



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**LICEO BICENTENARIO POLIVALENTE DE RAUCO
RBD:16551-4**

2026



ÍNDICE GENERAL

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR LICEO BICENTENARIO POLIVALENTE DE RAUCO 2026

CONTENIDO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	
CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES Y PROPÓSITOS	
Artículo 1. Identificación del Establecimiento	7
Artículo 2. Presentación y Contexto Institucional	7
Artículo 3. Propósito del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	8
CAPÍTULO II: MARCO REGULATORIO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES	
Artículo 4. Marco Legal Vigente	11
Artículo 5. Principios Fundamentales de la Convivencia Escolar	12
Artículo 6. Fuente legal de la obligación de contar con reglamentos internos	16
Artículo 7. Derechos y Bienes Jurídicos Protegidos	18
CAPÍTULO III: HORIZONTE VALÓRICO E IDENTIDAD INSTITUCIONAL	
Artículo 8. Visión Institucional	19
Artículo 9. Misión Institucional	19
Artículo 10. Sellos Institucionales	19
Artículo 11. Valores Institucionales	20

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS



Artículo 12. Derechos y Deberes de los Estudiantes	21
Artículo 13. Derechos y Deberes de Padres, Madres y Apoderados	23
Artículo 14. Equipo de Gestión	25
Artículo 15. Director(a)	27
Artículo 16. Jefe(a) de Unidad Técnico Pedagógica	28
Artículo 17. Inspector(a) General	29
Artículo 18. Encargado(a) de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial	29
Artículo 19. Profesores y Profesoras	31
Artículo 20. Orientador(a)	32
Artículo 21. Encargado(a) de Formación Técnico Profesional	33
Artículo 22. Coordinador(a) de Especialidades y Formación General	35
Artículo 23. Programa de Integración Escolar (PIE)	36
Artículo 24. Estamento Asistentes de la Educación	37
Artículo 25. Inspectores de Patio	38
Artículo 26. Personal Administrativo	39
Artículo 27. Auxiliares de Servicios Menores	40
 CAPÍTULO V: REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE	
Artículo 28: Revisión Anual y Modificaciones Extraordinarias	43
Artículo 29: Difusión Oficial	43
 CAPÍTULO VI: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	
Artículo 30: De la jornada educativa	44
Artículo 31: Regulaciones referidas a los procesos de admisión	44
Artículo 32: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	45
 CAPÍTULO V: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	
Capítulo 33: Regulaciones técnico-pedagógicas	47



Artículo 34: Asistencia e Inasistencia Escolar	49
Capítulo 35: Puntualidad y atrasos	49
Capítulo 36: Regulaciones sobre promoción y evaluación	
Capítulo 37: Retención y apoyo a estudiantes para padres, madres y embarazadas	52
Capítulo 38: Presentación personal e higiene	53
Artículo 39: Uso de agenda escolar	54
Artículo 40: Uso, orden y cuidado de infraestructura y equipamiento	54
 CAPITULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	
Artículo 41: Obligatoriedad de denunciar	54
Artículo 42: Faltas leves	54
Artículo 43: Faltas graves	57
Artículo 44: Faltas gravísimas	62
Artículo 45: Plan de apoyo conductual realizado por inspección y/o convivencia escolar	68
Artículo 46: En Caso de Desestimación de una Falta Investigada	68
Artículo 47: Conducto regular institucional	69
Artículo 48: Ámbito Académico y Curricular	69
Artículo 49: Ámbito Disciplinario, Conductual y de Convivencia Escolar	69
 CAPITULO IX REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Artículo 50: Marco Conceptual y Enfoque Formativo	69
Artículo 51: Composición y funcionamiento del concejo escolar	70
Artículo 52: Funciones del Encargado(a) de Convivencia Escolar	72
Artículo 53: Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	73
Artículo 54: Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar	73
Artículo 55: Reporte y Recepción de Denuncias ante Hechos de Violencia o Conflictos entre Estudiantes	74
Artículo 56: Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos y	76



Técnicas de Resolución Pacífica

Artículo 57: La Negociación Directa (Intercambio sin Mediador) 77

Artículo 58: La Mediación Escolar 78

CAPITULO IX DIFUSIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 59: Difusión del Reglamento. 78

Artículo 60. Actualización Anual. 78

Artículo 61. Procedimiento de Revisión Participativa. 79

Artículo 62. Entrada en Vigencia. 80

Artículo 63. Actualización de Anexos. 80

ANEXOS 81

Anexo N.º 1. Flujogramas de Procedimientos

Anexo N.º 2. Formatos de Actas y Registros

Anexo N.º 3. Formularios de Apelación



CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES Y PROPÓSITOS

Artículo 1: Identificación del Establecimiento

- **Establecimiento:** Liceo Bicentenario Polivalente de Rauco
- **RBD:** 16551-4
- **Dirección:** La Palmilla s/n, Comuna de Rauco, Provincia de Curicó
- **Tipo de Enseñanza:** Enseñanza Media Técnico-Profesional
- **Dependencia:** Ilustre Municipalidad de Rauco (DAEM Rauco)
- **Contacto:** daemrauco.liceopolivalente@gmail.com
- **Reconocimiento Oficial:** Resolución Exenta N° 2105 del 05 de diciembre del año 2002.

Artículo 2: Presentación y Contexto

El Liceo Bicentenario Polivalente de Rauco es una institución de dependencia municipal que atiende el nivel de enseñanza Media Técnico-Profesional, cuya principal autoridad es el Director del establecimiento. Su ubicación geográfica periférica ofrece condiciones naturales de resguardo y seguridad para sus estudiantes. El profesorado, junto con los asistentes de la educación y el equipo directivo, asume la responsabilidad del proceso formativo, ciñéndose de manera estricta al marco normativo de la República de Chile.

El reconocimiento oficial del Estado se otorga en la Resolución Exenta N° 2105 del 05 de Diciembre del año 2002. La comunidad educativa del Liceo Polivalente de Rauco, y especialmente su profesorado, responsable principal del proceso educativo, se ciñe a la normativa que el Estado de Chile ha formulado

El marco jurídico que regula la enseñanza en general tiene su expresión básica en la



Constitución, que garantiza los derechos fundamentales en los procesos educativos, especialmente en lo referido a la libertad de enseñanza. Lo que está concretizado en el cuerpo legal, Ley N° 20.370, conocido como Ley General de Educación (L.G.E).

Como Liceo nos preocupa el desarrollo de diferentes áreas de nuestros alumnos, potenciando talleres deportivos, artísticos y musicales, permitiendo el autodescubrimiento de potencialidades y la acción positiva de sus actitudes.

Nuestra gestión pedagógica e institucional sitúa como un eje central la atención a la diversidad. Desde el año 2009, el establecimiento cuenta con el Programa de Integración Escolar (PIE), el cual tiene como propósito contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, asegurando la presencia en el aula, la participación efectiva y el logro de los aprendizajes de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), ya sean de carácter permanente o transitorio, garantizando además el pleno cumplimiento de la Ley N° 21.545 para estudiantes con la condición del espectro autista.

Artículo 3: Propósito del Reglamento

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) constituye el instrumento orientador, normativo y regulador de las acciones e interacciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Su finalidad esencial es promover el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes mediante un enfoque eminentemente formativo, fundamentado en el respeto mutuo, la solidaridad recíproca y el resguardo de la dignidad humana.

Este reglamento regula las relaciones armónicas entre los diferentes estamentos, estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo, propiciando un clima escolar protector y familiar que fortalezca la autoestima y la motivación escolar. Asimismo, determina los procedimientos formales, medidas pedagógicas, acciones de apoyo psicosocial y sanciones formativas ante conductas que alteren la convivencia interna, garantizando en todo momento la aplicación del debido



proceso.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante RICE) del Liceo Polivalente de Rauco, estipula lo que es fundamental y básico para la sana convivencia de nuestro Liceo; se constituye en el instrumento orientador y regulador de las maneras de actuar de los miembros de la Comunidad Educativa, basado en el respeto mutuo y las relaciones armónicas entre todos ellos.

La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesores, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos. De esta manera como comunidad educativa consideramos que la idea de vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de derechos y responsabilidades.

Como establecimiento educacional consideramos la convivencia escolar desde un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros. Creemos importante que se promueva el desarrollo de la autoestima y motivación escolar como un componente fundamental en la formación integral de los estudiantes.

Como establecimiento nos caracterizamos por instaurar en la comunidad educativa en general un espíritu de cercanía, de respeto y una atmósfera de familiaridad entre los alumnos y funcionarios constituyéndose en un lugar privilegiado de promoción de espacios de crecimiento personal e integral, donde las relaciones que se establezcan sean propias de una identidad común.

Para ello valoramos la comunicación sincera, respetuosa y empática, creando un clima de confianza, inspirados siempre en los valores.

Por lo tanto, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) promueve el desarrollo integral personal y social de los estudiantes. Está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa y tiene como objetivo el permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley y en nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI).

Para ello nuestro establecimiento realiza acciones de prevención tales como talleres,



charlas de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, competencias parentales, educación en afectividad y sexualidad, prevención de consumo de drogas y alcohol, buen trato, prevención abuso sexual infantil, etc. De esta forma también existe un equipo responsable del seguimiento de éste proceso, a cargo del Equipo Psicosocial (Psicólogos, Asistente Social y Orientador, quienes dentro de sus competencias es dar efectivo cumplimiento a las necesidades en ésta área tan importante.

Asimismo, el RICE contempla medidas pedagógicas, ayudas comunitarias y sanciones, graduadas de menor a mayor gravedad, para aquellas conductas que eventualmente afecten la convivencia escolar. Se incluyen los mecanismos de resolución pacífica de conflictos, reconocimientos, estímulos y de participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

El RICE también incluye los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias (por ejemplo, salidas pedagógicas, maltrato escolar entre otros) El buen desarrollo del proceso educativo, requiere del apoyo de la familia y de los apoderados. Sin embargo, existen diversos mecanismos que se podrán aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades para efectuar un apoyo más en profundidad, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente. Entre los delitos que contempla las leyes que regulan los contextos educacionales como por ejemplo Aula Segura entre otros, dichos delitos se toman en consideración los siguientes:

- Lesiones
- Agresiones sexuales
- Amenazas de toda índole.
- Porte o tenencia ilegal de armas.
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Según el art.175 Código Procesal Penal, están obligados a denunciar “Los directores,



inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, delitos tales como lesiones, amenazas, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico o consumo de sustancias ilícitas y vulneración de los derechos de los alumnos por: inasistencias reiteradas sin justificación, descuido (negligencias, atrasos reiterados sin justificación) y maltrato del menor. Pudiendo denunciar a Superintendencia de Educación, MINEDUC, OPD, fiscalía, Policías Locales, Tribunales de familia, etc., según corresponda.

Cabe destacar que el día 8 de junio 2001 entró en vigencia la ley de responsabilidad penal adolescente Nº 20.084, norma que establece un sistema especial de justicia para los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años.

El RICE y sus protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página del Mineduc (mineduc.cl) y se da a conocer por diversos medios de difusión interna a los distintos estamentos de ésta comunidad.

CAPÍTULO II: MARCO REGULATORIO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES

Artículo 4: Marco Legal Vigente

El RICE del Liceo Bicentenario Polivalente de Rauco se fundamenta y armoniza de forma obligatoria con las bases constitucionales, las leyes de la República y las directrices técnico-normativas del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, destacando:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos y Convención sobre los Derechos del Niño.
3. Ley Nº 20.370 - Ley General de Educación (LGE).
4. Ley Nº 20.529 - Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.



5. Ley N° 20.536 - Sobre Violencia Escolar.
6. Ley N° 20.845 - De Inclusión Escolar y No Discriminación Arbitraria.
7. Ley N° 21.128 - Aula Segura (Modifica DFL N° 2 de 1998 y Ley N° 20.370).
8. Ley N° 21.430 - Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
9. Ley N° 21.545 - Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista (TEA).
10. Ley N° 21.675 - Modifica diversos cuerpos legales con el objeto de prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, extensible al resguardo de género en comunidades educativas.
11. Ley N° 21.809 - Sanciona conductas asociadas al ingreso de elementos peligrosos y protección de la seguridad en entornos escolares.
12. Circulares N° 482 y N° 860 de la Superintendencia de Educación, que fijan los estándares mínimos de los reglamentos internos respecto al justo procedimiento y resguardo de derechos.
13. Política Nacional de Convivencia Educativa vigente.
14. Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

Artículo 5: Principios Fundamentales de la Convivencia Escolar

La aplicación e interpretación de las disposiciones de este reglamento se regirán por los siguientes principios normativos obligatorios:

- **La Dignidad del Ser Humano:** Las disposiciones del RICE deben respetar en todo momento la integridad física, psicológica y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación. Queda estrictamente prohibido cualquier trato vejatorio, denigrante, humillante o maltrato psicológico. Las medidas disciplinarias aplicadas



guardarán perfecta compatibilidad con la dignidad intrínseca de niños, niñas y adolescentes (NNA).

