



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2020

Nota de edición

En este reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como “los niños”, “los padres”, “los hijos” “los apoderados” “los alumnos y/o los estudiantes” y otros que refieren a hombres y mujeres. De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

PRESENTACION

El Reglamento Interno del Liceo Augusto Santelices Valenzuela es un instrumento que en su esencia y fundamentación busca, tal y como lo plantea el ministerio de educación de Chile “formar ciudadanos autónomos, que puedan desempeñarse en marcos comunitarios más amplios” (MINEDUC, 2012). Trabajando para ello desde la infancia hasta la adolescencia, ya que somos un establecimiento con trayectoria educativa completa (educación pre básica, básica, media y curso especial) promoviendo el autocontrol y la autodisciplina en todos nuestros estudiantes, promoviendo que ellos comprendan el sentido de las normas.

El reglamento interno involucra a toda la comunidad educativa del Liceo Augusto Santelices Valenzuela, siendo ellos Directivos, Docentes, Estudiantes (NNA), Asistentes de la educación (profesionales de la educación, técnicos, administrativos y auxiliares) Padres y Apoderados y/o Tutores, con el fin de regular la interacción entre los mismos, permitiendo el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, fomentando vínculos positivos, de respeto y cooperación, poniendo énfasis en lo que se espera de nuestros estudiantes como actores principales del proceso educativo, fomentando que los mismos den sentido a las normas, que comprendan la importancia de respetarlas, para vivir en armonía dentro de la sociedad.

Este reglamento da cuenta de los deberes, derechos, sanciones que afectan a todos los miembros de la comunidad educativa y entrega las bases de cómo se resolverán los conflictos y/o problemas que puedan surgir, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Este reglamento es un instrumento único compuesto por distintos manuales y protocolos, todos estos buscan impulsar instancias al interior del Liceo que apunten a su mejora continua, instalando procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurando que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de los derechos de todos los miembros del Liceo Augusto Santelices Valenzuela.

Las fuentes normativas que fueron consultadas y tenidas a la vista para la elaboración del presente reglamento son:

- Ley General de Educación (Ley N° 20.370)
- Ley de Calidad y Equidad de la educación (Ley N°20.501).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529).
- Ley N° 20.84, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Ley N° 20.609 que establece Medidas contra la Discriminación.
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley N° 20.084).
- Ley de Tribunales de Familia (ley N°19.968)
- Ley de Abuso sexual (Ley N° 19.927).
- Legislación de Convivencia Escolar vigente.
- Proyecto Educativo Institucional Liceo Augusto Santelices Valenzuela 2019
- Ley sobre violencia escolar (Ley N° 20.536).
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley N°20.066).

- Decreto, N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones exteriores,
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño. De 1990
- Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N°215, DE 2009, DEL Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar.
- Decreto Supremo N° 54, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N° 565, DE 1990, DEL Ministerio de Educación, que aprueba regulación general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.

Finalmente, el presente reglamento y manual se manifiesta en los espacios educativos como aula, salidas pedagógicas, recreos, talleres, actos, ceremonias, biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados.

DESCRIPCION Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

- **Nombre:** Liceo Augusto Santelices Valenzuela
- **Dirección:** Calle Alejandro Rojas 390 - edificio enseñanza pre básica y básica y Calle Doctor Herrera – edificio enseñanza media
- **Comuna:** Licantén
- **Dependencia:** Municipal
- **Sostenedor:** Ilustre Municipalidad de Licantén
- **Fono:** 752555372
- **E mail:** escuelaasv@gmail.com
- **Redes sociales:** https://instagram.com/liceo_asv
<https://www.facebook.com/augustosantelicesvalenzuela>
- **Modalidad:** Científico Humanista
- **Género:** Mixto
- **N° de alumnos:** 611
- **RBD:** 2896-7
- **Representante Legal:** Sr.Alcalde Oscar Marcelo Fernández Vilos
- **Director:** Hernán Manuel Calquín Cuevas

PARTE 1: REGLAMENTO INTERNO

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Ámbito y Alcance de aplicación

El reglamento interno del Liceo Augusto Santelices Valenzuela, en adelante LASV, establece disposiciones generales, de organización y funcionamiento que emanan de su proyecto educativo, del mismo modo presenta una serie de regulaciones y normas que permitirán una sana y adecuada convivencia escolar.

Las disposiciones del presente reglamento interno y de convivencia serán superiores y prevalecerán a cualquier disposición reglamentaria externa, cuando estas, por su ámbito de aplicación no sean aplicables a la realidad del establecimiento y siempre que la legislación vigente lo permita.

Artículo 2:

Objetivo

El presente reglamento es un instrumento normativo que tiene como objetivo proteger los valores de su proyecto educativo, establecer lo necesario para un buen funcionamiento, de manera organizada, procurando salvaguardar la sana convivencia de todos los miembros que componen la comunidad educativa, basada principalmente en el respeto de los derechos de todos los miembros.

Nuestro Reglamento y Manual de Convivencia Escolar posee un enfoque formativo, es decir, “se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía”. A su vez, posee un carácter preventivo, “expresado en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas”, en definitiva apunta a formar para actuar con anticipación.

Artículo 3:

Conceptos/Definiciones

Proyecto Educativo Institucional: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Por medio de éste instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar uorientar.

Programa de Integración Escolar: El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia implementada por el LASV con el objeto de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de todos los alumnos, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales, en todos los niveles de enseñanza.

Comunidad Educativa: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está

integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9).

Consejo Escolar: Es un equipo de trabajo que se constituye en cada escuela o liceo subvencionado para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

Convivencia Escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art.16A).

Manual de Convivencia: Es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Encargado de Convivencia: El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación Escolar. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar; Elaborar el Plan de Gestión; Implementar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia.

Plan de Gestión de Convivencia: Es un documento el cual debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

Protocolos: Es un conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento.

TITULO II: SOBRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 4: De los Niveles Escolares y su Funcionamiento

El LASV se organiza pedagógicamente en los siguientes Niveles:

- Nivel de Dirección
- Nivel de Planificación y Supervisión
- Nivel de Ejecución
- Nivel de Coordinación e Integración

Artículo 5: Del Nivel de Dirección

El Nivel de Dirección es la instancia responsable del funcionamiento del Establecimiento y deberá actuar en conformidad a la política educacional del Ministerio de Educación, y sus disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Este Nivel está integrado por el Director, la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica y la Inspectora General del Establecimiento.

La Dirección deberá cautelar la adecuada, racional y oportuna asignación de los recursos humanos y materiales, a fin de cumplir fielmente con los fines del Proyecto Educativo del Establecimiento.

Artículo 6: Del Nivel de Planificación y Supervisión

El Nivel de Planificación y Supervisión es la instancia responsable de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades curriculares que se llevan a cabo en el Establecimiento. El Nivel de Planificación y Supervisión estará integrado por todo el personal docente técnico que integra la Unidad Técnico Pedagógica (docentes encargados de ciclos, docentes coordinadores de departamentos por asignaturas, encargada programa integración escolar, encargada SEP) con la finalidad de cumplan aquellas funciones relativas a Evaluación, Planes y Programas.

Artículo 7: Del Nivel de Ejecución

El Nivel de Ejecución es la instancia responsable de llevar a cabo el Proyecto Educativo del Establecimiento, el cual estará constituido por todo el personal del establecimiento: Docentes y Asistentes de la Educación. Este nivel, debe poner en marcha el Programa Curricular diseñado por el liceo, con fines de promover el desarrollo integral y armónico de los estudiantes, mediante el proceso educativo.

En este nivel corresponde el desempeño de los docentes en las diferentes asignaturas, cursos o especialidades. En este ámbito el docente es responsable de orientar la enseñanza en conformidad con los objetivos de la educación (nacional, regional, local) del establecimiento y de su especialidad.

Artículo 8: Del Nivel de Coordinación e Integración

El Nivel de Coordinación e Integración es la instancia que permite interactuar el quehacer de los niveles de Dirección, de Planificación y Supervisión y de Ejecución mencionados anteriormente. Según el carácter técnico - pedagógico de la convocatoria, éste se expresará a través de:

- ✓ Reunión de Equipo de Gestión
- ✓ Consejo General de Profesores
- ✓ Reuniones de Ciclos y de Departamentos
- ✓ Reuniones de Consejo Escolar
- ✓ Otras según las necesidades (FUNDAR, PACE, UTALCA, INACAP etc.)

