. 1.- La responsabilidad de cuidar los recursos físicos y materiales.**

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar los recursos físicos y materiales del Establecimiento. Cada curso, y el docente correspondiente, dejarán la sala limpia y ordenada al término de cada período de trabajo.

### **Art. 2.- Los deterioros de bienes muebles e inmuebles.**

Los alumnos(as) cuidarán el mobiliario y toda dependencia del Establecimiento (Sala de clases, pasillos, baños, biblioteca, comedor y otras), absteniéndose de rayar y dañar bancos, mesas, paredes, diarios murales, baños, textos de estudio de las clases, etc. y deben utilizar racionalmente los bienes, muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio común del establecimiento, evitando perjuicio o deterioros.

### **Art. 3. \_Sobre la difusión de recursos audiovisuales.**

El establecimiento podrá utilizar los registros gráficos y/o videos con participación de los estudiantes y funcionarios solo para fines escolares y promoción de actividades, velando siempre por un uso correcto de su imagen.

## **CAPÍTULO XII: SOBRE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **Art 1: La continuidad de estudios.**

No se podrá sancionar, impedir o restringir la continuidad de estudio a alumnos o alumnas que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas del establecimiento. (Decreto Supremo N°79/2004 del Mineduc sobre alumnas madres y embarazadas).
- b) “El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”. (Ley Constitucional N° 19.688 del 30/08/2000 y protocolo de actuación sobre estudiantes adolescentes embarazadas).

El establecimiento dará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente a controles médicos correspondientes, esto debe ser acreditado con certificado o registro de control de maternidad de la institución en la que es atendida.

Las alumnas en estado de embarazo, según orientaciones médicas, podrán ser evaluadas en forma diferenciada en la asignatura de Educación física.

c) Los estudiantes en situación de riesgo social, participantes en programas de apoyo social, tendrán apoyo especial para poder retenerlos en el sistema.

d) No se podrá establecer la sanción de no renovación de matrícula para los alumnos de enseñanza básica y/o media por repitencia. Los alumnos(as) tienen derecho a repetir en un mismo establecimiento una vez en básica y otra en media (D.F.L. N°2 del año 2009, en su artículo 11 inciso 6°).

e) No se podrá establecer sanciones como suspensión y/o expulsión de alumnos(as), durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento escolar. (D.F.L. N°2 del año 2009, art.46 letra f)

f) No se podrá establecer normas que impidan o restrinjan la libertad de culto (Decreto Supremo N°924/1993 y la ley N° 19.638 sobre libertad de cultos).

g) No se podrá establecer normas que impidan o restrinjan el ingreso o permanencia de alumnos(as) con problemas de salud como VIH, Sida y/o Epilepsia. (Circular N°875/1994 del Mineduc).

h) No se podrá establecer normas que impidan o restrinjan el ingreso o permanencia de alumnos(as) por su origen racial y/o Nacionalidad. (Instructivo 07/1008 de 2005 y 1777/2008 de Mineduc).

i) No se podrá aplicar medidas contra los alumnos(as) tales como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar u otras que no tengan un fundamento racional de salud o educativo debidamente acreditado. (D.F.L. N°2 del año 2009, en su artículo 10 letra a).

## **SOBRE SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO Y LOS VIAJES DE ESTUDIOS.**

### **Art. 2: Salidas del Establecimiento.**

Toda salida de un/a estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado y/o comunicación escrita, la que será verificada por la encargada de Inspectoría. No se aceptarán solicitudes de retiro de alumnos mediante llamado telefónico.

**Art. 3:** Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito), la autorización quedará registrada en Inspectoría.

**Art. 4:** El/la estudiante que ha elegido libremente una actividad extra-programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de asistencia en el libro de taller.

### **Art. 5: Los viajes de estudios.**

Se entenderá por “Viaje de Estudios” las actividades educativas que se realicen dentro del territorio nacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos sociales, culturales y cívicos de la vida de la región y del país, y que contribuyan a su formación y orientación integrales (Artículo 1º Decreto N°2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación).

- a) Se podrá otorgar autorización a viajes de estudios y/o salidas pedagógicas, siempre que en su realización participen el número de adultos responsables suficientes para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos. (Circular superintendencia de educación, Anexos 5, 2018).
- b) Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación no podrán acogerse al Decreto N°313/72.
- c) Los profesores entregarán con antelación a los estudiantes una Autorización que deberá ser firmada por su apoderado.
- d) Los Estudiantes deberán salir con su buzo o uniforme institucional, según corresponda a la actividad.
- e) Los profesores(as) encargados de la actividad explicitarán las normas a los estudiantes para cada salida. Todo estudiante deberá respetar los horarios establecidos en la Autorización (salida y regreso).
- f) Ningún Estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el Apoderado los autorice por escrito.
- g) En el caso de que el estudiante asista a la salida pedagógica y no ingrese a las actividades programadas, será considerado como falta grave. (Cap IX, Art. 5, letra q)
- h) Ante salidas programadas se anexa instructivo de “Normas y procedimientos de salidas pedagógicas”. Según protocolo de salidas pedagógicas 2019.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Art. 6: Sobre ausencia de reglamentación.**

En los casos en que no exista una reglamentación institucional específica para algún asunto que afecte a estudiantes y/o apoderados, será decidida por el Equipo Directivo, Consejo de Profesores y autoridades correspondientes.

#### **Art. 7: Sobre su vigencia.**

El presente Reglamento Interno de Convivencia, en conocimiento de Ministerio de Educación, tendrá una vigencia anual, pero se entenderá prorrogado automáticamente en la ausencia de observaciones que efectúe la Comunidad Educativa representada por cada estamento en el Consejo Escolar.

#### **Art. 8: Sobre su difusión.**

El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa y tomarán conocimiento de este todos los actores de dicha unidad:

Los Profesores Jefes de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos y apoderados(as) en el mes de marzo el Manual de Convivencia Escolar.

**El Reglamento Interno en forma íntegra se encuentra disponible para su lectura y descarga en la página web del establecimiento, [www.libica635.cl](http://www.libica635.cl)**

Cauquenes, marzo de 2022.

  
**GUIDO DOMÍNGUEZ VÁSQUEZ**  
Magister en Gestión Escolar  
**DIRECTOR**