- **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** Los estudiantes son reconocidos plenamente como sujetos de derechos, poseedores de la capacidad de ejercerlos de manera progresiva en atención a su edad, madurez y autonomía, contando con el acompañamiento de la comunidad adulta. Toda decisión institucional o disciplinaria que afecte a un estudiante adoptará este principio como consideración primordial.
- **No Discriminación Arbitraria:** Se garantiza el derecho de todos los estudiantes y miembros de la comunidad educativa a no ser objeto de distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable. Se prohíbe fundar tratos diferenciados por motivos de raza, etnia, color, sexo, identidad de género, orientación sexual, idioma, religión, ideología política, condición social, salud, discapacidad o condición neurodivergente (como el espectro autista).
- **Legalidad y Tipicidad:** Las normas, faltas, procedimientos y medidas disciplinarias deben encontrarse escritas de manera explícita, previa y clara en este reglamento. Carece de validez cualquier disposición discrecional que entregue a la autoridad la facultad de determinar de forma arbitraria la gravedad de un hecho no tipificado.
- **Justo y Racional Procedimiento (Debido Proceso):** Todo estudiante o miembro de la comunidad objeto de una investigación disciplinaria goza de la presunción de inocencia. El proceso exige una notificación formal y clara al estudiante y a su madre, padre o apoderado respecto de la falta imputada. Se garantizará de forma irrenunciable el derecho a ser escuchado, a presentar descargos, aportar antecedentes de contexto y solicitar la revisión o apelación de la medida antes de su ejecución definitiva. Las resoluciones deberán ser fundadas y dictadas dentro de plazos racionales.
- **Proporcionalidad y Gradualidad:** Las infracciones se clasifican taxativamente en leves, graves y gravísimas. Las medidas aplicadas deben ser equivalentes a la gravedad de la conducta acreditada. Por regla general, el establecimiento agotará de



manera progresiva las medidas pedagógicas y de menor intensidad antes de determinar sanciones gravosas. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se reservan de forma exclusiva para aquellos actos de extrema gravedad que afecten severamente la seguridad e integridad de la comunidad escolar.

- **Transparencia:** La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada el conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

- **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad con la normativa vigente.



Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tiene derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. Los reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tiene los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente. De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Estudiantes y/o Padres y Apoderados.

- **Autonomía y Diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- **Responsabilidad:** Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y



apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 6: Fuente legal de la obligación de los establecimientos educacionales de tener reglamentos internos

De la conformidad a lo dispuesto en artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d) de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes, padres, madres y apoderados.

Artículo 7: Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con reglamento interno

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales son los siguientes:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda



arbitrariamente		forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo Procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar su opinión o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de Enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que



		sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura

Jaime Varas 1-4-25 19:09

Eliminado: 17



su formación y desarrollo integral		su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral de estudiantes	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

Jaime Varas 1-4-25 19:10

Eliminado: 18

CAPÍTULO III: HORIZONTE VALÓRICO E IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 8: Visión Institucional

- Ser la primera alternativa de educación media Técnico-Profesional para los estudiantes de la comuna de Rauco, entregando sólidas herramientas que les permitan crecer, desarrollar competencias técnicas y aportar personal y profesionalmente en la creación de una cultura ambiental ciudadana para la construcción de una mejor sociedad.

Artículo 9: Misión Institucional

- **Visión:** Formar personas poseedoras de valores éticos y principios cívicos, conscientes de las dinámicas de cambio social, capaces de contribuir activamente a la transformación y desarrollo de una ciudadanía ambiental global, con un enfoque en capacidades emprendedoras que propicie su realización como técnicos integrales de nivel medio.

Artículo 10: Sellos Institucionales

1. **Ecológico en vía de la sustentabilidad:** Promoción consciente del cuidado del entorno y la responsabilidad ambiental a nivel local y global.



2. **Formación integral basada en el respeto:** Consolidación de relaciones humanas protectoras como pilar fundamental de la convivencia positiva.

Artículo 11: Valores Institucionales

- **Respeto:** Valor fundamental que resguarda la valía propia y la del otro, promoviendo la justicia, el buen trato y la conciencia medioambiental.
- **Responsabilidad:** Capacidad de actuar con discernimiento, asumiendo plenamente el compromiso escolar y las consecuencias de las propias decisiones y actos.
- **Compromiso:** Disposición interna e intrínseca para cumplir de manera voluntaria y con sentido del deber los acuerdos orientados al crecimiento personal y colectivo.
- **Empatía:** Desarrollo de la inteligencia emocional que permite comprender, validar y sintonizar de forma objetiva con los sentimientos, necesidades y contextos de los demás.
- **Perseverancia:** Constancia, tenacidad y firmeza en la ejecución de los propósitos académicos y de vida, superando las dificultades del proceso formativo.
- **Solidaridad:** Actitud permanente de servicio, colaboración y apoyo mutuo ante las necesidades de cualquier integrante de la comunidad.
- **Honestidad:** Actuación basada en la rectitud, la transparencia, la verdad y la probidad académica y personal.
- **Ética Ambiental:** Coherencia de vida reflejada en acciones concretas que minimicen el impacto ecológico, tales como procesos de reciclaje y sustentabilidad comunitaria.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS

Artículo 12: Derechos y deberes de los Estudiantes



Los alumnos y alumnas del Liceo Bicentenario Polivalente de Rauco gozan de derechos y están sujetos a deberes que aseguran su formación ciudadana:

1. Derechos Estudiantiles:

- A recibir un trato digno, ser respetado y valorado como persona en su singularidad, sin sufrir discriminación de ninguna índole.
- A recibir una educación de calidad, inclusiva y equitativa que promueva su desarrollo integral.
- A ser protegido eficazmente contra toda forma de vulneración de derechos, violencia, negligencia, crueldad o explotación.
- A que se atiendan adecuadamente sus necesidades educativas especiales (NEE), garantizando las adecuaciones curriculares y apoyos profesionales específicos.
- A desarrollarse en un entorno escolar seguro, higiénico y propicio para el aprendizaje, donde se resguarde su integridad física y moral.
- A expresar libremente sus opiniones en un marco de respeto, a ser escuchado de forma activa y a recibir respuestas oportunas a sus inquietudes.
- A estar informado permanentemente de sus procesos formativos, de las pautas e instrumentos de evaluación, y a ser calificado bajo sistemas objetivos y transparentes conforme al Decreto N° 67.
- A solicitar la eximición fundada de determinadas actividades cuando cuente con respaldos profesionales idóneos y siguiendo el conducto regular.
- A asociarse, participar y elegir democráticamente a sus representantes en el Centro de Alumnos.

2. Deberes Estudiantiles:

- Brindar un trato respetuoso y digno a todos los miembros de la comunidad educativa,



absteniéndose de ejecutar actos discriminatorios, violentos o denigrantes.

- Asistir de forma regular y puntual a las actividades escolares, esforzándose activamente por alcanzar el máximo desarrollo de sus competencias de aprendizaje.
- Presentarse al establecimiento portando el uniforme escolar o de especialidad determinado oficialmente por la institución, velando por su adecuado aseo personal.
- Colaborar de manera activa en la construcción de una convivencia positiva, respetando las normas del RICE y los principios de la Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Cuidar de forma responsable la infraestructura, las dependencias y el mobiliario del establecimiento, así como los materiales y pertenencias colectivas o individuales.

3. De las estudiantes embarazadas, que son madres:

- Una vez confirmado el embarazo, el apoderado deberá acercarse al establecimiento con la documentación que indique el estado de la alumna en cuanto a la evolución de su embarazo emitido por el médico tratante.
- Dependiendo del avance y estado de salud de la madre adolescente se dispondrá un programa de estudios flexibles que le otorgue la facilidad para asistir a sus controles médicos y exámenes pertinentes, a cargo de U.T.P.
- Dependiendo del estado de salud de la estudiante, la clase de educación física se ajustará a sus necesidades. De presentar problemas para realizar ejercicios físicos, previa documentación médica, realizará trabajos de investigación para que la asignatura sea evaluada.
- Los períodos de reposo anteriores y posteriores al parto deberán ser certificados por su médico tratante y entregados oportunamente por su apoderado al profesor jefe y la dirección de la escuela.
- Si la estudiante tiene a su hijo(a) durante el período de clases tendrá derecho a salir del establecimiento para amamantarlo en un período de tiempo de una hora. No se



incluirla en este lapso, el tiempo que demore en llegar a su domicilio o jardín infantil.

- El horario fijado para el amamantamiento deberá ser comunicado a la Dirección y U.T.P, para su posterior información al profesor jefe y docentes de aula.
- La estudiante quedará sin la obligatoriedad de usar uniforme durante su etapa de gestación, sin embargo, debe presentarse con un vestuario adecuado y acorde a una institución educativa.
- Toda salida del establecimiento por parte de la estudiante deberá ser registrada en secretaría, asimismo su regreso a éste.
- Si la estudiante no respetara los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresará a sus clases se le considerará la inasistencia, asimismo la estudiante deberá volver a clases una vez terminada su licencia maternal otorgada por el médico tratante. Todos los permisos deberán ser justificados por el médico, de lo contrario la estudiante quedará ausente.

Artículo 13: Derechos y Deberes de Padres, Madres y Apoderados

Rol: Son los tutores legales o personas mayores debidamente acreditadas en el establecimiento educacional, responsables de la educación de niños, niñas y jóvenes, favoreciendo los procesos de enseñanza y aprendizaje de los NNA.

1. Derechos de los Apoderados:

- Conocer en profundidad el PEI, el RICE y el Reglamento de Evaluación al momento de formalizar la matrícula.
- Ser atendido de forma oportuna por el personal directivo, docente y asistente de la educación en los canales formales y horarios dispuestos para ello.
- Recibir informaciones claras, detalladas y periódicas respecto al progreso académico, asistencial y de convivencia de su pupilo.



- Recibir un trato deferente, empático y respetuoso por parte de todos los funcionarios del plantel.
- Participar activamente en el Centro General de Padres y Apoderados, elegir y ser elegido de forma democrática en sus órganos de representación.
- Solicitar el apoyo de la dupla psicosocial u orientación institucional ante necesidades socioemocionales complejas detectadas en el estudiante.
- A solicitar la aclaración de cualquier situación escolar en que esté involucrado su pupilo, siguiendo el conducto regular; Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Dirección.
- Conocer las razones de las medidas disciplinarias que se tomen en relación a su pupilo(a).
- Todo Apoderado tiene el derecho a presentar un reclamo ante la Dirección de la escuela si la situación así lo requiere. En el caso de presentarlo en forma oral deberá hacerlo personalmente y si es por escrito deberá identificarse con su nombre completo, RUT y firma.

2. Deberes de los Apoderados:

- Adherir de manera voluntaria, responsable y formal al proyecto institucional y respetar la normativa interna contenida en este reglamento.
- Asumir un rol activo en el acompañamiento formativo, asistiendo puntualmente a las reuniones de curso, citaciones formales y entrevistas de seguimiento, virtuales o presenciales.
- Asegurar y supervisar que la asistencia de su pupilo sea diaria, regular y puntual, comprometiéndose a justificar formalmente toda inasistencia para resguardar los porcentajes mínimos exigidos por ley.
- Controlar que el estudiante asista con una presentación personal adecuada y haciendo uso correcto del uniforme escolar o deportivo institucional.



- Monitorear y hacerse responsable de que su pupilo utilice adecuadamente los dispositivos electrónicos o teléfonos celulares, respetando la prohibición de su uso en horario de aula, salvo planificación pedagógica explícita.
- Proveer oportunamente los materiales solicitados para el correcto desempeño de los talleres y asignaturas.
- Reparar, reponer o costear económicamente los daños ocasionados de manera intencional o por actos de grave indisciplina por parte de su pupilo en la infraestructura, equipamiento o mobiliario del liceo.
- Mantener una comunicación respetuosa y un trato deferente con todos los miembros de la comunidad, evitando conductas conflictivas o agresivas dentro o en el entorno virtual del liceo.
- Cumplir con los protocolos y horarios establecidos para el retiro anticipado de estudiantes, colaborando de manera serena en situaciones de emergencia o catástrofe.
- Ingresar al colegio sólo con la autorización de inspección y/o dirección, Queda estrictamente prohibido el ingreso al establecimiento en horas de clases.
- Autorizar a su pupilo para que realice actividades extraescolares, debiéndose informar de la actividad, hora y día de funcionamiento y nombre del Profesor responsable de la actividad.
- El apoderado titular y/o suplente son los responsables de que el estudiante asista a clases.

Artículo 14: Equipo de gestión

1. Deberes del equipo directivo:

El equipo Directivo es el responsable del funcionamiento total de la Unidad Educativa. Está



encargada de dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de las funciones generales del establecimiento, de acuerdo con la política educacional nacional y disposiciones regionales, según las normas legales y reglamentarias vigentes.

- Parte de las funciones del equipo directivo, son las siguientes:
- Supervisar el trabajo de los diferentes estamentos del establecimiento.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones vigentes.
- Informar, oportunamente, al personal de su dependencia de las normas legales reglamentarias vigentes en especial, aquellas referidas a Planes y programas de Estudios, sistema de Evaluación y Promoción Escolar, supervisando su correcta aplicación.
- Proveer al establecimiento de recursos pedagógicos y/o bienes materiales, según sea la necesidad existente.
- Liderar una gestión escolar eficiente y de acuerdo con el PEI.
- Asesorar los organismos de la comunidad y aquellos vinculados con el establecimiento en materias educacionales y culturales.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal del establecimiento.
- Velar porque los profesionales que ejercen en el establecimiento cumplan con sus deberes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Proveer a toda la comunidad educativa de un buen clima laboral, en donde prime el respeto y tolerancia.