Artículo 9: De la Organización

La organización del establecimiento se estructura de la siguiente manera:

- ✓ **Dirección:** Director
- ✓ **Unidad Técnico Pedagógica:** UTP, SEP, PIE, docentes encargados de asignaturas y de departamentos y docentes encargados de ciclos.
- ✓ **Unidad de Convivencia Escolar :** Equipo de Convivencia escolar compuesto por encargada de convivencia escolar, dos psicóloga(o)s y un asistente social

- ✓ **Unidad Administrativa Y de Gestión de Recursos:** Encargado de Unidad Administrativa y de Gestión de recursos, dos Secretarías, dos Encargadas de Bibliotecas (CRA) SIGE.
- ✓ **Unidad de Inspectoría:** Inspectora General, Inspectora Ciclo enseñanza media, seis inspectores de patio (2 enseñanza media y 4 enseñanza básica).
- ✓ **Unidad de Comunicaciones:** Producción General, Encargado de contenidos escritos y audiovisuales.

Artículo 10: Del Equipo de Gestión

El equipo de Gestión del Liceo Augusto Santelices Valenzuela estará compuesto por: Director, Encargados de ciclos básicos (primer ciclo básico y segundo ciclo básico) y Encargada nivel enseñanza media, encargada PIE, Jefa UTP, Encargada Convivencia Escolar, Encargada SEP, Encargado de Recursos y Adquisiciones.

Artículo 11: De las jefaturas y/o Encargados de Equipos Operativos

Para los efectos de una adecuada planificación y ejecución de las actividades docentes y administrativas, se reconocerán las siguientes Jefaturas y Encargados:

- Jefatura: Inspectora General (permanente en edificio enseñanza básica)
- Jefatura: Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
- Encargado de Unidad Administrativa y de Gestión de Recursos
- Encargada SEP
- Encargada de Convivencia Escolar
- Encargada de Programa de Integración Escolar
- Coordinadora PIE enseñanza media
- Encargado de Actividades Extra Escolares y/o Vida Saludable
- Encargados de departamentos de asignaturas (Lenguaje, Matemática, Ciencias y Artes y Música)

Artículo 12: Del Equipo de Inspectoría

El Equipo de Inspectoría estará liderado dos Inspectoras Generales del Establecimiento, situadas en cada edificio (Alejandro Rojas Enseñanza básica y Dr. Herrera, Enseñanza media, de la cual dependerán:

- ✓ Inspectores de Patio (6) de los cuales 4 se desempeñan en el edificio de enseñanza básica y 2 en el edificio de enseñanza media.

Artículo 13: Del Equipo Técnico Pedagógico

EL Equipo Técnico Pedagógico estará liderada por la Jefa de UTP del Establecimiento, de la cual dependerán:

- ✓ Coordinadora de Primer Ciclo de Enseñanza Básica
- ✓ Coordinadora de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica
- ✓ Coordinadora de Nivel Enseñanza Media
- ✓ Jefes de Departamentos por asignaturas (Matemática, Lenguaje, Artes y Música)
- ✓ Encargada PIE Enseñanza Básica y Coordinadora PIE Enseñanza Media
- ✓ Encargada SEP
- ✓ Encargados de Laboratorios de Computación/Enlaces, CRA, multicopiado

Artículo 14: Del Equipo Administrativo.

El Equipo Administrativo estará liderado por el Encargado de Recursos y Adquisiciones, del cual dependerán:

- ✓ Secretarías(2)
- ✓ Bibliotecarias(2)

Artículo 15: Del Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia escolar estará liderado por la encargada de convivencia escolar del establecimiento, de la cual dependerán:

- ✓ 2 Psicóloga(o)
- ✓ 1 Asistente social

Artículo 16: Del Equipo Programa de Integración Escolar (PIE)

La Unidad PIE estará liderada por la Encargada PIE, de esta unidad dependerán:

- ✓ Coordinadora PIE nivel enseñanza media
- ✓ Educadoras Diferenciales (11)
- ✓ Técnicos Diferenciales y/o psicopedagogas (7)
- ✓ Fonoaudiólogas (3)
- ✓ Psicóloga (1)
- ✓ Kinesióloga (1)
- ✓ Trabajador social (1)

Artículo 17: El Equipo de Actividades Extraescolares o Vida Saludable

El Equipo de Actividades Extraescolares estará liderado por un profesional del área de Educación Física del establecimiento, de la cual dependerán:

- ✓ Docentes Encargados de Talleres deportivos y/o de vida saludable

Artículo 18: De los Consejos Técnicos

De acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter informativo, propositivo, consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, Texto refundido, Estatuto docente).

Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen en el Establecimiento los siguientes consejos:

- ✓ Consejo de Equipo de Gestión
- ✓ Consejo General de Profesores
- ✓ Reuniones de Ciclos
- ✓ Reuniones de Departamentos
- ✓ Consejo Escolar

Artículo 19: Del Consejo de Equipo de Gestión

El Equipo de Gestión sesiona una vez a la semana, días martes de 16:00 a 17:30, en sala de reuniones de UTP, edificio enseñanza básica.

Artículo 20: Funciones del Consejo de Equipo de Gestión

La función principal es analizar y tomar decisiones respecto a todos los ámbitos relacionados con el Liceo.

Artículo 21: Del Consejo General de Profesores

El Consejo General de Profesores es dirigido por el Director y Jefa de UTP. Participan en esta instancia a su vez la Inspectora General, Encargadas PIE, SEP y Convivencia escolar y todos los docentes y/o asistentes de la educación profesionales del Establecimiento.

En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:

Sesiona todos los días Lunes de 16.15 a 18.15 hrs. (aproximadamente) con el propósito de organizar, informar, analizar diversas situaciones propias del quehacer escolar, alternado mes a mes el recinto donde se lleva a cabo (Dr. Herrera y Alejandro Rojas).

Su principal función es la de organizar, informar y analizar diversas situaciones propias del quehacer escolar, sin embargo, entre las funciones más comunes se pueden mencionar:

- ✓ Analizar los resultados de mediciones
- ✓ Programación de la calendarización anual
- ✓ Realizar seguimiento de acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME)
- ✓ Resolver Situaciones Emergentes
- ✓ Trabajar colaborativamente por departamentos
- ✓ Etc.

Artículo 22: De las Reuniones de Ciclos

Está compuesto por la totalidad de los profesores de los diversos ciclos liderados por un encargado. En relación a su funcionamiento se establece que sesiona una vez a la semana, organiza, informa, resuelve y analiza diversas situaciones propias del quehacer de su ciclo de manera colaborativa.

Artículo 23: De las Reuniones de Departamentos

Está compuesto por la totalidad de los profesores de las diversas asignaturas, por las docentes y psicopedagogas del programa de integración escolar, liderados por un encargado de departamento. En relación a su funcionamiento se establece que sesiona a lo menos una vez al mes, lo que será informado por la UTP.

En estas reuniones el profesional designado para liderar dicho departamento, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, velará por la implementación y cumplimiento de la cobertura curricular del área.

Artículo 24: Del Consejo Escolar

Es una instancia de colaboración cuyo objetivo es propender la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales. Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley N° 19.979, la Ley N° 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación; el decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, y en los artículos 32 N° 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile, el Liceo Augusto Santelices Valenzuela instauro el Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, regulando a su vez, su organización y funciones.

En relación a su organización se puede establecer que se encontrará integrado por:

- ✓ El Director del establecimiento, quien lo presidirá
- ✓ El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito
- ✓ La Encargada de Convivencia Escolar
- ✓ Un docente (de cada edificio) elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos
- ✓ Un asistente de la educación del establecimiento
- ✓ El presidente del Centro de Padres y Apoderados
- ✓ El Presidente del Centro de Alumnos

En relación a su funcionamiento se puede establecer que:

El Consejo deberá sesionar cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones nomás de tres meses.

El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

A petición de cualquier miembro del Consejo, El Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Cada consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento,

El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar:

- ✓ La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- ✓ La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- ✓ La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades

- resolutivas.
- ✓ Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
- ✓ Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Funciones del Consejo Escolar

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

Los logros de aprendizaje de los estudiantes: El director deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.

Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación: Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- ✓ Proyecto Educativo Institucional
- ✓ Plan de Mejoramiento
- ✓ Programación anual y actividades extracurriculares
- ✓ Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuesto
- ✓ El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa

Nota: El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Artículo 25: De otras Instancias de Participación del Establecimiento

La Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de **Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares** (Art. 15) del Decreto N° 524 de 1990 (modificado el 2006).

El Centro de Padres y Apoderados al igual que el Centro de Alumnos son organizaciones funcionales que tienen como misión: aportar al logro de los objetivos que plantea el Proyecto Educativo del Establecimiento y servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales, respectivamente.

Artículo 26: Del Centro de General de Padres y Apoderados

El centro de Padres y Apoderados es el organismo que representa a los padres y apoderados ante el conjunto de la comunidad escolar y colaborador para alcanzar los objetivos del proyecto educativo del Liceo Augusto Santelices Valenzuela. El marco legal del Centro de Padres del Colegio se sustenta en: La Ley 19.418/ 1995, de Organización Comunitaria Funcional, La Constitución Política de Chile (Art. 19 y 32).

El Centro de Padres orientará sus acciones para promover la solidaridad, la amistad, apoyar el proceso

educativo y el progreso de la comunidad escolar; **en ningún caso intervendrá en el proceso pedagógico** que es competencia exclusiva de los directivos del establecimiento y el cuerpo docente.

En el Liceo sólo funcionará una organización como Centro General de Padres y Apoderados. El Centro de Padres deberá dedicarse exclusivamente a los fines declarados en sus objetivos. En ningún caso podrán debatirse en sus reuniones o asambleas, temas de orden político, o materias que fomenten un clima de enfrentamiento con la dirección del colegio, con su personal o entre los mismos apoderados y alumnos.

La Organización y Funciones del Centro de Padres se encuentran detallada en el anexo denominado "Reglamento Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Augusto Santelices Valenzuela" el cual forma parte íntegra del presente Reglamento.

El Centro General de Padres y Apoderados contará con el apoyo de un docente asesor por edificio y deberá presentar su plan de trabajo anual a encargada de convivencia escolar al inicio del año escolar.

El Centro general de padres y apoderados debe ser escogido respetando que en su composición sean incluidos al menos 1 integrante de cada ciclo, dichos docentes dentro de sus horas no lectivas deberán dedicar 1 hora a organizar el trabajo con las distintas directivas de los cursos y del centro general de padres y apoderados.

Artículo 27: Del Centro de Alumnos

El derecho de los y las estudiantes a constituir un Centro de Alumnos, está garantizado en la Constitución Política, la cual establece la libertad de asociación (Art. 19 N° 15) y explícitamente definido en el Decreto N° 524 de 1990 (modificado el 2006), que regula el funcionamiento de los Centros de Alumnos. Según su Artículo 1º, ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de Educación Media y Básica del Establecimiento Educacional (uno por edificio).

El Centro de alumnos tiene como finalidad servir a todos sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar; como medio de desarrollo del pensamiento reflexivo, el Juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro General de Estudiantes contará con el apoyo de un docente asesor por edificio que dentro de sus horas no lectivas deberá designar 1 hora, a apoyar la gestión del centro de alumnos el cual deberá presentar su plan de trabajo anual a encargada de convivencia escolar en el mes de mayo.

La Organización y Funciones del Centro de Alumnos se encuentra detallada en el anexo denominado "Centro de Alumnos del Liceo Augusto Santelices Valenzuela" el cual forma parte íntegra del presente Reglamento.

TÍTULO II: SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES

Artículo 28: De la función del Cargo de Director(a)

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Le corresponde al Director del establecimiento, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- b. Resolver y tomar decisiones respecto de situaciones que alteren gravemente la convivencia escolar del establecimiento
- c. Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- d. Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- e. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- f. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- g. Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- h. Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento.
- i. Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- j. Gestionar el personal.
- k. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- l. Dar cuenta pública de sugestión.
- m. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

Artículo 29: De las funciones del Cargo de Inspector General (enseñanza básica y enseñanza media)

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

Entre sus principales funciones se encuentran:

- a. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- b. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- c. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- d. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- e. Planificar y coordinar las actividades de su área, tales como toma de cursos, puntualidad, formación, etc.
- f. Atender en sala de inspectoría situaciones de faltas a la convivencia escolar y/o de disciplina, niñas y niños enfermos y extender certificados de Accidentes Escolares.
- g. Extender los Seguros Escolares y hacerse responsable bajo firma de las especificaciones escritas en este, las derivaciones y consecuencias. Forma de atención: Constatar el accidente, extender el Seguro Escolar, derivación, Contactarse con el apoderado o persona responsable, entregar la información al apoderado, registrar todos los antecedentes.
- h. Llevar el registro de los alumnos que son retirados por sus padres y/o apoderados durante la jornada y constatar que el alumno no tiene evaluaciones fijadas para ese día.
- i. Administrar los recursos de su área en función del PEI
- j. Velar por la integridad y seguridad de los Libros de Clases.
- k. Organizar el trabajo de los asistentes de la educación tales como: inspectores de patio y personal de servicios menores
- l. Controlar el uso de uniforme (largo de falda, polerón del establecimiento, etc)
- m. Controlar la presentación personal de los estudiantes

- n. Llevar el control de la asistencia de los alumnos, generando un registro diario, al término del primer periodo de clases (2° hora), velando por que las firmas de las horas de clases se encuentren en el libro.
- o. Entregar un informe semanal del registro de asistencia y atrasos a encargada de convivencia escolar, quien junto a asistente social se encargará del seguimiento de aquellos alumnos que presenten mayor número de inasistencias y atrasos.
- p. Informar respecto de días administrativos y licencias médicas de todo el personal
- q. Entregar el pase anual de salida en horario de almuerzo (y controlar permanentemente su correcta implementación)
- r. Controlar que inspectores de patio se encuentren en lugar y horario correspondiente
- s. Gestionar junto a UTP reemplazo de docentes en días administrativos o licencias médicas
- t. Fomenta actitudes y/o modales de respeto y cordialidad en los estudiantes, recalcando la importancia de saludar, pedir por favor dar las gracias, saber reclamar la atención, no reírse de los demás, pedir perdón, siempre ayudar, etc.

Artículo 30: Del Cargo de Jefe Técnico o Encargado de UTP

Es el docente responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento, así también la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los jefes de departamentos por asignaturas, encargados de ciclos, encargada de programa de integración escolar, encargados de ciclos y profesores.

Entre sus principales funciones se encuentran:

- a. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- b. Monitorear la correcta implementación del PME
- c. Monitorear el trabajo en aula
- d. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- e. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- f. Gestión del personal docente.
- g. Planificar y coordinar las actividades de su área.
- h. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- i. Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de Jefes de Departamento, Encargados de Ciclos, Mentores.
- j. Supervisar la implementación de los programas en el Aula.
- k. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- l. Dirigir el proceso de evaluación docente.
- m. Organizar el curriculum en relación a los objetivos del PEI.
- n. Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- o. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- p. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- q. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Artículo 31: De la Función de Docente de Aula

Docente de Aula es el profesional de nivel superior que, dentro del Establecimiento es el responsable

directo de llevar a cabo el proceso enseñanza aprendizaje. Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- a. Velar por la formación integral del alumno en base a nuestra visión, misión y sellos que se traduce en nuestro lema "tus sueños nuestras metas".
- b. Organiza, planifica y coordina las actividades previstas en el proceso de aprendizaje.
- c. Imparte enseñanza teórica práctica a los alumnos.
- d. Evalúa y califica a los alumnos, según los criterios técnicos.
- e. Registra y lleva el control de las actividades y resultados obtenidos según la planificación.
- f. Desarrolla actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y actitudes en los estudiantes.
- g. Cita y atiende a los padres y apoderados, cuando sea necesario y deja constancia escrita de lo tratado.
- h. Promueve el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.
- i. Elabora el material de apoyo necesario para el aprendizaje.
- j. Dirige reuniones de padres y apoderados.
- k. Detecta problemas de aprendizaje y remite al especialista de ser necesario.
- l. Participa de los procesos relacionados con el inicio, desarrollo y culminación del año escolar.
- m. Fomenta hábitos personales, sociales, de higiene y presentación personal, hábitos de estudio y otros en los alumnos.
- n. Fomenta actitudes y/o modales de respeto y cordialidad en los estudiantes, recalando la importancia de saludar, pedir por favor dar las gracias, saber reclamar la atención, no reírse de los demás, pedir perdón, siempre ayudar, etc.
- o. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el colegio.
- p. Elabora informes de desempeño de estudiantes de manera periódica incorporando reporte del rendimiento, individual y del curso y/o asignatura.
- q. Registro de asistencia clase a clase, completando la información correspondiente
- r. Profesor de la primera hora de clases debe asegurar el registro de asistencia (subvención)
- s. Trabajar colaborativamente con los pares
- t. Trabajar colaborativamente con educadoras diferenciales del programa de integración escolar
- u. Informar situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y jóvenes y/o de falta grave - gravísima que alteren la convivencia escolar a encargado de convivencia de manera inmediata, posterior a su detección, para dar curso a protocolo que corresponda.