2. Derechos del equipo directivo:

- Hacer valer sus derechos legales, estipulados en la Ley 19.070.
- Recibir un buen trato por parte de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente con un buen clima de convivencia, en donde prime el respeto y tolerancia.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de trato vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A decidir sobre las intervenciones y proyectos que involucren a su establecimiento.
- A desarrollar sus habilidades pedagógicas, profesionales y de gestión.
- Desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- Desempeñarse en un ambiente físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden el bienestar de las y los docentes.
- Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo, en el marco de una educación inclusiva y de calidad.
- No ser excluido o apartado sin razón justificada.

Artículo 15: Del Director o Directora

El Director(a) es el jefe de la unidad educativa y el líder del Proyecto Educativo Institucional. En materias de convivencia le corresponde:



- Velar por el cumplimiento irrestricto de las leyes educacionales vigentes, circulares de la Superintendencia e instrucciones del Ministerio de Educación.
- Convocar, presidir y liderar el Consejo Escolar y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Propiciar un clima organizacional positivo y proveer los recursos humanos y materiales necesarios para la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Mantener actualizados y socializados los instrumentos de gestión ante toda la comunidad.
- Ejercer las atribuciones legales en materia de medidas disciplinarias de alta gravedad (expulsiones y cancelaciones de matrícula), resguardando las actas y el debido proceso.

Artículo 16: Jefe/a unidad técnica–pedagógica:

- Es el Encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, acompañamiento en aula y evaluación del aprendizaje.
- Principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la unidad técnico pedagógico, las actividades correspondientes del proceso enseñanza- aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar.
- Procurar el mejoramiento permanente del proceso enseñanza- aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas, planes y asignaturas.
- Asesorar a la Directora en el proceso de elaboración del plan de actividades



curriculares del establecimiento.

- Asesorar y acompañar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula, evaluación y orientación.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Elaborar junto a Directora la carga horaria, confección de horarios, distribución de cursos, actividades de colaboración.

Artículo 17: Del Inspector o Inspectora General

El Inspector(a) General tiene la responsabilidad directa de velar porque las actividades cotidianas del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar, seguridad y sana convivencia. Sus funciones son:

- Gestionar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera permanente los procedimientos disciplinarios descritos en el RICE.
- Controlar, en conjunto con la Dirección, los registros de asistencia diaria, atrasos y el orden conductual de los estudiantes.
- Programar, supervisar y coordinar los turnos, labores de inspección de patio del personal asistente de la educación, paradocentes y auxiliares.
- Diseñar e implementar el Plan de Integral de Seguridad Escolar (PISE) y las rutinas de evacuación ante catástrofes.
- Custodiar de manera confidencial y rigurosa las carpetas individuales de los estudiantes y los libros de vida en formato físico o digital.
- Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes previa acreditación y comparecencia personal del apoderado titular.



Artículo 18: Del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial

El Encargado(a) de Convivencia Escolar, apoyado de forma directa por la Dupla Psicosocial (Psicólogo/a y Asistente Social) y Orientación, conforma el equipo especializado responsable de la dimensión formativa y preventiva de la institución. Sus funciones específicas son:

- Diseñar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del Liceo.
- Implementar acciones transversales de prevención (charlas sobre habilidades socio afectivas, resolución pacífica de conflictos, prevención del consumo de drogas, educación en afectividad y sexualidad, y prevención del abuso sexual infantil).
- Aplicar los enfoques de la Ley N° 21.545 (TEA) y Ley N° 21.675 (violencia de género), liderando procesos de contención emocional, mediación escolar y reparación conductual.
- Coordinar las redes de apoyo externas (OPD, Tribunales de Familia, Centros de Salud, Red Sename/Mejor Niñez, etc.) para la derivación de casos que evidencien vulneración de derechos o requieran atención especializada.

Roles y funciones propias del o la trabajadora social:

- Realizar visitas domiciliarias de los NNA derivados a intervención, además de aquellos alumnos que presentes problemas de asistencia escolar.
- Gestionar apoyo social en los casos que lo requieren y realizar el informe social respectivo.
- Sesiones con padres y apoderados de los NNA derivados, a fin de fortalecer sus competencias parentales.



- Realizar coordinaciones con la red que corresponda de acuerdo a las necesidades del NNA (Salud, Mejor Niñez, OLN, tribunal de familia, municipalidad, entre otros)

Roles y funciones propias del o la psicólogo/a:

- Sesiones de acompañamiento con NNA y derivados para intervención en centro de salud.
- Confección de informes requeridos por Neurólogos o psiquiatras infantiles que atienden a los NNA.
- Acompañar a los NNA y su familia a consultas o controles con especialistas como Neurólogo y Psiquiatra infantil en los casos que considere pertinente y favorezca el proceso intervenido. Puede ser apoyado por trabajadora social u otro profesional de los establecimientos educacionales, cuando por problemas de horario no pueda concurrir.
- Realizar coordinaciones con la red que corresponda de acuerdo a las necesidades del NNA (salud, Mejor Niñez, OLN, Tribunal de familia, municipalidad, entre otros)
- Asesorar a profesores respecto de la forma de trabajar con alumnos de mayor complejidad.

Artículo 19: Del Estamento de Profesores y Profesoras

1. Derechos Docentes:

- Ejercer su labor pedagógica en un ambiente de orden, respeto mutuo, seguridad y sana convivencia.
- Contar con el respeto y el reconocimiento formal de su autoridad pedagógica por parte de estudiantes y apoderados.
- Disponer de la infraestructura, tiempos de planificación curricular, recursos



tecnológicos y materiales educativos idóneos para el aula.

- Participar con derecho a voz y voto en los Consejos de Profesores, comisiones técnicas y en la elección de representantes ante el Consejo Escolar.
- Participar activamente en el codiseño, revisión y actualización de las normativas del RICE.

2. Deberes Docentes:

- Liderar el proceso de enseñanza-aprendizaje con estricta adherencia a los lineamientos del PEI, el RICE y el Reglamento de Evaluación.
- Propiciar un clima formativo protector dentro del aula, integrando metodologías que valoren la diversidad y resguarden las necesidades educativas de los estudiantes.
- Cumplir con rigurosidad sus horarios de aula, calendarios de evaluación y funciones de colaboración asignadas.
- Asistir obligatoriamente a los consejos técnicos, capacitaciones de convivencia escolar y actos cívico-culturales institucionales.
- Mantener un correcto desempeño ético y profesional, actuando conforme a la ley frente a faltas a la convivencia escolar.

Artículo 20: Del Orientador (a)

El orientador es el docente, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con orientación; y encargado de atender problemas de orientación a nivel de grupo o individual.

Cada establecimiento educacional tendrá un orientador, según sus recursos, y en caso de no contar con dicho especialista sus funciones serán asumidas por el profesor jefe de cada curso.



- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional de la Unidad educativa, en conjunto con el Jefe de la Unidad Técnico pedagógica.

- Detectar y orientar falencias en los alumnos y alumnas con problemas conductuales.
- Atender y entregar orientaciones a los apoderados de los alumnos y alumnas que presenten problemas conductuales y de rendimiento.
- Asesorar a los profesores jefes, de asignaturas, curso y especialidades, en materias de orientación (O.F.T.) y rendimiento escolar, proporcionando material de apoyo a su labor.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales (Escuela para padres, senescencia, paternidad responsable, alcoholismo y drogadicción, control de la violencia, prevención del SIDA, embarazo adolescente, entre otras).
- Coordinar el Proceso de elección de especialidades en conjunto a la encargada de la Área Técnico Profesional.
- Coordinar y promover programas de becas y salud escolar en el establecimiento educacional.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento, en materias de orientación.
- Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
- Elaborar programas de seguimiento y control de documentación de los alumnos y alumnas del establecimiento educacional.
- Presidir y asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- Coordinar beneficios en salud escolar contactando profesionales requeridos para la atención de alumnos y padres apoderados (psicólogos, asistente social, matronas, entre otras) en el establecimiento educacional.

Artículo 21: Del o la encargado (a) área formación técnico profesional y sus funciones



El o la Encargado(a) de la Formación Técnico Profesional es el o la docente superior responsable de asesorar al Director, de planificar, organizar, dirigir, evaluar y supervisar el área Técnico Profesional, de la incorporación de los estudiantes a la vida del trabajo y de la articulación del establecimiento educacional con la empresa.

En caso de no contar con este profesional, sus funciones serán asumidas por el sub-director.

- Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación.
- Estar en conocimiento de las disposiciones legales que tengan relación con la readecuación de los Planes y Programas.
- Articular la aplicación de Planes y Programas de la Formación Diferenciada, tradicional y Dual.
- Supervisar la aplicación del Plan de Aprendizaje y de los logros en la empresa de los estudiantes aprendices.
- Organizar en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica la secuenciación de los Módulos, la distribución de tiempos, espacios de aprendizaje y de la actualización curricular.
- Promover y supervisar la articulación del plan de formación general, de la formación diferenciada y de Libre Disposición.
- Mantener un diagnóstico actualizado y una evaluación permanente de la oferta curricular en el Área Técnico Profesional.
- Administrar insumos, herramientas y maquinarias, su mantención, distribución y supervisión de uso.
- Establecer las necesidades de perfeccionamiento del personal Técnico Profesional.
- Mantener en actividad el Consejo empresarial por especialidades y liceo.
- Evaluar permanente en conjunto con la Unidad Técnico Profesional los procesos, resultados de los Planes y Programa, planificación específica de los sectores y módulos.
- Colaborar en el Proceso de Electividad de Especialidades.



- Organizar Charlas y/o Seminarios pertinentes a cada especialidad y formación general.
- Organizar y Monitorear Talleres Exploratorios.



- Participar de reuniones y/o Seminarios convocadas para la Formación Diferenciada.
- Supervisar funciones relativas a la contabilidad del Área Técnico Profesional.

Artículo 22: Del Coordinador (a) de especialidades y formación general y sus funciones

- Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas de acuerdo a las disposiciones del Ministerio.
- Estar en conocimiento de las disposiciones legales que tengan relación con la readecuación de los Planes y Programas para la Educación Técnico Profesional y Formación General.
- Participar en el Proceso de Selección de especialidad y formación general.
- Planificar, calendarizar y evaluar las Pasantías de los estudiantes del área Técnico Profesional.
- Coordinar, supervisar y monitorear la mantención de los recursos pedagógicos y cuidado de los espacios de aprendizajes de su área: Taller de Simulación, Laboratorio de Ciencias, Invernadero y sus alrededores.
- Supervisar Prácticas Profesionales, Dual y Pasantías de los estudiantes en el área Técnico Profesional, informando oportunamente la situación de cada estudiante al coordinador TP.
- Planificar Salidas Pedagógicas y monitorear proceso (Ficha de Salida de UTP, autorizaciones de los estudiantes, movilización, colaciones y/o indicaciones entregadas por Coordinación Técnica).
- Orientar a los estudiantes de cuarto medio en el Proceso de Práctica Profesional.
- Organizar Charlas y/o Seminarios de la especialidad en conjunto con Coordinación Técnica.
- Organizar y guiar reuniones de GPT.
- Solicitar Insumos, herramientas, artículos de oficina y otros a Coordinación Técnica.



Artículo 23: Del Equipo programa de integración (PIE)

1. Deberes equipo

- Realizar diagnósticos o estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.

2. Deberes coordinador equipo pie:

- Participar y desarrollar trabajo conjunto con el equipo de gestión de la escuela en las siguientes áreas:
- Desarrollar y monitorear los aprendizajes de los estudiantes que presentan NEE Transitoria y permanente.
- Participar y aportar en los grupos de estudio de docentes, con estrategias diversificadas para dar respuesta a la diversidad.
- Identificar y difundir las mejores prácticas de atención de la diversidad dentro del aula común, que se estén desarrollando en el establecimiento.
- Contribuir en la implementación y apoyo a otros programas que esté implementado el establecimiento, fomentando una cultura escolar que contribuya a la valorización de todos y cada uno de los estudiantes, incluidos los que presentan NEE

3. Deberes equipo de aula pie:

- Conformado por profesor general y profesor especializado.
- Planificación conjunta de estrategias que consideran el antes, durante y después de la clase.



- Evaluación de Aprendizajes que considere los ajustes al currículo y al Plan de Clases.

4. Fonoaudiólogo(a):

- Es un profesional formado integralmente en áreas científico-humanista, especializado en las habilidades de la comunicación humana, en la motricidad oro facial y en la deglución. Es capaz de diagnosticar e intervenir los problemas en el ámbito del lenguaje, voz, audición, motricidad orofacial y la deglución; de modo de prevenir, pesquisar y tratar a personas y/o grupos durante las diferentes etapas de la vida.

Artículo 24: Del Estamento de Asistentes de la Educación

1. Derechos de los Asistentes:

- Cumplir con los aspectos legales ados, establecidos por el código del trabajo, y la ley Nº 21.109.ley 19.759
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Recibir un trato respetuoso, integrador y cortés por parte de todos los miembros de la comunidad.
- Desarrollar sus labores en un entorno seguro, libre de violencia física o psicológica y compatible con su dignidad laboral.
- Conocer los instrumentos de gestión (PEI, RICE, Evaluaciones) y participar en las instancias de socialización y comisiones de ajuste institucional.
- Proponer proyectos, mejoras e iniciativas orientadas al progreso del clima de convivencia y el funcionamiento del liceo.

2. Deberes de los Asistentes:

- Desempeñar sus funciones contractuales con diligencia, puntualidad y un espíritu de alta colaboración formativa.