Artículo 32: De la Función de Asistente de la Educación

Es el funcionario que tiene la responsabilidad de apoyar complementariamente el proceso enseñanza - aprendizaje en labores profesionales, técnicas de la educación, de administración y de servicios menores.

Quiénes componen esta unidad son:

- Asistentes de la educación administrativos (Secretarías y encargadas CRA)
- Asistentes de la educación de servicios menores
- Asistentes de la educación profesionales y técnicos

Asistentes de la educación administrativos, de sus funciones:

- a. Llevar en forma ordenada y diligente los documentos que le sean encomendados.
- b. Llevar al día el registro computacional de asistencia y notas.
- c. Cumplir con las funciones y tareas que se le asignen
- d. Cumplir con las tareas administrativas que le asigne la Dirección del Colegio.

Asistentes de la educación de servicios menores, de sus funciones

Auxiliar de aseo:

- a. Persona responsable de la limpieza, el orden y la higiene del establecimiento, según el sector que le ha sido designado por Inspector General, la persona responsable del aseo e higiene de los servicios higiénicos del establecimiento deberá **realizar el aseo de dichos servicios, después de cada recreo.**
- b. Fomenta actitudes y/o modales de respeto y cordialidad en los estudiantes, recalcando la importancia de saludar, pedir por favor dar las gracias, saber reclamar la atención, no reírse de los demás, pedir perdón, siempre ayudar, etc.

Portero (a):

- a. Persona responsable de controlar el ingreso y salida de estudiantes del establecimiento ya sea de estudiantes, apoderados y otros que requieran de la atención por parte de funcionarios del Liceo, dicha persona deberá recibir de manera respetuosa y amable a todo quien ingrese al establecimiento, procurando entregar información clara y veraz respecto de lo que se le solicite. Por otro lado, la persona designada para la función de portería **deberá velar por la higiene, limpieza y orden del sector que le es asignado, oficinas e inspectoría y entorno exterior.** Control de salida de los estudiantes en horario de almuerzo y de término de clases.
- b. Fomenta actitudes y/o modales de respeto y cordialidad en los estudiantes, recalcando la importancia de saludar, pedir por favor dar las gracias, saber reclamar la atención, no reírse de los demás, pedir perdón, siempre ayudar, etc.

Asistentes de la educación profesionales y técnicos, de sus funciones

Asistente de Aula: Técnico en educación de párvulos y/o educación diferencial: Los Asistentes de aula son aquellos que cuentan con un título técnico profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias.

Dentro de las principales funciones de los Asistentes de Aula encontramos:

- a. Asistirá los estudiantes en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- b. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- c. Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, otros.
- d. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.

- e. Apoyar el trabajo en sala de clases en ausencia de profesores por periodos breves, orientados y guiados por el Profesor Jefe, Jefe de UTP y/o Inspector General.
- f. Realizar reforzamiento pedagógico.

Kinesióloga(o)

- a. El profesional kinesiólogo, en el contexto educativo, realiza la evaluación funcional psicomotriz al estudiante y orienta a las familias y a los docentes sobre la relevancia, para la totalidad de los estudiantes, de las actividades kinésicas asociadas al movimiento, así como su influencia en los aprendizajes, y sobre los apoyos, cuando se requiere.
- b. Realiza la evaluación y diagnóstico de alteraciones de la motricidad gruesa de estudiantes que presentan NEE, elaborando e implementando un plan de trabajo individual específico, en los casos necesarios.
- c. Desarrolla actividades kinésicas para favorecer el desarrollo y habilitación en el área motora de los estudiantes con discapacidad y NEE.
- d. Aporta en la adaptación del mobiliario para controlar la postura y el movimiento del estudiante, facilitando así su proceso educativo.
- e. Realiza pesquisas, evaluaciones e intervenciones kinésicas, psicomotoras, sensoriales, de neuro desarrollo, estimulación, entre otras.
- f. Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y del PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con la corporalidad, movimiento, psicomotricidad, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos los estudiantes del PIE y del curso.

Psicopedagoga(o)

- a. Su función principal dentro del equipo multidisciplinario se enmarca en el trabajo directo con estudiantes que presentan alguna dificultad en el aprendizaje.
- b. Realiza la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar dificultades específicas e individuales de aprendizaje.
- c. Aplica pruebas psicopedagógicas.
- d. Interviene y desarrolla estrategias diferenciadas de apoyo para la superación de las dificultades y potenciar su aprendizaje en distintos aspectos a nivel individual.
- e. Trabajan articuladamente con el educador diferencial.
- f. Orienta a los docentes y a las familias para lograr la inserción adecuada y el progreso de los estudiantes.
- g. Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con las dificultades individuales de aprendizaje aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

Fonoaudióloga(o):

Su principal rol es establecer o restablecer las habilidades y funciones de la comunicación humana. Trabaja específicamente con alumnos desde pre kinder a 4° básico con trastornos de expresión del

lenguaje (TEL). Está capacitado para realizar prevención, evaluación, diagnóstico, y tratamiento, además derivaciones a otros profesionales.

Son sus principales responsabilidades y funciones las que se indican a continuación:

- a. Realizar diagnósticos de los alumnos a su cargo aplicando los instrumentos de medición y protocolos establecidos al déficit presentado.
- b. Emitir informes de las evaluaciones realizadas, y entregarlos a quién corresponda. (UTP, coordinación, Dirección, docentes, padres y apoderados, otros especialistas).
- c. Diseñar planes de intervención de apoyo, necesarias para el alumno o grupo de alumnos a su cargo.
- d. Realizar las acciones de apoyo que requiere el alumno de acuerdo a horario establecido en la Unidad Educativa, en aula de recursos y aula común.
- e. Involucrar en la implementación de las estrategias a los docentes del curso y o asignatura; y a padres y apoderados.
- f. Monitorear constantemente el proceso de avance de cada uno de los alumnos a su cargo.
- g. Informar e involucrar al apoderado en el proceso de cambio de los alumnos en tratamiento.
- h. Mantener completo y actualizado expediente individual con los antecedentes de cada alumno a su cargo.
- i. Mantener contacto permanente con otros especialistas y docentes del curso de sus alumnos.

Psicóloga(o) PIE:

Profesional responsable de:

- a. Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, aplicando las escalas que corresponden para las áreas a evaluar (WISC y WAIS). Planificando las actividades de su área, reportando de ellas a encargado de programa PIE e informando y/o coordinando con encargado de convivencia escolar la planificación de sus actividades grupales e informando de sus intervenciones individuales de estudiantes. (nómina de estudiantes en atención y desarrollo y/o plan de intervención)
- b. Realizar atención individual y grupal (talleres de aula) dirigidos a estudiantes que pertenecen al programa de integración escolar y aquellos que lo requieran, pesquisados por los profesores diferenciales y/o de curso de aquellos estudiantes que manifiestan dificultades en su desarrollo emocional social o discapacidades y que afecten a su aprendizaje, dando énfasis a la estimulación y desarrollo de las áreas sociales y cognitivas descendidas.
- c. Realizar entrevistas de coordinación con redes de apoyo presente en el territorio, realizar entrevistas con profesores y profesionales del establecimiento con el fin de establecer los mayores apoyos para los estudiantes.
- d. Informar situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y jóvenes y/o de falta grave y gravísima que alteren la convivencia escolar a encargado de convivencia de manera inmediata, posterior a su detección, para dar curso a protocolo que corresponda.
- e. Conoce las necesidades específicas de cada curso y ciclo escolar, y apoya la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y grupales de estudiantes y docentes.
- f. Realiza el diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo,

- emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educativa para las y los estudiantes con NEE y sin ellas.
- g. Apoya técnicamente la labor del profesor (adaptación de programas, métodos de enseñanza aprendizaje, desarrollo de programas de sexualidad, y otros).
 - h. Colabora con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.
 - i. Atiende dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los estudiantes NEE, y discute estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases y en la interacción grupal.
 - j. Promueve la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos, mediando además para mejorar las relaciones familia-escuela.
 - k. Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

Psicóloga(o) Convivencia:

- a. Profesional responsable de favorecer el clima de convivencia escolar, orientando su labor al desarrollo de habilidades en los estudiantes que les permitan establecer vínculos de convivencia escolar positiva generando climas de aula favorables para el desarrollo personal, emocional y escolar.
- b. Planificando las actividades de su área, reportando de ellas a encargado de convivencia escolar, manteniendo actualizada la nómina de estudiantes en atención y desarrollo y/o plan de intervención, coordinando con psicólogo PIE en caso de ser necesaria la derivación a evaluación intelectual.
- c. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso, realizando observación de aula, entrevistas individuales con docentes y de coordinación con otros profesionales del establecimiento y de las redes presentes en el territorio.
- d. Otorgar atención individual y/o grupal a estudiantes con dificultades psicológicas de carácter emocional y/o de conducta que afecten a la convivencia escolar realizando derivación a las redes de apoyo existentes en caso de ser necesario.
- e. Informar situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y jóvenes y/o de falta grave y gravísima que alteren la convivencia escolar a encargado de convivencia de manera inmediata, posterior a su detección, para dar curso a protocolo que corresponda.

Asistente de la educación Inspector(a)

Es el funcionario encargado de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. También es el encargado de velar por la seguridad de los alumnos dentro de los espacios comunes del Establecimiento.

El inspector designado deberá atender, entre otras las siguientes funciones:

- a. Vigilar la disciplina y el cumplimiento del reglamento interno de los alumnos durante la jornada escolar, especialmente en patios, afuera de los baños, comedor, salas de clases, actos, eventos internos y comunales. Con presencia permanente en lugares y horarios designados.
- b. Reforzar la presentación personal de los estudiantes
- c. Atender apoderados en horarios no citados e informar posteriormente a los docentes.
- d. Colaborar en toda labor que beneficie a los alumnos y al establecimiento educacional en general.
- e. Tomar los cursos en el caso de que docentes deban ausentarse por periodos breves: como por ejemplo, algún requerimiento del director, convivencia, centro de alumnos, etc.
- f. Velar por el ingreso puntual de los estudiantes a clases, y por entregar justificativo de manera ágil y expedita a los estudiantes que lleguen atrasados al inicio de la jornada escolar.
- g. Informar situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y jóvenes y/o de falta grave y gravísima que alteren la convivencia escolar a encargado de convivencia de manera inmediata, posterior a su detección, para dar curso a protocolo que corresponda.
- h. Fomenta actitudes y/o modales de respeto y cordialidad en los estudiantes, recalcando la importancia de saludar, pedir por favor, dar las gracias, saber reclamar la atención, no reírse de los demás, pedir perdón, siempre ayudar, etc.

Artículo 33: De las funciones del Docente Coordinador de Ciclo

Profesional docente que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el ciclo a su cargo. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en el ciclo, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección.

Entre sus principales funciones podemos mencionar

- a. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- b. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- c. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- d. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- e. Gestionar el personal docente asignado.
- f. Planificar y coordinar las actividades de su área.
- g. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- h. Coordinar aspectos administrativos y operativos del Ciclo.

Artículo 34: De las funciones de Docente Jefe(a) de Departamento de asignatura.

Profesional responsable, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del área.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- a. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- b. Planificar y coordinar las actividades de su área.
- c. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- d. Coordinar aspectos administrativos y operativos del departamento.
- e. Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- f. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- g. Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- h. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- i. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- j. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Artículo 35: Del Cargo de Profesor(a) Jefe de Enseñanza Básica

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- a. Coordinar las actividades de Jefatura de su curso.
- b. Dirigir reuniones de apoderados
- c. Asignar horario para entrevistas individuales para apoderados y/o estudiantes
- d. Reforzar actitudes positivas tendientes a una sana convivencia escolar
- e. Involucrar colaborativamente a los apoderados
- f. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias.
- g. Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades del establecimiento.
- h. Estimular el desarrollo de conductas asociadas al autocuidado, preocupación por la higiene personal.
- i. Informar situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y jóvenes y/o de falta grave y gravísima que alteren la convivencia escolar a encargado de convivencia de manera inmediata, posterior a su detección, para dar curso a protocolo que corresponda.
- j. Fomenta actitudes y/o modales de respeto y cordialidad en los estudiantes, recalcando la importancia de saludar, pedir por favor dar las gracias, saber reclamar la atención, no reírse de los demás, pedir perdón, siempre ayudar, etc.

Artículo 36: De las funciones del Cargo de Profesor(a) Jefe de Enseñanza Media

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- a. Coordinar las actividades de Jefatura de Curso de Enseñanza Media.
- b. Dirigir reuniones de apoderados
- c. Asignar horario para entrevistas individuales para apoderados y/o estudiantes
- d. Involucrar colaborativamente a los apoderados de Enseñanza Media.
- e. Reforzar actitudes positivas tendientes a una sana convivencia escolar
- f. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Enseñanza Media y sus familias.
- g. Estimular el desarrollo de conductas asociadas al autocuidado, preocupación por la higiene personal.
- h. Informar situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y jóvenes y/o de falta grave y gravísima que alteren la convivencia escolar a encargado de convivencia de manera inmediata, posterior a su detección, para dar curso a protocolo que corresponda.
- i. Fomenta actitudes y/o modales de respeto y cordialidad en los estudiantes, recalcando la importancia de saludar, pedir por favor dar las gracias, saber reclamar la atención, no reírse de los demás, pedir perdón, siempre ayudar, etc.
- j. Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Enseñanza Media en las actividades del establecimiento.
- k. Potenciar en los estudiantes el interés y motivación por sus proyectos de vida y orientarlos hacia estudios superiores, desarrollando las habilidades del Siglo XXI.

Artículo 37: Del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Primer Ciclo de Enseñanza Básica y de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica.

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar tanto en el Primer Ciclo Básico como en el Segundo Ciclo Básico.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- a. Realizar labores administrativas docentes.
- b. Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- c. Planificar la asignatura.
- d. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- e. Reforzar actitudes positivas tendientes a una sana convivencia escolar
- f. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de su ciclo.
- g. Realizar clases efectivas.
- h. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- i. Evaluar los aprendizajes.
- j. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- k. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Artículo 38: Del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Enseñanza Media

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Media.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- a. Realizar labores administrativas docentes.
- b. Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- c. Planificar la asignatura.
- d. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- e. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Enseñanza Media.
- f. Reforzar actitudes positivas tendientes a una sana convivencia escolar
- g. Realizar clases efectivas.
- h. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- i. Evaluar los aprendizajes.
- j. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- k. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Artículo 39: Del Cargo de Educador(a) de Párvulos

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje,

la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- a. Realizar labores administrativas docentes.
- b. Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- c. Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- d. Reforzar actitudes positivas tendientes a una sana convivencia escolar
- e. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
- f. Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- g. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- h. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- i. Realizar clases efectivas.
- j. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- k. Evaluar los aprendizajes.
- l. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- m. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

TÍTULO III: SOBRE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, LOS NIVELES ESCOLARES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 40: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- a. Planificación anual del Establecimiento.
- b. Planificación de las actividades de las unidades.
- c. Planificación de las asignaturas.
- d. Planificación de las actividades extra programáticas.

Por otro lado, las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región del Maule.

Artículo 41: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades

Nuestra Unidad Educativa atiende desde el 1er. Nivel de Transición a 4to. Año Medio, en Jornada Escolar Completa Diurna y en la Modalidad Humanístico–Científica para los niveles de educación Parvularia a Cuarto Año de Educación Media.

Atiende una población escolar promedio anual de 611 alumnos, agrupados en 28 cursos, distribuidos en dos edificios.

Según el nivel de estudios los Horarios de nuestro Establecimiento siguen el siguiente esquema:

Nivel	Jornada	Horario
Parvularia	Jornada Escolar Completa	08:30 a 13:30hrs 14:30 a 16:00 hrs
1° Ciclo	Jornada Escolar Completa	08:30 a 13:30 hrs 14:30 a 16:00 hrs
2° Ciclo	Jornada Escolar Completa	08:30 a 13:30 hrs 14:30 a 16:00 hrs
Educación Media	Jornada Escolar Completa	08:30 a 13:30 hrs 14:30 a 17:30 hrs

Por otra parte, en función del desarrollo de actividades lectivas y/o del programa de Actividades Complementarias o Extra programáticas del Establecimiento, los estudiantes de ambos edificios podrán ser citados a actividades escolares en otros horarios y en un edificio distinto al que normalmente asiste, situación que será informada por escrito a los Apoderados por los profesores o dirección del establecimiento, con conocimiento de la Inspectoría General.