- Resguardar los controles de entrada, salida y rutinas del establecimiento conforme a las delegaciones de Inspectoría General.
- Ejercer un modelaje conductual positivo, expresando sus opiniones de manera asertiva y respetuosa, absteniéndose de emitir comentarios maliciosos o injuriosos que afecten la honra de las personas o de la institución.
- Intervenir de forma pacífica y mediadora ante conflictos estudiantiles cotidianos que presencie en los patios o dependencias.

Artículo 25: Inspectores de Patio

- Apoyar las labores de Inspectoría General en la jornada de trabajo que le corresponda.
- Velar, controlar y monitorear la disciplina y puntualidad de los estudiantes.
- Colaborar en la formación de los alumnos(as), orientándolos en su conducta y actitud es de acuerdo al reglamento interno del establecimiento.
- Velar por el adecuado uso del uniforme en los estudiantes.
- Apoyar al personal de servicios menores para el mantenimiento de la infraestructura, del aseo y ornato del establecimiento.
- Colaborar en todas las actividades que el establecimiento educacional organice.
- Llevar los libros, registros, estadísticas, planillas de actas y demás archivos que sean encomendados.
- Atender atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos y canalizar las consultas de alumnos(as) y padres y apoderados en forma amable y deferente.
- Atender cualquier situación emergente que involucre a los alumnos(as) hasta que el problema sea solucionado.
- Atender requerimientos de los apoderados respecto a la solicitud de información y/o requerimientos relacionados a los alumnos.
- Llevar los libros, registros, materiales y demás archivos que le sean encomendados.
- Apoyar al profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
- Apoyar el ingreso de los estudiantes a la sala de clases, en espera del profesor



asignado.

- Supervisar el ingreso de apoderados al establecimiento previamente citados.
- Dar cuenta de los casos de estudiantes con atrasos reiterados y citar apoderados.
- Constante comunicación con los profesores jefes y de asignatura.
- Autorizar la salida extraordinaria de los(as) alumnos(as).
- Salidas Pedagógicas: Debe supervisar que el alumno cumpla con autorización para salir del establecimiento educacional. Y mantener un listado de los estudiantes que salieron junto a sus respectivas autorizaciones.

Artículo 26: Personal Administrativo

- Apoyar el trabajo administrativo originado desde el Equipo de Gestión y de la organización en general.
- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Colaborar en la conservación, mantención y resguardo de la infraestructura, mobiliario y material didáctico.
- Coordinar la revisión del inventario del establecimiento, informando a la dirección de cualquier cambio detectado.
- Clasificar y archivar todos los documentos oficiales del establecimiento.
- Llevar el registro diario de asistencia de cada curso.
- Cumplir las demás tareas inherentes a las funciones que correspondan a la secretaria.
- Estar informado(a) del quehacer del establecimiento y responder con cordialidad y respeto las consultas que se le hagan.



Artículo 27: Auxiliares de servicios menores

1. Deberes de los Auxiliares

- Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.
- Mantener el aseo y orden en todo el establecimiento educacional.
- Desempeñar funciones de portero del establecimiento, en caso necesario.
- Cuidar los materiales y productos de limpieza que se le entregan, procurando hacer uso responsable de éstos.
- Cubrir tareas y turnos por necesidades debido a ausencias y permisos de otro funcionario de este estamento a petición de la Dirección.
- Cumplir tareas asignadas por su jefe directo.
- Cuidar y mantener las áreas verdes y jardines.
- Informar inmediatamente a la Dirección de cualquier irregularidad, daño o desperfecto detectado en las instalaciones.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, entre otros.
- Ningún funcionario podrá mantener contacto en las redes sociales con alumnos o alumnas del colegio. A excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
- Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono a la Dirección de la escuela, dejando constancia e informando la razón de la ausencia.
- Informar a Dirección cualquier información entregada por alumnos/as y que estén relacionadas con una vulneración de derechos y mantener reserva de ésta.
- Mantener un trato cordial y respetuoso con los integrantes de la comunidad escolar.



- Mantener una relación cordial y colaborativa con su par, favoreciendo el buen cumplimiento de las tareas asignadas, además de mantener un buen clima laboral.

2. Derechos de los Auxiliares

- A ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones, los cuales podrán ser fraccionados por día o medios días. Para facilitar lo planteado se solicitará a un colega lo reemplace durante su ausencia a fin de no entorpecer la atención de los estudiantes.
- A Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra, por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento; éste quedará registrado en el Libro de Registro de la escuela. Dejará constancia de ello el funcionario afectado, refrendado con su firma.
- A ser escuchado por el Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación.
- A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
- Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.

CAPÍTULO V: REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE

Artículo 28: Revisión Anual y Modificaciones Extraordinarias

El presente RICE será analizado y evaluado de forma obligatoria al cierre de cada año escolar a través de jornadas consultivas participativas donde se integren las opiniones de todos los estamentos de la comunidad educativa (Consejo de Profesores, Centro de



Alumnos, Centro de Padres y Consejo Escolar).

Ante modificaciones legales urgentes, nuevas directrices de la Superintendencia de Educación o situaciones emergentes de fuerza mayor no previstas en este texto, el Equipo Directivo, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, redactará las actualizaciones extraordinarias necesarias aplicando criterios de estricta legalidad y proporcionalidad.

Artículo 29: Difusión Oficial

Una vez aprobado el documento modificado o actualizado, se procederá inmediatamente a:

1. Su carga oficial y publicación en la plataforma digital del Ministerio de Educación (mineduc.cl).
2. La entrega de extractos informativos impresos o digitales a los padres, madres y apoderados en el acto formal de la matrícula.
3. Su socialización activa mediante talleres prácticos dirigidos a los estudiantes y consejos técnicos dirigidos a los funcionarios al inicio de cada año escolar.

Este Reglamento rige para el periodo escolar 2026, quedando sin efecto cualquier disposición reglamentaria interna anterior que se le oponga.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Se refieren a todas aquellas pautas que permiten la organización eficiente de gran parte de las actividades que se desarrollan al interior del establecimiento. La implementación y formalización de éstas posibilitan un mejor desarrollo de los procesos educativos, en un ambiente de mayor calidad y con una comunidad comprometida con el quehacer educativo.



Artículo 30: De la jornada educativa

El Liceo Bicentenario Polivalente de Rauco es un establecimiento municipal, que imparte Enseñanza Media Técnico Profesional, en Jornada Escolar Completa de 42 horas pedagógicas semanales y en régimen de estudio semestral.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:15 A 16:30	08:15 A 16:30	08:15 A 16:30	08:15 A 16:30	08:00 A 13:15

Artículo 31: Regulaciones referidas a los procesos de admisión

El proceso de matrícula e inscripción de estudiantes para el año escolar siguiente se registrará por lo que determina el SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR y las fechas y plazos que en él se terminen, será responsabilidad de los apoderados informarse por los medios oficiales de las distintas etapas del proceso y será deber de la escuela poner a disposición de la comunidad educativa la información que el sistema de admisión entregue para las postulaciones de manera anual. Los estudiantes que soliciten matrícula durante el año escolar serán admitidos siempre y cuando existan vacantes en los cursos donde se solicita la matrícula, a través de sistema de Admisión apartado ANÓTATE EN LA LISTA, la cual es la herramienta para que las y los apoderados puedan solicitar vacantes en colegios públicos o particulares subvencionados durante el año en curso una vez que ya terminaron las postulaciones de Sistema de Admisión Escolar (SAE) y el proceso de matrícula.

¿Cómo funciona “Anótate en la lista”?

1. Las y los apoderados deben ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl, pinchar en el botón “Anótate en la lista” y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante.
2. Tienen que anotarse en el o los establecimientos seleccionados, confirmar el ingreso



de la solicitud y la información de contacto.

3. Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen y sabrán siempre en qué número de la lista se encuentran, pues podrán hacer seguimiento en la plataforma.
4. El establecimiento educacional recibirá la información de las familias y, si tiene vacantes disponibles, las asignará por orden cronológico de solicitud, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero, tal como habría ocurrido si el proceso fuese presencial.
5. Los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.

Para el proceso de matrícula los y las estudiantes deben presentar la siguiente documentación:

- Certificado de Notas del año anterior.
- Certificado de alumno prioritario o preferente.
- Fotocopia de Carnet de apoderado y estudiante.
- Carpeta del estudiante de Integración Escolar, si corresponde.

Artículo 32: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

Los y las estudiantes se caracterizan por una presentación personal que refleja una cuidadosa preocupación individual y familiar, debiendo presentarse diariamente por el uniforme establecido por el Liceo.



Dependiendo del contexto y antecedentes socioeconómicos entregados se determinará si se le dará un plazo prudente para su adquisición.

a) PRESENTACIÓN PERSONAL DAMAS

Las estudiantes deben presentarse diariamente con un aseo personal apropiado, pelo tomado u ordenado sin coloraciones estridentes, sin maquillaje, sin accesorios exuberantes como pearcing, aros grandes, collares, pulseras, pestañas y uñas postizas largas ni pintadas, y otros similares que afecten a la presentación personal.

b) PRESENTACIÓN PERSONAL VARONES

Los estudiantes deben presentarse diariamente con el aseo personal apropiado, afeitado, pelo corto formal sin coloraciones estridentes, sin aros de ningún tipo (pearcing, expansiones, collares o pulseras).

El detalle del uniforme escolar del establecimiento, tanto para damas y varones es el siguiente:

	Damas	Varones
Uniforme Escolar	• Falda (largo mínimo 5 dedos sobre la rodilla) y pantalón gris durante periodo de invierno. • Polera institucional. • Chaqueta o polar Institucional. • Chaleco institucional. • Zapatos color negro. • Cinturón de color sobrio sin adornos	• Pantalón gris (corte tradicional). • Polera institucional. • Chaqueta o polar Institucional. • Chaleco institucional. • Zapatos negros. • Cinturón de color sobrio sin



	propios de las modas juveniles.	adornos propios de las modas juveniles.
Uniforme Deportivo	• Polera institucional. • Buzo institucional. • Zapatillas deportivas negras, blancas, o colores sobrios.	• Polera institucional. • Buzo institucional. • Zapatillas deportivas negras, blancas, o colores sobrios.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 33: Regulaciones técnico-pedagógicas

- El establecimiento establecerá un reglamento de evaluación y promoción a estudiantes que les impida asistir regularmente a clases, de esta forma tendrá un cumplimiento inclusivo, efectivo de sus aprendizajes y acorde al plan de estudio.
- Los estudiantes bajo esta condición contarán con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada en función de priorizar aquellos objetivos de aprendizaje y permitirle continuar con sus estudios brindándoles, además, el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías (nombramiento de docente responsable de supervisar la realización del programa).



- Se mantendrá una completa observación de la estudiante embarazada o lactando, mediante la participación de los docentes que le realicen clases al contacto con cualquier tipo de elementos nocivos que pueda generar una reacción inesperada que ponga en riesgo su embarazo o periodo de lactancia (decreto supremo N° 20.220, de 1998 del ministerio de educación).
- La estudiante en estado de embarazo/maternidad, tendrá derecho a evaluaciones diferenciadas, tutoría académica de apoyo y la eximición de realizar ciertas actividades extra programáticas.
- No se hará exigible el 85% de asistencia, siempre que exista certificado médico.
- Cada profesor en coordinación con el tutor, bajo la supervisión de UTP entregará materiales, guías y evaluaciones para que la estudiante logre avanzar en su proceso de aprendizaje, ya sea en el establecimiento o desde su hogar mientras se encuentra en el periodo de embarazo o lactancia.
- Se informará al apoderado y personal pertinente del establecimiento todas las notificaciones curriculares ideadas para la estudiante.
- Toda situación no prevista será abordada por el equipo directivo, y si lo requiere, posteriormente, será llevado al consejo de profesores.

Artículo 34: Asistencia e inasistencia

La asistencia regular a clases constituye un elemento fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes y para el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículo nacional.

- Para efectos de promoción escolar, los estudiantes deberán cumplir con los requisitos de asistencia establecidos en la normativa vigente sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
- Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, el alumno(a) debe cumplir con el 85% como mínimo de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo.
- Las inasistencias deberán ser justificadas por el padre, madre o apoderado dentro de los dos días hábiles siguientes al reintegro del estudiante, mediante comunicación



escrita en la agenda escolar, correo electrónico institucional o de manera presencial. En caso de enfermedad, se podrá presentar certificado médico u otro antecedente pertinente.

- Cuando un estudiante registre tres o más días consecutivos de inasistencia sin justificación, el establecimiento realizará contacto con el apoderado con el fin de conocer las causas de la ausencia y coordinar las acciones de apoyo necesarias para favorecer la continuidad de su proceso educativo.
- El apoderado deberá procurar que el estudiante se mantenga al día respecto de las actividades pedagógicas desarrolladas durante su ausencia, pudiendo coordinar con el profesor jefe o docentes de asignatura los apoyos requeridos.
- Ante situaciones de inasistencia reiterada que puedan afectar significativamente la trayectoria educativa del estudiante, el establecimiento activará las medidas de acompañamiento y apoyo correspondientes a través del equipo de convivencia escolar o dupla psicosocial. Si se detectan posibles vulneraciones de derechos, se procederá conforme a los protocolos institucionales y a la normativa vigente, pudiendo efectuarse derivaciones a las redes de protección competentes.
- Los casos de asistencia inferior a la exigida por la normativa vigente serán analizados individualmente por la Dirección del establecimiento, considerando los antecedentes presentados, el interés superior del niño, niña o adolescente y las disposiciones legales aplicables.
- A partir del tercer día consecutivo de inasistencia, sin justificación del apoderado, a clases el Inspector de patio se comunicará telefónicamente con el apoderado, solicitando información en torno a la inasistencia de su estudiante, recordando que debe realizar la justificación de forma presencial o a través de agenda escolar y adjunta certificado médico si la ausencia fue por este motivo.
- Si las continuas inasistencias generan un riesgo evidente de deserción escolar, el establecimiento procederá con la derivación del caso al equipo de dupla psicosocial. Este equipo implementará acciones de intervención tales como entrevistas, visitas domiciliarias y acompañamiento familiar, con el objetivo de promover la mejora en la



asistencia y la continuidad del proceso educativo. En caso de no observarse avances significativos tras dichas intervenciones, y persistiendo el riesgo de vulneración del derecho a la educación, se procederá con la derivación del caso a redes de apoyo externas, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN) o los Tribunales de Familia, conforme a los protocolos de protección y resguardo de derechos establecidos por la normativa vigente.