El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 5 bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de 3 recreos. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos; con este fin la Unidad de Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos durante este espacio de tiempo.

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

El régimen de las actividades diarias contemplará, a su vez, lo siguiente:

- Los y las estudiantes deberán formarse en las afueras de la sala correspondiente al toque de la campana y/o timbre, sea esto hora de ingreso en la mañana o tarde y después de los respectivos recreos, y deberán permanecer formados hasta que llegue el profesor correspondiente.
- Los y las estudiantes tendrán derecho a salir del establecimiento a almorzar, siempre que solicite el pase que lo acredite y su apoderado haya autorizado su salida. Este pase tendrá una vigencia anual.
- Los y las estudiantes que extravíen su pase de colación, deberán solicitar uno nuevo en Inspectoría, con anticipación.
- El estudiante deberá permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar, exceptuando el horario de colación, si posee autorización.
- El estudiante deberá permanecer dentro del aula durante la clase correspondiente y en los cambios de hora, a menos que en el caso de los alumnos de enseñanza media deban cambiarse de sala de clases según sus horarios.
- El estudiante deberá pedir autorización, para salir de la sala, al profesor o profesora de la asignatura, en caso de absoluta necesidad.

Artículo 42: Del Inicio de las actividades diarias

Del Docente: El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por los encargados designados:

- a. Registro de Firma en el Libro de Asistencia (Pasar asistencia 45 MINUTOS posteriores al ingreso a la sala de clase, segunda hora de clases)
- b. Inicio de Clase de manera puntual y en forma oportuna.

Del Estudiante:

El o al estudiante deberá iniciar su jornada de manera puntual en su sala de clases con su profesor(a).

Del desarrollo de las actividades en sus clases

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que:

- a. Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- b. Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- c. El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.
- d. El uso del teléfono celular por parte del docente, en horas de clases será únicamente al ser requerido de manera urgente.
- e. Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.

Artículo 43: De la Actividades Extra programáticas del Establecimiento

Se entenderá por actividades extra programáticas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual y que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los y las estudiantes, e informadas a los apoderados.

La participación de los y las estudiantes, en actividades extra programáticas será voluntaria, opcional y libremente elegida dentro de la oferta del establecimiento, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases.

Los y las estudiantes, tendrán el derecho a elegir el taller o los talleres en los que deseen participar, respetando los horarios de éstos, que serán comunicados por el profesor correspondiente.

Las actividades extra programáticas se organizarán y programarán de acuerdo a las necesidades e intereses de los y las estudiantes, y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Liceo.

Toda actividad extra programática deberá estar asesorada y orientada por un docente y/o monitor. Todas estas actividades se centralizarán en la Unidad Técnico Pedagógica.

La inscripción en una actividad extra programática significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento. Las actividades extra programáticas deberán ser evaluadas en forma sistemática y permanente por la UTP.

La evaluación realizada deberá ser comunicada a la Dirección del Establecimiento en instancias que corresponda y registrada en la ficha escolar del estudiante.

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los estudiantes con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo. Estimular el amor a su cultura, los valores, respeto al medio ambiente y su conservación y otros aspectos culturales.

También cumplen la función de informar las actividades correspondientes al calendario anual del establecimiento.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y estudiantes, a través de los respectivos departamentos y cursos. Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

PARTE 2: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA TÍTULO IV: SOBRE ASPECTOS CENTRALES DE CONVIVENCIA

Artículo 44: Del Concepto de Convivencia Escolar

El Liceo Augusto Santelices Valenzuela define la Convivencia Escolar según lo expresado en la ley 20.536 de violencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. De esta manera la Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Artículo 45: El concepto de disciplina

El concepto de disciplina aceptado por el Liceo **propende a la autodisciplina**, es decir, la capacidad del estudiante para cumplir con las normas establecidas a través de un proceso de información, conocimiento y adhesión permanente. Este proceso necesita de una acción dirigida y orientada por **el hogar con apoyo de parte de cada uno de los docentes y la comunidad en una responsabilidad compartida y comprometida**.

Artículo 46: Derechos Generales de la Comunidad Educativa

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

Artículo 47: Deberes Generales de la Comunidad Educativa

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

Artículo 48: De los Derechos de los y las Estudiantes en General

Los Derechos de los estudiantes se encuentran relacionados al Marco Normativo Legal Vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran vinculados a nuestro Proyecto Educativo Institucional y al marco de Valores y Principios contenidos en el mismo. Entre sus principales derechos podemos mencionar:

- Expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias.
- Todo estudiante tiene el derecho a exigir respeto hacia su persona como hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- Todo estudiante tiene derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto hacia los demás.
- Todo estudiante tiene derecho a ser informado de las causas o motivos de alguna sanción que le sea aplicada.
- Presentar sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.

Artículo 49: De los Derechos de las Alumnas Embarazadas y Madres

El Liceo Augusto Santelices Valenzuela como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento.

La Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

De esta manera se establece que entre sus derechos se encuentran:

- a. El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
- b. El otorgamiento de facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
- c. A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
- d. El Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004).
- e. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004).
- f. Estar cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004).

- g. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (art. 8° DS 79 de Educación de 2004).
- h. Ser promovidas de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
- i. Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004).

Artículo 50: De los Deberes de los Estudiantes en General

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los y las estudiantes existen deberes en su vida estudiantil y el incumplimiento de éstos determinará la aplicación de las sanciones. Los Deberes de los y las estudiantes se relacionan directamente a las normas de convivencia contenido en los apartados posteriores del presente Reglamento. Sin embargo, se hace importante remarcar algunos, entre los que encontramos:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- c. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- d. Cuidar la infraestructura educacional.
- e. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Artículo 51 De los Deberes de las Alumnas Embarazadas y Madres

Al igual que ocurre con sus derechos, las alumnas embarazadas y madres tienen deberes que cumplir, entre los que se encuentran:

- a. Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
- b. Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.
- c. Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de esta asignatura.
- d. En caso que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.
- e. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Artículo 52: De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados

Antes de Ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados tienen el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en el Liceo Augusto Santelices Valenzuela. La elección de la alternativa educacional que ofrece el Liceo, implica el explícito reconocimiento del Proyecto Educativo Institucional y el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos.

Entre sus principales derechos podemos mencionar:

- a. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- b. Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.
- c. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Nota: El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 53: De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados

Los padres y apoderados, adquieren, por el sólo hecho de haber elegido el establecimiento, la responsabilidad de ser copartícipes de la educación de sus hijos. Por lo tanto, se comprometen a:

- a. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b. Apoyar su proceso educativo.
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d. Respetar su normativa interna.
- e. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Favorecer las tareas educativas y formativas que en beneficio del alumno, conciba y desarrolle el Liceo y cumplir las instrucciones que con este objetivo, emita el Establecimiento.
- g. Respalda al Liceo en sus normas de disciplina, presentación y comportamiento de los alumnos (Reglamento de Convivencia).
- h. Acatar el Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados y cooperar en las actividades por ellos programadas.
- i. Participar en las reuniones de Padres y Apoderados, que tienen carácter obligatorio y concurrir al Liceo cuando se le solicite. (Dirección, Inspectoría, Profesor Jefe, o Profesor de Asignatura, Docente del Programa de Integración escolar o cualquier profesional del establecimiento.). Justificar inasistencia a reuniones de apoderados de forma personal y presentarse en el establecimiento a la brevedad posible para conocer situación académica de su estudiante.
- j. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición por las pérdidas o deterioros, ocasionados individualmente o por participación de su pupilo.
- k. Fijar las horas al médico o dentista de su pupilo, fuera del horario de clases y especialmente de los días de evaluación. En caso de emergencia, retirarlo solo en horario de recreo.
- l. Justificar personal y oportunamente las inasistencias y atrasos de su hijo.
- m. Exigir a sus hijos el uso de un vocabulario respetuoso y deferente hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

- n. Ser responsables de la presentación personal y correcto uso del uniforme completo (formal y de Ed. Física) de su hijo.

Artículo 54: De los Derechos de los Funcionarios del Establecimiento

Los profesionales de la educación tienen derecho, entre otros a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 55: De los Deberes de los Funcionarios del Establecimiento

Generales:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. El personal del Establecimiento no puede presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol y o drogas ilegales.
- e. El personal del establecimiento por la naturaleza de su actividad debe vivir los valores que se quieren transmitir: aquél que se propone educar debe vivir los valores, las actitudes y los ideales, es decir, las formas de comportamiento deseables, para que éstas sensibilicen al educando por medio del ejemplo.
- f. Procurar mantener la buena Imagen del Establecimiento tanto dentro como fuera del mismo así también en redes sociales, tanto personales como públicas.
- g. Procurar respetar las normas de convivencia y mantener el correcto funcionamiento de las actividades diarias inherentes a su función.
- h. Procurar mantener la sana convivencia de todos los actores de la comunidad educativa.