- Los estudiantes que tengan menos de un 85 % de asistencia durante el año escolar podrán ser promovidos de curso solo si existen razones justificadas y cumplen con los requisitos académicos (notas suficientes para aprobar).
- Estas razones deben estar debidamente respaldadas con documentos (como certificados médicos u otros) y serán evaluadas por El Equipo Directivo y Consejo de Profesores. Cada caso será analizado individualmente, considerando el bienestar del estudiante y su derecho a la educación.

Artículo 35: Puntualidad y atrasos

La puntualidad es un valor fundamental que promueve la responsabilidad, el respeto por los demás y el adecuado funcionamiento de la jornada escolar. En el nivel de educación básica, se espera que los estudiantes asistan de manera regular y lleguen puntualmente a clases. Para ello, se establece lo siguiente:

El inicio de la jornada escolar es a las 8:15 de la mañana.

El ingreso de 15 minutos más tarde se considerará un atraso. El que será registrado por inspector u otro funcionario que se disponga. (en registro propio de inspector y agenda escolar del alumno).

Al tercer retraso, el Inspector citará al apoderado con el objetivo de indagar los motivos de la reiteración. Durante esta instancia, se establecerá un compromiso orientado a prevenir futuros atrasos y fomentar la puntualidad del estudiante. En caso de que el apoderado justifique los atrasos con una causa debidamente acreditada y de fuerza mayor, se evaluará, junto con la Dirección y el Profesor Jefe, la posibilidad de otorgar un ingreso en horario diferido. Esta medida será formalizada mediante un documento firmado por el apoderado y



el establecimiento, en el que se establecerá el período de vigencia de dicha autorización y las condiciones bajo las cuales se mantendrá.

Artículo 36: Regulaciones sobre promoción y evaluación

Estas regulaciones consisten en una serie de medidas que se aplicaran en el caso de que los estudiantes por motivos médicos justificados no puedan asistir regularmente al establecimiento, ya sea por su embarazo, por el periodo de lactancia con su hijo/a, por controles de niño sano, o por licencias médicas por enfermedades de su hijo/a.

- Rendir un mínimo de 3 evaluaciones durante cada semestre lectivo.
- En caso de que los estudiantes si presentaran un mínimo de calificaciones (3) se podría tomar la decisión de cerrar el semestre respectivo, si su condición de salud así lo requiera (en el caso de las embarazadas).
- El instrumento evaluativo que se aplicara deberá ajustarse al cumplimiento de los contenidos y habilidades mínimos establecidos en el programa del MINEDUC.
- En caso de contar con calificaciones mínimas para cerrar el semestre, tendrán un calendario especial de evaluaciones donde cada cierto periodo (en común acuerdo con los apoderados se le designen estas evaluaciones y el plazo de entrega de los mismos).
- Estudiantes embarazadas asistirán en forma presencial al establecimiento hasta que su condición de salud así lo amerite (justificado debidamente con certificado médico).
- Se otorgaran todas las facilidades académicas necesarias para que los estudiantes mencionados asistan a los respectivos controles médicos pre y post parto, como a su vez los que son con posterioridad requiera el lactante.
- En caso de asistir regularmente al establecimiento, la embarazada o madre no tendrá permitido por seguridad participar en el laboratorio de ciencias o en actividades que signifiquen un riesgo para su salud.
- Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85% cuando las causas



se deban a problemas durante el embarazo, parto o enfermedades del hijo menor de un año.

- Se le designará un tutor quien se preocupará que el estudiante cumpla con los plazos acordados o de resolver dudas respecto a las evaluaciones que debe entregar. Esta persona llamará cada 15 días al apoderado o al alumno para saber de su avance o dudas en los trabajos.

Artículo 37: Retención y apoyo a estudiantes para padres, madres y embarazadas

Cualquier situación aquí no detallada se conversará entre apoderado, estudiante, profesor/a, tutor/a, orientación, utp y dirección para acordar alguna medida.

El conducto regular que debe cumplirse para dar paso a este plan de apoyo pedagógico es el siguiente:

- Apoderado o estudiante entrega certificado de embarazo a su profesor/a jefe.
- En el caso de que el estudiante revele la situación de embarazo o paternidad a algún funcionario del establecimiento que no sea el profesor jefe, éste debe transmitir la información a la brevedad directamente al profesor jefe.
- Profesor jefe pone al tanto a utp de la situación para comenzar este plan de apoyo.
- Se le designará un profesor tutor (en caso del que el profesor jefe ya sea tutor de otro estudiante, se le designará otro profesor).
- Posteriormente profesor/a jefe en compañía de utp y orientación elaboran una programación de trabajo escolar, como así también los procesos evaluativos para los estudiantes bajo la condición de embarazo o paternidad, que le permitan desenvolverse de manera normal en el establecimiento y al mismo tiempo pueda cumplir con el cuidado y controles de la condición en la que se encuentre.
- Profesor tutor y utp entrevistarán al apoderado para dar a conocer este plan y su puesta en marcha. En dicho plan se establecerán los plazos de entrega. En la entrevista, el apoderado debe firmar compromiso para que la estudiante continúe



asistiendo al establecimiento.

- Para cada estudiante bajo esta situación se debe confeccionar una carpeta con los antecedentes por parte de orientación y profesor/a jefe.
- Si el apoderado no estuviera en conocimiento del embarazo de su estudiante, se solicitará apoyo a la dupla psicosocial u orientador/a del establecimiento para comunicarle al apoderado la situación.
- Se derivará a toda alumna embarazada, madre o padre a orientador/a para darle apoyo y contención emocional y orientar en cuanto a ayudas otorgadas por la JUNAEB, así como también a charlas o talleres parentales o cuidados neonatales.
- Se deberá elaborar una bitácora por parte del tutor/a y orientación para monitorear, contemplando entrevistas de seguimiento al estudiante y entrevistas de orientación al apoderado.
- Elaboración de un informe final por parte de orientación y tutor/a, con la finalidad de verificar el cumplimiento y procedimiento del plan establecido, para luego ser socializado con el consejo de profesores.

Artículo 38: Presentación personal e higiene

El establecimiento promoverá hábitos de higiene, autocuidado, respeto mutuo y presentación adecuada para el contexto educativo, resguardando la dignidad, identidad y no discriminación de todos los integrantes de la comunidad escolar.

- Los estudiantes deberán asistir al establecimiento manteniendo adecuados hábitos de higiene personal y cuidado de su salud.
- La presentación personal deberá ser compatible con las actividades pedagógicas y con las condiciones de seguridad requeridas para el desarrollo de las distintas actividades escolares.
- El establecimiento podrá formular orientaciones respecto de una presentación adecuada al contexto escolar, las que tendrán carácter formativo y no podrán implicar restricciones arbitrarias al derecho a la educación.
- El establecimiento cuenta con uniforme y buzo institucional, los cuales no son de uso



obligatorio. En ningún caso se prohibirá el ingreso ni la participación en actividades escolares a los estudiantes que no lo utilicen, conforme a lo establecido por el Ministerio de Educación. No obstante, se sugiere su uso para fomentar el sentido de pertenencia y la identidad institucional. En caso de que la familia no pueda costear el uniforme, y previa entrevista con la Dirección, el estudiante podrá asistir con un buzo azul marino, el cual debe mantener una presentación adecuada y acorde al contexto escolar.

- La vestimenta utilizada deberá ser adecuada al contexto educativo y no podrá contener mensajes ofensivos, discriminatorios, violentos, sexuales explícitos o que promuevan conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Artículo 39: Uso de agenda escolar

La agenda escolar constituye un medio oficial de comunicación entre la familia y el establecimiento educacional. Los estudiantes deberán portarla diariamente y mantener actualizados los datos de contacto de sus apoderados y adultos responsables. Corresponderá a las familias revisar periódicamente este medio de comunicación y responder oportunamente a las informaciones enviadas por el establecimiento.

Artículo 40: Uso, orden y cuidado de infraestructura y equipamiento

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán contribuir al cuidado y conservación de la infraestructura, mobiliario, equipamiento y recursos pedagógicos del establecimiento.

Cuando existan antecedentes que indiquen un daño intencional o causado por negligencia grave, el establecimiento realizará el procedimiento correspondiente para determinar los hechos y las responsabilidades involucradas, garantizando el debido proceso.

Una vez establecidos los hechos, podrán adoptarse medidas formativas, reparatorias y disciplinarias contempladas en este reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles que pudieren corresponder conforme a la legislación vigente.



CAPITULO VIII NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Las faltas se categorizan en tres niveles, leves, graves y gravísimas. Frente a cualquier falta no consignada en el presente reglamento ésta podrá ser analizada en consejo de profesores con el objetivo de tipificar y aplicar medidas según corresponda. Y en el caso que afecte, el director/a deberá denunciar ante las policías y/o tribunal de familia lo ocurrido; si éste se niega a denunciar, es el adulto responsable del caso quien deberá hacerlo, consignando en la denuncia que desde dirección se negó declarar.

Artículo 41: Obligatoriedad de denunciar

el establecimiento denunciará cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte y tenencia ilegal de armas, tráfico y/o consumo de sustancias lícitas e ilícitas. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, o Policía de Investigaciones, o en alguna oficina del ministerio público más cercano, y/o mediante la plataforma del poder judicial.

Artículo 42: Faltas leves

Se consideran faltas leves aquellas conductas que alteren el orden interno o el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, sin causar daño físico o moral a otros miembros de la comunidad educativa. Estas son:

a) Se consideran faltas leves:

- 1) Manipular artefactos eléctricos, a gas u otros (cargadores, estufas, cocinas, hervidores, plancha de pelo, etc.), sin la autorización de un adulto.
- 2) Hasta 2 atrasos semanales de ingreso tardío a clases no justificados, considerando los ingresos a clases entre horas.



- 3) 2 anotaciones negativas.
- 4) Usar ropa o prenda, maquillaje y/o accesorios que no correspondan al uniforme escolar, por primera vez.
- 5) Ensuciar los espacios en donde el estudiante se desenvuelve (aula, patios, biblioteca, comedor, transporte escolar municipal, etc.).
- 6) Realizar juegos o actividades con balón u otros implementos en patios no habilitados (solo se autoriza el uso de éstos en multicancha).
- 7) Consumir alimentos o líquidos durante el horario de clases o alguna actividad académica.
- 8) Presentarse sin material escolar solicitados previamente, por primera vez.
- 9) 1 inasistencia a clases no justificada por el apoderado, se registrará en hoja de vida del estudiante.
- 10) Negarse a trabajar en clases, por primera vez.
- 11) Permanecer en la sala de clases durante el recreo sin autorización.
- 12) Estudiantes que asistan sin afeitar, usando pelo largo y desordenado (en varones el pelo largo debe estar tomado), usando corte de fantasía, rapado o tinturado, usando maquillaje y las uñas pintadas, por primera vez.
- 13) Usar accesorios en el establecimiento relacionados a piercing y/o expansiones de gran tamaño y extravagantes, por primera vez. No será considerado como falta el uso de piercing pequeño y puesto en el lóbulo de la oreja.
- 14) Usar dentro del establecimiento gorros, jockeys, viseras, capuchas u otros, por primera vez. Solo se autoriza el uso de jockeys o gorros institucionales dependiendo de la clase o actividad.
- 15) Presentarse en el establecimiento sin agenda escolar.
- 16) Negarse a mantener el orden y limpieza dentro del liceo.



- 17) No comunicar a apoderados las citaciones o informaciones que se envían al hogar.

b) Procedimiento y sanciones faltas leves:

Procedimiento

- El profesional concientiza al estudiante de la falta, escucha el descargo de éste y espera la corrección de la conducta en el momento (por ejemplo, quitarse el piercing, recoger el papel que tiro al suelo, etc.). En el caso que el profesional evidencie una respuesta negativa por parte del estudiante la falta leve pasaría a ser una falta grave, debido al incumplimiento señalado, por lo que esto debe quedar inmediatamente registrado en la hoja de vida del estudiante y debe ser derivado a inspección.
- Inspección interviene con el estudiante manteniendo una conversación con la finalidad de mostrar la falta, evalúa si el estudiante se concientiza y corrige la conducta; inspector lo constatará debido a que el estudiante no podrá repetir la falta, de lo contrario deberá llamar al apoderado y comunicar la falta grave, y evaluará si cita o no al apoderado al establecimiento.



- Estudiante debe retornar al aula o actividad en la que sus compañeros se encuentren.
- El profesional que evidencia la falta debe derivar inmediatamente a inspectoría.
- Inspectoría debe comunicarse inmediatamente con el apoderado mencionándole la falta comedita (no mostró la comunicación, no se presenta con la agenda escolar, ha llegado 2 veces atrasado, etc.), y evaluar persistencia de la falta para ver si cita o no al apoderado al establecimiento.
- La falta debe ser registrada por inspectoría en la hoja de vida del estudiante.
- El profesional concientiza al estudiante de la falta, escucha el descargo de éste y genera un compromiso con el estudiante en donde se establece que no se repetirá. De ser necesario o reiterativo el docente debe llamar durante el transcurso del día al apoderado e informar lo sucedido.
- La falta debe ser registrada por el profesional que evidenció la falta.

Artículo 43: Faltas graves

Se consideran faltas graves aquellas conductas que afecten el normal desarrollo de los procesos escolares, vulneren de forma reiterada las normas de convivencia o atenten contra los derechos o la dignidad de otros miembros de la comunidad, sin constituir un delito flagrante. Estas son:

a) Se consideran falta graves:

- 1) Hacer un uso inadecuado o destructivo de los servicios higiénicos, o realizar acciones dentro de ellos que vulneren el derecho a la privacidad, intimidad y seguridad de los demás estudiantes.
- 2) Incurrir en manifestaciones amorosas de carácter íntimo, conductas de connotación sexual explícita o tocamientos inapropiados dentro del establecimiento o durante el desarrollo de actividades escolares oficiales.



- 3) Abandonar la sala de clases o el taller técnico sin contar con la autorización explícita del docente a cargo, o alterar de forma severa el desarrollo pedagógico de la clase mediante gritos, desórdenes o conductas disruptivas permanentes.
- 4) Ingresar sin autorización a aulas correspondientes a otros cursos durante los periodos de recreo o de clases, con la finalidad de resguardar la seguridad de la infraestructura y prevenir situaciones de sustracción de especies, hurtos o acoso escolar.
- 5) Portar, exhibir o difundir entre los estudiantes material gráfico, audiovisual o impreso de carácter pornográfico, violento o degradante que atente contra los valores declarados en el PEI y las normas del RICE.
- 6) Realizar rayados, grafitis o inscripciones en paredes, pisos, puertas o mobiliario del establecimiento con contenido ofensivo, o causar daños menores por negligencia en los bienes del liceo (vidrios, chapas, mobiliario, equipos tecnológicos o material deportivo).
- 7) Proferir insultos, expresiones soeces, garabatos o realizar gestos groseros u ofensivos dirigidos a cualquier miembro de la comunidad educativa, por primera vez.
- 8) Utilizar teléfonos celulares, audífonos o dispositivos electrónicos personales al interior del aula de clases o en talleres técnico-profesionales durante las horas de instrucción académica, sin que medie una planificación pedagógica previa visada por el docente, por primera vez.
- 9) Utilizar dispositivos tecnológicos para capturar imágenes, grabaciones o crear elementos de burla (memes, consignas satíricas o perfiles falsos) que denigren, ridiculicen o menoscaben la honra de un compañero de curso o funcionario del establecimiento.
- 10) Registrar tres (3) o más atrasos injustificados en el ingreso a la jornada escolar o periodos de clases durante una misma semana.
- 11) Registrar dos (2) inasistencias consecutivas o alternadas a la jornada lectiva sin que el apoderado asista de forma presencial a realizar la justificación correspondiente ante



la Inspectoría General.

- 12) Alterar el orden, provocar desórdenes colectivos o perturbar de manera significativa la sana convivencia armónica dentro de las dependencias del liceo.
- 13) No presentarse al establecimiento con la agenda escolar oficial en más de tres (3) oportunidades en un mismo semestre académico.
- 14) Permanecer de forma oculta en zonas periféricas, pasillos o áreas no habilitadas del establecimiento durante el desarrollo de las horas pedagógicas o en los cambios de hora, eludiendo la supervisión de los adultos.
- 15) Utilizar medios de transporte privados (bicicletas, patines, patinetas, monopatines eléctricos, etc.) en los pasillos, patios techados o zonas peatonales interiores del establecimiento sin autorización explícita del personal directivo.
- 16) Negarse a asistir o participar activamente, de forma injustificada, en los actos cívicos, ceremonias oficiales o actividades curriculares de carácter obligatorio programadas por el liceo.
- 17) Presentarse al establecimiento de forma sistemática sin el uniforme escolar institucional o haciendo uso de vestimentas alternativas con diseños o consignas inadecuadas para el contexto escolar, persistiendo en la conducta tras una amonestación previa.
- 18) Realizar actividades de comercio informal, venta de productos o transacciones con fines lucrativos particulares dentro de las dependencias del establecimiento, sin contar con la autorización escrita de la Dirección.
- 19) Persistir en el descuido de la higiene y la presentación personal reglamentaria, tras haberse aplicado los procedimientos formativos para faltas leves, por segunda vez.
- 20) Organizar o participar en manifestaciones, tomas de espacios o desórdenes masivos no autorizados por la Dirección, que alteren el normal funcionamiento de las actividades académicas o impidan el derecho a la educación de los demás estudiantes.



- 21) Cometer fraude académico, copiar durante una evaluación sumativa (utilizando torpedo, apuntes no autorizados, dispositivos electrónicos, o copiando a un compañero), por primera vez.
- 22) Ingresar al establecimiento o retirarse de este portando bultos, mochilas o parlantes de gran tamaño cuya internación o extracción no esté autorizada o justificada con fines pedagógicos.
- 23) Incurrir en la reincidencia (segunda vez o más) de cualquiera de las conductas tipificadas como faltas leves en este reglamento (ej. uso reiterado de piercings, gorros no institucionales, uñas pintadas/postizas, etc.).
- 24) Acumular tres (3) anotaciones negativas de carácter grave en el Libro de Clases o plataforma digital durante un mismo periodo trimestral.
- 25) Portar o difundir entre compañeros todo tipo de material gráfico o visual que atente contra los principios y valores que promueven el PEI y se establecen en el RICE.
- 26) Escribir en paredes, suelos y/o inmobiliarios del establecimiento con la finalidad de agredir a otros y/o destruir o deteriorar los espacios e inmuebles (focos, vidrios, chapas, puertas, mesas, sillas, material tecnología, equipamiento deportivo y de recreación, varios).
- 27) Proferir insultos y/o garabatos, y hacer gestos groseros a cualquier miembro de la comunidad educativa, por primera vez.
- 28) Ausentarse del aula durante el desarrollo de la clase y/o durante el cambio de hora sin la autorización de un adulto.
- 29) Circular dentro del establecimiento en cualquier tipo de transporte (bicicleta, patines, patineta, etc.) sin autorización de un adulto.
- 30) Vender dentro del liceo para beneficio propio sin autorización.



b) Procedimiento y Sanciones para Faltas Graves:

- **Activación del Protocolo:** El funcionario que constate la falta grave derivará de forma inmediata al estudiante ante la Inspectoría General con un informe escrito o registro digital de lo sucedido.
- **Investigación y Debido Proceso:** El Inspector General procederá a entrevistar al estudiante para registrar sus descargos en un acta formal, garantizando su derecho a ser escuchado y la presunción de inocencia. Se notificará de manera inmediata al apoderado mediante llamado telefónico y se le citará de forma obligatoria a una entrevista presencial en un plazo no superior a 48 horas hábiles.
- **Medidas Disciplinarias Aplicables:** Las sanciones serán impuestas por la Inspectoría General bajo criterios de gradualidad y proporcionalidad, pudiendo aplicarse:
 1. **Amonestación Escrita y Firma de Compromiso:** Suscrita por el estudiante y su apoderado.
 2. **Suspensión Temporal de Actividades Escolares:** Separación del estudiante de las clases presenciales por un periodo de dos (2) a cuatro (4) días hábiles, evaluando el impacto de la conducta. Durante este periodo, el apoderado retirará el material pedagógico de la UTP para asegurar la continuidad de los estudios en el hogar.
 3. **Restricción de Participación:** Suspensión transitoria del derecho a participar en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas de carácter recreativo, aniversarios institucionales o ceremonias de esparcimiento representativas de



Artículo 44: Faltas gravísimas

Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas de alta gravedad que vulneren de manera severa la integridad física, psicológica o moral de los miembros de la comunidad educativa, dañen gravemente la infraestructura esencial del establecimiento, impidan la prestación del servicio educativo o constituyan conductas sancionadas por la Ley de Violencia Escolar (Ley N° 20.536) o la Ley Aula Segura (Ley N° 21.128).

Las faltas gravísimas necesitan de la aplicación de distintas medidas disciplinarias, incluyendo las denuncias pertinentes antes las policías y/o tribunal de familia de ser necesario. De acuerdo a esto:

a) Se consideran faltas gravísimas:

- 1) Proferir insultos de carácter denigrante, amenazas explícitas de daño, proferir expresiones soeces de manera reiterada o sistemática, o incurrir en desacato flagrante en contra de directivos, docentes, asistentes de la educación o compañeros de estudio, por segunda vez o más.
- 2) Agredir físicamente (golpear, empujar con violencia, causar lesiones) o ejercer violencia psicológica severa en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros, por primera vez.
- 3) Amedrentar, extorsionar, chantajear, intimidar, hostigar de forma sistemática o ejercer conductas constitutivas de acoso escolar o bullying en contra de un estudiante o funcionario del establecimiento.
- 4) Ofender, atacar, injuriar, calumniar o desprestigiar de forma grave la honra y dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales, plataformas virtuales, correos electrónicos o cualquier medio tecnológico de difusión digital (cyberbullying).
- 5) Grabar, fotografiar, exhibir o difundir en plataformas digitales o redes sociales, sin el consentimiento expreso del afectado, videos o registros que capten situaciones de violencia, acoso, o que denigren, menoscaben o



expongan la intimidad de estudiantes o trabajadores del liceo.

- 6) Incurrir en el uso abusivo o desacato reiterado respecto a la prohibición del uso de teléfonos celulares y tecnología en el aula, reaccionando con insultos, agresiones físicas o negándose violentamente a seguir las instrucciones entregadas por la autoridad escolar.
- 7) Desobedecer de manera violenta, desafiante, altanera o con lenguaje agresivo los llamados de atención y directrices impartidas por cualquier docente, directivo o asistente de la educación en el ejercicio de sus funciones.
- 8) Realizar actos de acoso escolar, hostigamiento, conductas de connotación sexual explícita, insinuaciones de carácter sexual o ataques de índole sexual en contra de un miembro de la comunidad, de forma presencial o por medios tecnológicos, con independencia de si configuran delitos penales.
- 9) Portar, poseer, almacenar, exhibir, suministrar o utilizar armas de fuego, armas de foguero, armas de aire comprimido, postones, balines, municiones, fuegos de artificio, artefactos pirotécnicos o bombas de ruido dentro del establecimiento o en actividades del liceo, en concordancia estricta con la Ley Aula Segura (Ley N° 21.128).
- 10) Portar, poseer o utilizar armas blancas, cuchillos, navajas, herramientas punzantes, bates, objetos cortopunzantes o elementos contundentes con el fin de agredir, amenazar o intimidar a otros.
- 11) Hacer abandono intempestivo de las dependencias del establecimiento antes del término oficial de la jornada de clases sin contar con la autorización formal por escrito de la Inspectoría General y el retiro presencial por parte de su apoderado.
- 12) Causar daños intencionados, destrozos estructurales o vandalismo en la infraestructura del liceo, dependencias, mobiliario, sistemas tecnológicos, libros de clases, agendas o material didáctico, así como la destrucción deliberada del cierre perimetral o la provocación de amagos de incendio.
- 13) Planificar, liderar o participar en actos de vandalismo, desórdenes públicos



graves, protestas violentas o disturbios al interior o en las inmediaciones del liceo, utilizando el uniforme institucional y afectando el orden social.

- 14) Adulterar, falsificar o destruir documentos oficiales del establecimiento, tales como actas de evaluación, firmas en el Libro de Clases (físico o digital), certificados médicos, justificativos de inasistencia, pautas de evaluación u otros instrumentos académicos.
- 15) Ejecutar desafíos, retos virales, ritos de iniciación o juegos que pongan en riesgo inminente la integridad física, la salud mental o la vida del propio estudiante o de terceros dentro del contexto escolar.
- 16) Cometer hurto o robo de especies, dinero, herramientas o insumos técnicos pertenecientes al liceo, a sus funcionarios, alumnos o empresas en convenio donde se desarrollen pasantías o el sistema de alternancia Dual.
- 17) Capturar registros fotográficos o audiovisuales de evaluaciones, exámenes o material técnico confidencial de la UTP y difundirlos con el fin de sabotear los procesos académicos del establecimiento.
- 18) Constituir, liderar o formar parte activa de agrupaciones juveniles de carácter pandillero destinadas a la ejecución de actos vandálicos, intimidación o peleas organizadas dentro o fuera del plantel escolar.
- 19) Ingresar al establecimiento, permanecer en él o participar en actividades oficiales en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias estupefacientes, psicotrópicas o drogas ilícitas.
- 20) Portar, consumir, transferir, obsequiar, facilitar, distribuir o comercializar bebidas alcohólicas, medicamentos no prescritos, tabaco, cigarrillos electrónicos (vapers) o sustancias ilícitas (marihuana, cocaína, pasta base, tusi, alucinógenos, etc.) al interior del establecimiento o en actividades extraescolares.
- 21) Provocar incendios deliberados, detonar artefactos incendiarios (molotov, combustibles) o intentar quemar cualquier mobiliario, dependencia o dependencias anexas del liceo.
- 22) Utilizar los muros del liceo o mobiliario urbano del establecimiento para



estampar propaganda política no autorizada, consignas de odio o palabras soeces que menoscaben los sellos institucionales.