De los Docentes:

Los deberes y derechos, obligaciones y prohibiciones generales del personal docente del Liceo Augusto Santelices están ceñidos por lo estipulado por Decreto Ley N° 18.620 del Código del Trabajo, y el N°19.70 del Estatuto Docente.

El Docente al aceptar su nombramiento en el Liceo Augusto Santelices Valenzuela, se compromete a cumplir las Normas o Instrucciones de carácter Administrativas , Técnica-Pedagógicas y de Convivencia que imparta la Dirección y o U.T.P. de este Establecimiento Educacional, debiendo desarrollar actividades según Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación; así mismo, se obliga a respetar y cumplir los Valores y principios sustentados por el Establecimiento Educacional en concordancia con su proyecto Educativo y los Estatutos y Reglamentos por los cuales se rige.

Además, se compromete a cumplir, entre otras cosas, con lo siguiente:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.(Someterse a Evaluación docente)
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Los Docentes dejarán la sala cerrada con llave en recreos ya que los estudiantes deberán abandonar las salas de clases durante los recreos y dirigirse al patio (Enseñanza media)

De los Asistentes de la Educación:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Nota: Es importante destacar que los Asistentes de la Educación, también estarán regidos por lo dispuesto en Decreto Ley No 18.620 del Código del Trabajo y por su propio estatuto.

Artículo 56: De las Normas de Disciplina

Las normas de Disciplina Constituyen un marco regulatorio a los deberes de los estudiantes en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento, a través de normas y acuerdos que definen las conductas aceptadas, esperadas y/o prohibidas, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones disciplinarias y medidas formativas ambos tipos de sanciones y/o medidas son proporcionales, ajustadas a derecho y susceptibles de aplicar.

Con el objeto de lograr una convivencia armónica entre los integrantes de la Comunidad Educativa existen normas fundamentales que son de responsabilidad y sana convivencia entre todos los actores del proceso educativo: Padres y Apoderados, Docentes, Alumnos, Asistentes de la educación.

Artículo 57: De la Asistencia

Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de circulares, comunicaciones, e informativos y/o a través de redes sociales.

De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N°146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”.

Artículo 58: De la Justificación de la Inasistencia

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en forma personal al día siguiente de la misma, de ser inasistencias producto de atenciones médicas previamente programadas e imposibles de reprogramar, la justificación se deberá realizar presentando el debido certificado de atención del profesional, en presencia del apoderado el día posterior a la atención.

Cuando haya evaluaciones programadas, deberán ser justificadas el mismo día de la prueba y/o de la

entrega de trabajos (justificación con certificado médico)

Artículo 59: De la puntualidad

La puntualidad es un hábito necesario y deseable de cultivar, por lo tanto los estudiante deben ser puntuales en la llegada al colegio tanto al inicio como al ingreso a clases después de los recreos. De esta manera y con la finalidad de normar la puntualidad se establecen un conjunto de acciones a tomar en los diferentes casos, entre las que encontramos:

- a. En caso de ingreso tardío a la jornada escolar, el o la estudiante se presentará ante Inspectoría para que se registre su atraso y pueda ingresar a clases con el pase. Siempre y cuando el tiempo de atraso no exceda los primeros 10 minutos desde el toque de timbre.
- b. **Los atrasos son acumulativos.(3)**
- c. Si un o una estudiante ingresa en forma posterior a la segunda hora de clases, deberá presentarse acompañado con el apoderado, quien justificará su atraso en Inspectoría.
- d. Si el alumno o alumna se presenta en el colegio sólo en el horario de la aplicación de una prueba sin justificación, no podrá rendirla y tendrá que hacerlo en conjunto con los demás alumnos que faltaron ese día.

Nota: NO SE ACEPTAN JUSTIFICATIVOS DISTINTOS A LOS REALIZADOS DE MANERA PRESENCIAL

Cualquier atraso será registrado por los inspectores.

Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Al acumular 3 atrasos deberá presentarse junto a su apoderado quien deberá dejar firmado en el registro de atrasos. Si la conducta es reiterada

(Más de 3 atrasos en un mes) el estudiante y su apoderado deberán entrevistarse con encargada de convivencia escolar

Artículo 60: De la Responsabilidad

Es Responsabilidad de los y las estudiantes, entre otras cosas:

- a. Asistir a clases todos los días cumpliendo la meta del 100%. Jornada Escolar Completa. El estudiante que presente problemas de salud deberá acreditar con certificado médico su inasistencia a clases y presentarse junto a su apoderado para ser justificado.
- b. Ser puntual, tanto en la llegada al colegio, como en el ingreso a las horas de clases después de los recreos.
- c. Asistir a clases de jornada complementaria, talleres, extraescolares.
- d. Presentarse a la clase de Educación Física con el uniforme correspondiente, y sus útiles de aseo.
- e. Presentarse a clases con materiales, útiles, y todo lo requerido por cada profesor en su asignatura.
- f. Entregar a su apoderado el resultado de las pruebas realizadas con las calificaciones

Artículo 61: De la actitud y comportamiento del estudiante en clases

Al toque de timbre los estudiantes deben dirigirse a sus salas respectivas y esperar la autorización de ingreso a la sala por parte del profesor(a) o inspector general, educadoras diferenciales, asistentes de la educación profesionales.

- a. Los estudiantes solo pueden consumir alimentos o bebidas durante los recreos
- b. Los estudiantes no podrán cambiarse del lugar asignado dentro de la sala de clases, a menos que el profesor lo autorice.
- c. Los estudiantes no podrán interrumpir el desarrollo de una clase de otro curso a menos que esté autorizado por el inspector general.
- d. Al término de la jornada diaria las mesas y sillas deben quedar ordenadas y la sala limpia. Al igual que en los cambios de hora, el profesor que deja el curso debe preocuparse que la sala quede ordenada y limpia para la siguiente clase.
- e. En caso de destrucción y mal uso del mobiliario (escritura, rayas, pérdidas, etc.) en horario de clases deberá ser informado a Inspector (a) general y deberá ser repuesto por él o los causantes del daño.
- f. Los estudiantes deben dirigirse dentro del aula de forma respetuosa, solicitando la palabra y respetando turnos de habla.
- g. El retiro de los estudiantes del aula para diversas actividades debe ser por parte del personal a cargo en horario que no interrumpa el funcionamiento de la clase.
- h. Se prohíbe el uso y aplicación de maquillaje durante las horas de clases, así como artículos destinados al peinado por ejemplo alisadores, del mismo modo se prohíbe el uso de pinzas depiladoras de cejas en horario de clases.

Artículo 62: Del Uniforme

El uniforme del estudiante del Liceo Augusto Santelices Valenzuela, es un símbolo que lo identifica de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.

El o la estudiante deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, cuyas prendas deberán ajustarse a las siguientes características:

Damas	Varones
Uniforme Diario	Uniforme Diario
Blusa blanca	Camisa Blanca
Corbata institucional	Corbata de la institución
Chaleco o sweater azul marino o polerón azul del Liceo o polar azul marino	Pantalón gris
Falda azul marino	Chaleco o sweater azul marino o polerón azul del Liceo o polar azul marino
Calcetas Azul y/o gris	Parka azul marino
Parka azul marino	

Para Educación Física

Pantalón de buzo del Liceo azul marino, normal (no pitillo), Calzas azul marino y calzas shorts en temporada de verano.

Polera gris con la insignia del Liceo

Zapatillas blancas y/o negras

Importante:

En relación al uso del equipamiento deportivo y buzo del colegio, sólo se utilizará para las clases de Educación Física y cuando la dirección lo autorice.

Los estudiantes que asistan a talleres de deportes, deben vestir su uniforme y traer el buzo para cambio.(rige para estudiantes de edificio de enseñanza media)

Para educación parvularia (pre kínder) no se exige ningún tipo de uniforme

El Uniforme formal (Pantalón y Camisa/ Falda y Blusa) es exigible para todos los estudiantes los días Lunes

Sobre los Accesorios

Todos los accesorios que no corresponden al uniforme oficial del establecimiento serán retirados por el profesor o inspectora y devueltos previa entrevista con el apoderado.