- 23) Destruir de forma premeditada los útiles escolares, cuadernos, herramientas técnicas, proyectos de investigación o trabajos de evaluación pertenecientes a sus compañeros de estudio.
- 24) Ejecutar actos constitutivos de abuso, violación o violencia sexual grave en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, activando de inmediato los canales judiciales penales correspondientes.
- 25) Difundir de manera deliberada campañas de desprestigio masivo, falsedades graves o injurias escritas que atenten de forma severa contra el prestigio, la honra y el normal funcionamiento del Liceo Bicentenario Polivalente de Rauco.
- 26) Incurrir en un incumplimiento sistemático, reiterado y crónico de las obligaciones formativas del estudiante, sustentado en un amplio historial de anotaciones negativas y procesos remediales previos fallidos en Inspectoría, Convivencia Escolar y Orientación.
- 27) Encubrir, ocultar información relevante o entorpecer de forma deliberada las investigaciones institucionales asociadas a la comisión de faltas gravísimas por parte de terceros.

b) Procedimiento y Sanciones para Faltas Gravísimas:

- **Protocolo de Actuación Inmediata:** Cualquier funcionario que detecte la comisión de una falta gravísima deberá intervenir de inmediato para resguardar la seguridad de los involucrados, separará preventivamente a los estudiantes en conflicto y conducirá el caso ante la Inspectoría General y la Dirección del establecimiento. En un plazo no superior a 24 horas, se citará de urgencia al apoderado de forma presencial.
- **Fase Investigativa y Resguardo del Justo Procedimiento:** El Encargado de Convivencia Escolar y la Inspectoría General instruirán un proceso investigativo que



no excederá los diez (10) días hábiles. Se procederá a recopilar testimonios, recibir actas de descarga del estudiante imputado y la documentación aportada por el apoderado, garantizando en todo momento el principio de presunción de inocencia. Se adoptarán medidas de protección inmediatas para las víctimas (separación de espacios, adecuaciones curriculares transitorias, apoyo de la Dupla Psicosocial).

- **Derivación y Redes de Apoyo:** De acuerdo al diagnóstico inicial, el estudiante será derivado internamente al Departamento Psicosocial para contención, pesquisaje y, en caso necesario, se remitirán los antecedentes a la red externa de salud mental (CESFAM, COSAM) o a los organismos de protección de derechos (OPD, Tribunales de Familia) si se constata vulneración de derechos.
- **Medidas Disciplinarias y Sanciones:** Finalizada la investigación y determinados los hechos, la Dirección del establecimiento, con la asesoría del Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría, y previa consulta al Consejo Resolutivo de Profesores, aplicará las siguientes sanciones, atendiendo a la gravedad del perjuicio causado y la hoja de vida del alumno:
 1. **Plan de Apoyo Conductual Obligatorio:** Diseñado en conjunto por Convivencia Escolar e Inspectoría. Contendrá objetivos medibles, plazos fijos, compromisos firmados por el alumno y el apoderado, entrevistas de seguimiento y evaluaciones quincenales escritas.
 2. **Suspensión Temporal Extendida:** Separación de las actividades académicas regulares de uno (1) a cinco (5) días hábiles. Como medida cautelar extrema y debidamente fundada en el resguardo de la seguridad comunitaria, la Dirección podrá prorrogar esta medida por el tiempo que dure la investigación (hasta 10 días).
 3. **Sistema Especial de Adaptación Curricular:** Medida pedagógica extrema impuesta por el Consejo de Profesores en la cual el estudiante es apartado del régimen de clases presenciales regulares por un tiempo determinado (mínimo un mes o lo que reste del año lectivo), debiendo cumplir con sus objetivos pedagógicos en su hogar mediante la entrega y corrección quincenal de carpetas de estudio facilitadas por la UTP.



4. **Condicionalidad de la Matrícula o No Renovación de Matrícula para el Año Escolar** **Siguiente:** Sanción aplicable a conductas de alta gravedad y persistencia disruptiva. El estudiante mantendrá un estado de evaluación permanente respecto a su permanencia, perdiendo el derecho a matricularse en el establecimiento para el periodo lectivo posterior si incumple las exigencias conductuales fijadas.
5. **Expulsión o Cancelación de la Matrícula del Año en Curso:** Sanción aplicable bajo el marco regulatorio estricto de la Ley N° 21.128 (Aula Segura). Solo se ejecutará cuando los hechos afecten gravemente la seguridad, la vida o la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa, o por el uso, porte o tenencia de armas y artefactos incendiarios. La resolución de expulsión será visada y fundada administrativamente por la Dirección, informando en un plazo de 24 horas a la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Educación para asegurar la reubicación del estudiante en otro centro escolar, garantizando que no quede excluido del sistema.
6. **Obligación de Reparación de Daños Materiales:** El apoderado responderá patrimonialmente por los costos de reparación, reposición o restauración de la infraestructura, vidrios, vehículos o equipamientos del establecimiento dañados intencionalmente por su pupilo.
7. **Disculpas Formales e Institucionales:** Se instará al estudiante infractor a ofrecer disculpas privadas o formales por escrito a la persona afectada (sea un adulto o un compañero), entendiéndose la negativa a participar en este acto reparatorio como una falta de concientización formativa, lo cual se ponderará desfavorablemente en los informes de conducta.



Artículo 45: Plan de apoyo conductual realizado por inspectoría y/o convivencia escolar:

Este se debe generar en los casos reiterados y graves que existan. Este plan consiste en:

- Debe tener fecha de inicio y término, debe ser en formato word o pdf y enviado a través de correo electrónico a quien corresponda (dirección, convivencia, orientación, PIE, etc.)
- Compromisos escritos por parte de estudiante y apoderado.
- Seguimiento del caso, en el que se debe realizar observación del comportamiento del estudiante dentro y fuera del aula y registrar.
- Entrevistas con el estudiante, y de ser necesario con apoderado, las que deben ser registradas.
- Efectuar retroalimentación de parte de inspectoría con el estudiante y apoderado del avance de la conducta deseada, a través de entrevista o llamado telefónico.

Artículo 46: En Caso de Desestimación de una Falta Investigada

Si una vez finalizado el proceso de investigación interna se determina de manera fehaciente que el estudiante u otro miembro de la comunidad educativa acusado inicialmente no posee responsabilidad en los hechos imputados, la Dirección procederá de forma inmediata a emitir una **Resolución Escrita de Sobreseimiento y Desestimación de la Falta**.

Este documento se incorporará formalmente a la carpeta individual y hoja de vida del estudiante para limpiar sus antecedentes. En caso de que se determine que la denuncia original revistió caracteres de falsedad maliciosa o calumnia, el investigador exigirá que la parte acusadora presente excusas formales y privadas ante el estudiante afectado. Este acto se materializará en una reunión privada bajo supervisión directa de la Inspectoría General, levantándose un acta firmada por las partes que certifique las disculpas correspondientes. De estimarse pertinente por el impacto social del caso, se citará formalmente a los apoderados



Artículo 47: Conducto regular institucional

Ante dudas, solicitudes de aclaración, sugerencias o reclamaciones formales interpuestas por los padres y apoderados que afecten el normal desarrollo académico, conductual o socioemocional de sus estudiantes, se deberá seguir estrictamente el siguiente orden jerárquico establecido:

Artículo 48: Ámbito Académico y Curricular:

1. **Primer Nivel:** Entrevista o comunicación formal con el **Profesor Jefe** del curso, quien recabará los antecedentes y canalizará la consulta directamente con el **Profesor de Asignatura o Módulo Técnico** correspondiente.
2. **Segundo Nivel:** De no alcanzarse una resolución satisfactoria, mutua o aclaratoria en el nivel precedente, el apoderado solicitará formalmente una audiencia ante la **Jefatura de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)**.
3. **Tercer Nivel (Instancia Final Interna):** Agotadas las instancias previas, el apoderado solicitará una entrevista formal ante el **Director(a)** del establecimiento.

Artículo 49: Ámbito Disciplinario, Conductual y de Convivencia Escolar:

1. **Primer Nivel:** Comunicación formal con el **Profesor Jefe** y, de corresponder al aula, con el **Docente de Asignatura** que presenció la situación conflictiva.
2. **Segundo Nivel:** De persistir la controversia o si el problema posee un carácter de convivencia escolar tipificado (acoso, violencia), el caso se derivará formalmente ante el **Encargado(a) de Convivencia Escolar** o, en su defecto, ante la **Inspectoría General**.
3. **Tercer Nivel (Instancia Final de Apelación):** Ante disconformidad con las medidas aplicadas o falta de resolución, se recurrirá mediante audiencia formal ante la **Dirección** del liceo, cuya resolución agotará la vía administrativa interna.



CAPITULO IX REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 50: Marco Conceptual y Enfoque Formativo

La buena Convivencia Escolar se define como la coexistencia armónica y pacífica de todos los estamentos que componen la comunidad educativa. Supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los fines y objetivos educativos del establecimiento, propiciando un clima que favorece el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes. Posee un enfoque eminentemente formativo, por cuanto se entiende que convivir en armonía es un aprendizaje social que se enseña y se aprende a través de la práctica cotidiana de valores como el respeto universal, la solidaridad recíproca y la tolerancia.

El Liceo Bicentenario Polivalente de Rauco se constituye como un espacio seguro de encuentro personal, donde las relaciones humanas se fundamentan en la mutua adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a sus sellos formativos. En virtud de la entrada en vigencia de la Ley de Convivencia Escolar N° 20.536, que define y sanciona el acoso escolar, el liceo establece que la promoción de un clima escolar positivo es un deber compartido y vinculante para todos: estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, directivos y asistentes de la educación (administrativos y de servicios auxiliares).

Para dar fiel cumplimiento a la normativa vigente del Estado y asegurar la fiscalización satisfactoria de la Superintendencia de Educación, el liceo dispone de los siguientes mecanismos institucionales estables:

- Un(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar con horas de designación exclusivas para su función.
- Un Consejo Escolar operativo y democrático.
- Un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar anualizado.
- El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).



Artículo 51: Composición y funcionamiento del consejo escolar.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley General de Educación (Ley N° 20.370) y el Decreto Cooperativo pertinente, el Consejo Escolar constituye la máxima instancia institucional destinada a estimular, canalizar y garantizar la participación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa en el desarrollo del proyecto educativo y la gestión escolar. Correspondiendo a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”.

a) Composición Organizacional:

El Consejo Escolar estará integrado obligatoriamente por los siguientes miembros:

- El Director(a) del establecimiento, quien presidirá las sesiones.
- El representante legal de la Entidad Sostenedora (Departamento de Administración de Educación Municipal - DAEM Rauco).
- Un docente elegido democráticamente por el Cuerpo de Profesores.
- El Presidente(a) del Centro de Alumnos(as) (CEAL).
- El Presidente(a) del Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CGPA).
- Un representante elegido por el personal de los Asistentes de la Educación (administrativos y auxiliares).
- Podrán incorporarse, mediante invitación fundada de la mesa, otros actores relevantes del territorio comunal o profesionales de apoyo de la red local.

b) Carácter del Consejo:

El Consejo Escolar operará con un carácter eminentemente **Informativo, Consultivo y Propositivo**, salvo en aquellas materias específicas en que el Sostenedor decida otorgarle facultades resolutivas de forma expresa.

c) Calendario de Sesiones:

- **Sesión de Constitución:** Se llevará a cabo de forma obligatoria el tercer miércoles del mes de marzo de cada año escolar en curso.



- **Sesiones Ordinarias:** Se garantizará la realización de un mínimo de cuatro (4) sesiones ordinarias por año calendario, fijadas preferentemente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

d) Obligaciones de Información del Director(a) ante el Consejo:

Durante el desarrollo de las sesiones ordinarias, el Director(a) expondrá y entregará información fehaciente sobre:

1. Una reseña detallada acerca de la marcha general del establecimiento, matrícula, asistencia y gestión financiera.
2. La planificación estratégica de las sesiones anuales y las temáticas prioritarias de abordaje formativo.
3. Las resoluciones oficiales, circulares, dictámenes de interés general o informes de fiscalización que hubiere emitido el Sostenedor Municipal, el Ministerio de Educación (MINEDUC), la Superintendencia de Educación o la Agencia de Calidad de la Educación.
4. Los logros de aprendizaje e indicadores de eficiencia escolar de los estudiantes (resultados SIMCE, evaluaciones diagnósticas, tasas de aprobación y retención escolar).
5. Los resultados de las visitas inspectivas e informes técnicos de fiscalización del MINEDUC y la Superintendencia.
6. El estado y resultados de los concursos públicos o procesos de selección para la contratación de personal docente, directivo, administrativos y profesionales de apoyo.
7. El presupuesto anual detallado de ingresos y gastos estimados del establecimiento, así como la rendición cuatrimestral de los recursos efectivamente percibidos y ejecutados (subvenciones generales, SEP, pro-retención, etc.).
8. Las metas de desempeño e indicadores de gestión fijados para la Dirección y los informes anuales de evaluación de su labor.
9. Las materias de carácter técnico-pedagógico y administrativo abordadas en las sesiones regulares del Equipo de Gestión Escolar.



e) Áreas de Consulta Obligatoria al Consejo Escolar:

El Consejo Escolar deberá ser consultado obligatoriamente en los siguientes procesos institucionales:

1. Las propuestas de modificación, actualización o reestructuración del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. El seguimiento periódico de las metas de gestión del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y los proyectos de mejora propuestos.
3. La revisión del Informe de Rendición de la Gestión Educativa Anual elaborado por el Director(a) antes de su difusión pública a la comunidad.
4. La calendarización de la programación general del año y la organización de actividades extracurriculares o salidas pedagógicas representativas.
5. El proceso de revisión, actualización, corrección o enmiendas incorporadas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
6. El diseño, ejecución y evaluación de acciones directas destinadas a promover la convivencia escolar sana, prevenir la violencia escolar, física, psicológica, el ciberacoso y todo tipo de discriminación arbitraria.

El Consejo Escolar debe cumplir con la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, entre otras.

Artículo 52: Funciones del Encargado(a) de Convivencia Escolar

El Encargado(a) de Convivencia Escolar es el profesional calificado idóneo, designado directamente por la Dirección y ratificado ante el Sostenedor, encargado de liderar el diseño, ejecución y evaluación de las políticas formativas y preventivas del establecimiento. Sus funciones específicas son:

- Conocer, difundir e implementar a nivel institucional las directrices y orientaciones emanadas de la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.



- Coordinar el proceso de diseño, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar de forma participativa, articulando las necesidades de los diferentes estamentos con las propuestas del Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo e interdisciplinario entre los equipos de aula, profesores jefes, asistentes de la educación y el Equipo Psicosocial, garantizando la transversalidad de las medidas pedagógicas, preventivas y disciplinarias adoptadas.
- Diseñar, planificar y coordinar instancias de capacitación, perfeccionamiento y talleres formativos dirigidos a docentes, asistentes, estudiantes y apoderados sobre promoción del buen trato, resolución pacífica de conflictos, competencias parentales y clima de aula.

Artículo 53: Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar constituye el instrumento rector y programático donde se plasman las estrategias operativas anuales destinadas a fortalecer el clima escolar positivo. El liceo cuenta con una planificación estructurada en un calendario anual que detalla de forma explícita: los objetivos de cada actividad, una descripción metodológica del modo en que tributa a los sellos del PEI, las fechas de ejecución, los espacios físicos o virtuales asignados, los recursos financieros asignados y el profesional responsable de su ejecución. Asimismo, e incorporando las necesidades de contención socioemocional de la comunidad, el plan incluye un anexo técnico permanente de soporte emocional y salud mental escolar para el abordaje de crisis o factores de riesgo psicosocial.

Artículo 54: Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar

Tanto el reporte, como el procesamiento del hecho informado deben realizarse conforma los requerimientos del justo procedimiento:



- Presunción de inocencia del o el estudiante acusado (a), derecho a conocer el motivo por el qué se le acusa, derecho de hacer sus descargos, de realizar su defensa y derecho de apelación. Ello también es válido en cuanto a garantizar en estos procedimientos los derechos del afectado, como el de la protección frente a supuestas agresiones y apoyo para reparar el daño sufrido.
- La denuncia inicial de un conflicto entre estudiantes puede realizarlo cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo de este hecho a: un asistente de la educación, Profesor, Profesor Jefe o Directivo del Liceo, quien deberá transmitir de inmediato la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar, profesional que informará del conflicto al profesor jefe y se hará cargo del proceso de investigación y recopilación de información, de acuerdo al carácter de la denuncia y lo indicado previamente en este documento.
- El proceso de recopilación de información asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra del o los afectados.
- De cada actuación y hechos ocurridos se debe dejar registro escrito en la hoja de vida escolar o en su defecto en libro acordado para dichos asuntos.
- Se debe brindar protección en todo el proceso al o los afectados, sean estos estudiantes, apoderados, profesores o funcionarios, y se tomarán todas las medidas para que se puedan desempeñar normalmente en sus funciones.
- Toda sanción o medida será impuesta conforme a la gravedad de la conducta y se respetará en todo momento la dignidad de los involucrados.
- Las sanciones por transgresiones a la convivencia serán determinadas de acuerdo a la calificación de la falta por las instancias definidas en este documento. Cuando ellas involucren a adultos siempre deberán ser tomadas por el Consejo Escolar y la instancia de apelación final será Direccional.

Artículo 55: Reporte y Recepción de Denuncias ante Hechos de Violencia o Conflictos entre Estudiantes



En el quehacer cotidiano, pueden surgir diversos problemas de convivencia y/o de violencia que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar, por ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir frente a la ocurrencia de comportamientos que vulneran la buena convivencia, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar arbitrariedades en la aplicación de las sanciones.

Frente a la ocurrencia de hechos que perturben la convivencia escolar o constituyan agresiones entre estudiantes, se activará de forma inmediata un procedimiento formal regido estrictamente por los principios constitucionales del Justo Procedimiento y Debido Proceso:

- a) **Garantías Fundamentales:** Se resguardará en todo momento la presunción de inocencia de los estudiantes presuntamente implicados, el derecho absoluto a conocer de forma clara los motivos de la imputación, el derecho a presentar descargos y defensas por escrito con acompañamiento de su apoderado, el derecho a aportar antecedentes probatorios y el derecho a recurrir o apelar de la sanción ante la Dirección en los plazos fijados. De igual forma, se garantizarán las medidas de protección física y psicológica para la parte afectada, evitando procesos de revictimización.
- b) **Recepción de la Denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado, docente, asistente de la educación) que actúe como testigo directo o tome conocimiento indirecto de un hecho de violencia o acoso, tendrá la obligación de reportarlo inmediatamente ante un Inspector de patio, Profesor Jefe, profesional de apoyo o Directivo. Este funcionario recepcionará la denuncia y la remitirá, en un plazo máximo de 24 horas hábiles, ante el Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- c) **Inicio del Proceso Investigativo:** El Encargado de Convivencia Escolar asumirá el liderazgo del proceso de recopilación de antecedentes, informará formalmente al Profesor Jefe del curso respectivo y abrirá un expediente investigativo confidencial.



- d) **Confidencialidad y Dignidad:** El proceso de indagación se ejecutará bajo estrictas medidas de confidencialidad, privacidad, reserva y absoluto respeto por la honra de los estudiantes implicados y sus familias, evitando la filtración de datos sensibles.
- e) **Registro Formal Obligatorio:** De cada actuación, entrevista, testimonio o diligencia efectuada, se levantará un acta escrita o registro digital en la plataforma oficial del liceo, debiendo ser suscrita por los participantes de la diligencia y el profesional a cargo.
- f) **Medidas de Protección Cautelares:** Durante el transcurso del proceso investigativo, el establecimiento adoptará de forma inmediata las medidas de resguardo necesarias para garantizar que los afectados puedan continuar desempeñándose de manera normal y segura en sus funciones escolares o laborales (ej. adecuación de turnos de recreo, supervisión focalizada, tutoría temporal).
- g) **Ponderación de Sanciones:** Toda medida disciplinaria o sanción será aplicada conforme al principio de proporcionalidad, gradualidad y legalidad, respetando de manera irrestricta la dignidad humana y los derechos del niño, niña y adolescente.
- h) **Instancia Resolutiva Colegiada:** Cuando los hechos contrarios a la convivencia escolar involucren de forma directa a adultos (apoderados, docentes o asistentes), los antecedentes investigativos y las propuestas de resolución serán analizados formalmente en el seno del Consejo Escolar, constituyendo la Dirección del liceo la última instancia administrativa interna de resolución y apelación formal.

Artículo 56: Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos y Técnicas de Resolución Pacífica

Frente a situaciones de conflicto interpersonal de carácter menor o faltas leves que no



revistan caracteres de violencia sistemática o acoso escolar, el Liceo Bicentenario Polivalente de Rauco privilegiará de forma preferente el uso de metodologías de resolución pacífica y colaborativa, entendidas como herramientas pedagógicas fundamentales para el desarrollo de habilidades sociales avanzadas. El Equipo de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial se encuentran facultados para aplicar las siguientes técnicas:

Artículo 57: La Negociación Directa (Intercambio sin Mediador)

Esta técnica procedimental se aplica exclusivamente cuando las partes en conflicto manifiestan de forma voluntaria e inicial su interés, disposición y madurez afectiva para resolver una controversia mediante el diálogo respetuoso, franco y veraz, sin requerir la imposición o arbitraje de un tercero. Constituye una regla implícita y vinculante la prohibición absoluta de incurrir en agresiones verbales, descalificaciones o actos hostiles durante todo el curso de la negociación. El profesional a cargo presentará el marco de acción a los estudiantes en conflicto, supervisando el cumplimiento de las siguientes fases formativas:

- **Paso 1: Acuerdo de Voluntades:** Compromiso mutuo de iniciar el diálogo y escucharse con absoluto respeto, alternando el uso de la palabra de forma pacífica.
- **Paso 2: Aclaración del Conflicto:** Exposición objetiva del problema y los hechos basales desde la perspectiva de cada participante, deslindando las percepciones emocionales de los datos reales.
- **Paso 3: Exposición de Intereses:** Manifestación explícita de las necesidades individuales y las expectativas que posee cada estudiante para dar solución definitiva a la disputa.
- **Paso 4: Adopción del Acuerdo Conciliatorio:** Consensuar y redactar la solución más adecuada, equitativa y justa que satisfaga los intereses recíprocos de las partes.

Esta metodología pedagógica puede ser facilitada por cualquier funcionario habilitado del establecimiento que asista de forma inmediata ante un conflicto menor en patio o aula. No obstante, corresponderá de forma preferente al Equipo de Convivencia Escolar o la



Dupla Psicosocial supervigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

Artículo 58: La Mediación Escolar

La Mediación constituye un procedimiento formal de resolución de conflictos en el cual un tercero calificado (el mediador), carente de poder de decisión o autoridad punitiva sobre la disputa, interviene a solicitud y con el consentimiento explícito y voluntario de ambas partes en controversia. Su función se limita a actuar de manera estrictamente neutral e imparcial, facilitar los canales de comunicación, moderar el diálogo y guiar pedagógicamente a los estudiantes para que las soluciones y acuerdos reparatorios surjan de forma autónoma desde las propias partes afectadas.

Ejercerán como facilitadores del proceso o apoyos directos a la gestión del Encargado de Convivencia Escolar los Inspectores de patio, los Profesores Jefes, los Docentes de asignatura o los profesionales del área psicosocial, quienes propiciarán un clima idóneo para el encuentro. Quien ejecute el proceso de mediación tendrá la obligación estricta de levantar un **Acta de Mediación Escolar**, donde consten los antecedentes generales, el desglose de los acuerdos adoptados, las firmas de conformidad de los estudiantes participantes y el cronograma de seguimiento técnico establecido para verificar la sustentabilidad del compromiso en el tiempo.

CAPITULO IX DIFUSIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 59: Difusión del Reglamento.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar será difundido a todos los



integrantes de la comunidad educativa mediante los mecanismos institucionales establecidos, procurando asegurar su conocimiento, comprensión y aplicación.

Para estos efectos, el establecimiento dispondrá de las siguientes medidas de difusión:

- a) Publicación en la página web institucional.
- b) Entrega digital o física a padres, madres y apoderados al momento de la matrícula.
- c) Socialización con estudiantes al inicio de cada año escolar.
- d) Inducción a docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios que se incorporen al establecimiento.
- e) Disponibilidad permanente de una copia actualizada en dependencias del establecimiento.

La difusión deberá realizarse utilizando un lenguaje claro, accesible y acorde a las características de los distintos integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 60. Actualización Anual

El Reglamento Interno será revisado anualmente con el propósito de verificar su pertinencia, eficacia y concordancia con la normativa vigente.

Asimismo, podrá ser modificado cuando existan cambios legales, reglamentarios o instrucciones emitidas por las autoridades educacionales competentes, o cuando las necesidades institucionales así lo requieran.

Toda modificación deberá respetar los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y en la normativa educacional vigente.

Artículo 61. Procedimiento de Revisión Participativa.

La revisión y actualización del Reglamento Interno considerará mecanismos de participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, de conformidad con las atribuciones establecidas para el Consejo Escolar.

Para dicho efecto podrán desarrollarse:

- a) Jornadas de revisión institucional.



- b) Consultas a estudiantes, funcionarios y apoderados.
- c) Mesas de trabajo.
- d) Reuniones del Consejo Escolar.
- e) Otras instancias de participación definidas por el establecimiento.

Las observaciones y propuestas formuladas durante el proceso de revisión serán analizadas por el equipo directivo antes de la aprobación de las modificaciones correspondientes

Artículo 62. Entrada en Vigencia

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia una vez aprobado por el sostenedor del establecimiento y difundido a la comunidad educativa.

Sus disposiciones serán obligatorias para todos los integrantes de la comunidad educativa mientras se mantenga vigente, sin perjuicio de las modificaciones que puedan efectuarse conforme al procedimiento establecido en este Reglamento.

Artículo 63. Actualización de Anexos

Los anexos contenidos en el presente Reglamento Interno tendrán carácter complementario y operativo.

La Dirección del establecimiento podrá actualizar formularios, registros, flujogramas, nóminas de redes de apoyo, autorizaciones y demás instrumentos contenidos en los anexos, cuando ello resulte necesario para adecuarlos a cambios normativos, instrucciones de la Superintendencia de Educación, requerimientos institucionales o mejoras en la gestión de la convivencia escolar.

Las actualizaciones efectuadas deberán ser informadas al Consejo Escolar y difundidas a la comunidad educativa cuando corresponda.

En ningún caso la modificación de los anexos podrá alterar los derechos, deberes, procedimientos o garantías fundamentales establecidos en el cuerpo principal del presente Reglamento Interno.