Aros de gran tamaño, cintillos y collares, piercing en nariz y ceja y boca (en el rostro)

Juguets que ocasionan daño

Se prohíbe que los estudiantes ingresen al aula portando teléfonos celulares, tablets y juegos electrónicos, quienes deseen ingresar este tipo de artículos, se hacen absolutamente responsables de pérdidas y daños ocurridos, y deberán entregarlos al docente mientras se realice la clase.

Nota 1: Los estudiantes que presentan justificación del apoderado o certificado médico que le impida la actividad práctica de la asignatura de Ed. Física, deberá presentarse con su uniforme diario.

Nota2: Los estudiantes de enseñanza media deberán cambiarse su equipo durante las clases de educación física, no extender a recreos o clases siguientes, los profesores de educación física deben velar cumplimiento de esto.

Artículo 63: De la Presentación Personal

Los y las estudiantes del Liceo Augusto Santelices Valenzuela deben presentarse todos los días muy aseados, peinados y con su uniforme completo. Además deberán tener presente, entre otras, las siguientes consideraciones:

- a. No se permitirá el uso de maquillaje o cosméticos, de colores llamativos que no corresponden.
- b. Los varones deberán presentarse con la corbata correctamente ajustada al cuello y la camisa blanca dentro del pantalón gris.
- c. En el caso de los varones su rostro deberá estar rasurado (según su edad), cabello corto, limpio y ordenado.

Artículo 64: Normas de disciplina especiales:

- a. Una vez entregados los estudiantes a los padres, o cuando acuden a reunión de apoderados en compañía de sus pupilos, quedan bajo responsabilidad de estos, aunque estén dentro del colegio; por lo tanto, el establecimiento no se responsabiliza de situaciones que atenten su integridad.
- b. Los estudiantes que participen en actividades fuera del colegio, deberán regresar al establecimiento, desde donde deberán ser retirados por sus apoderados. En caso contrario, deberá existir una constancia escrita del apoderado en Inspectoría.
- c. Fuera del horario lectivo, los estudiantes podrán permanecer en el colegio, solo bajo la responsabilidad de sus padres, dentro de los espacios permitidos.
- d. El estudiante que presente estallidos emocionales severos que afecten a él y a la integridad física y emocional de sus compañeros de curso, inspectoría notificará al apoderado para que haga el

retiro del estudiante. Se actuará según protocolo en estos casos de crisis.

Artículo 65: Del Mantenimiento de Infraestructura y Recursos Materiales

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- a. Es responsabilidad de todos los alumnos y de toda la comunidad educativa del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, jardines, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias.
- b. Todo recurso de aprendizaje facilitado a los alumnos deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- c. La biblioteca/Sala Cra está al servicio de los estudiantes del Liceo en la prestación de libros o trabajos de investigación en la sala destinada a lectura, donde deberán guardar silencio y respeto.
- d. Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado.
- e. En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los alumnos involucrados.
- f. Las salas, luego de cada clase, deberán quedar en condiciones adecuadas, el aseo deberá ser cuidado **por los estudiantes y profesores**. Esta acción corresponde a una formación integral de los NNA en donde reforzamos los hábitos de aseo, responsabilidad y respeto.

Artículo 66: Del Rendimiento Escolar

El rendimiento escolar deberá ser demostrado a través de:

- a. Atender las indicaciones del profesor y cumplir con las actividades programadas en tiempo y forma dada.
- b. Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.
- c. Respetar el horario habitual de estudios, que permite el mejor aprovechamiento del tiempo.
- d. El desarrollo de hábitos y técnicas de estudios con el propósito de obtener y mejorar sus logros académicos.
- e. Registrar en la libreta escolar pruebas, tareas, interrogaciones.
- f. Comprender y valorar que el aprendizaje es individual.
- g. Comprender que cada conocimiento nuevo, cada hábito positivo adquirido le enriquece y lo desarrolla como persona.
- h. Con la finalidad de asegurar un buen rendimiento y éxito en sus estudios el o la estudiante podrá participar en más de un taller o actividad extraescolar, con el consentimiento escrito de su apoderado.

Artículo 67: De la Libreta Escolar

El o la estudiante debe portar diaria y adecuadamente la Libreta Escolar Institucional en la que se consignen todos los datos, identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. Este instrumento, será exigible en toda actividad escolar que el Establecimiento disponga.

Artículo 68: De la Salida del Estudiante antes del término de la Jornada Escolar

Todo estudiante que necesite salir del colegio durante la jornada de clase, deberá ser retirado por su apoderado titular y/o suplente quedando registrado en el libro de salida. Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna. **No se aceptarán solicitudes y justificativos de retiro mediante llamadas telefónicas y comunicación escrita.** Los estudiantes que salen a sus casas a almorzar, deben presentar su carné o pase, el que se retira en Inspectoría al inicio de cada año escolar, previa autorización firmada por su apoderado, además el horario que se dispone es el mismo que para aquellos estudiantes que hacen uso de su tiempo colación en el establecimiento.

Artículo 69: Del Desplazamiento de los Alumnos

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de Inspectoría general o de la Dirección y del apoderado (por escrito).

Artículo 70: De la Asistencia de las Actividades Extra programáticas

El alumno que ha elegido libremente una actividad extra programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor o Tutor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el cuaderno de asistencia de dicha actividad.

Artículo 71: De Las Giras Educativas de Fin de Año

El Director y Jefe de UTP enviará a DAEM la solicitud de Gira Educativa quien gestionará la actividad ante la Dirección Provincial de Educación. Para tal efecto se deberá comunicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos.
3. Lugar del paseo.
4. Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
5. Fecha y hora de salida y retorno.
6. Identificación de los adultos que acompañan.

En actividades de esta naturaleza el Profesor-Jefe deberá acompañar a su curso o en caso de no ser posible su presencia, deberá designarse un profesor de reemplazo.

Artículo 72: De los viajes especiales

Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de alumnos en representación del Establecimiento, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.

Artículo 73: De las visitas Culturales, Pedagógicas y/o Actividades Deportivas

Si se trata de visitas culturales, Pedagógicas o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimientos con una antelación de al menos 15 días hábiles, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.

2. Nómina de alumnos.
3. Indicar lugar de visita.
4. Fecha y hora de salida y regreso.
5. Autorización de los apoderados de manera escrita

Artículo 74: De otras Actividades

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

Artículo 75: De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

Artículo 76: De las Normas de Seguridad del Establecimiento

El Liceo Augusto Santelices Valenzuela establece un conjunto de normas que regulan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa en el Establecimiento. Dichas normas se encuentran en el Anexo denominado “Reglamento de Seguridad del Liceo Augusto Santelices Valenzuela” el cual forma parte íntegra del presente Reglamento.

Artículo 77: De la Evaluación y Promoción de los Alumnos

El Liceo Augusto Santelices Valenzuela define un conjunto de normas que regulan los diferentes aspectos relacionados a la Evaluación y Promoción de los Alumnos (as) del Establecimiento. Dichas normas se encuentran en el Anexo denominado “Reglamento de Evaluación y Promoción del Liceo Augusto Santelices Valenzuela” el cual forma parte íntegra del presente Reglamento.

TITULO V DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar del Liceo Augusto Santelices Valenzuela, posee un **enfoque formativo**, es decir, “se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía”. A su vez, posee un **carácter preventivo**, “expresado en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas”, en definitiva apunta a formar para actuar con anticipación.

Finalmente, el manual de convivencia escolar desencadena en un Plan de Convivencia Escolar (PCE) vigente de manera anual y que será presentado al principio de cada año escolar, el PCE se manifiesta en los espacios educativos como aula, salidas a terreno, recreos, talleres, actos, ceremonias, biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados.

Artículo 78: De las Faltas Leves

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que **No** involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como por ejemplo:

- ✓ Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- ✓ Hacer uso del celular u objetos similares, dentro de la sala de clases, lo mismo se extiende a artículos eléctricos, juegos, juguetes, etc.
- ✓ Ingresar al establecimiento fuera de la hora estipulada en el presente reglamento.
- ✓ No trabajar en clases.
- ✓ No asistir a reforzamientos, talleres u otros.
- ✓ Presentarse al colegio, usando otra prenda de vestir que no corresponda al uniforme exigido.
- ✓ Presentarse con cualquier corte de pelo, accesorios, prendas de vestir, que no cumpla con cualquier criterio que el establecimiento determine como inadecuado en relación a su presentación personal.
- ✓ Alterar deliberadamente el funcionamiento normal de la clase.
- ✓ Usar el celular sin autorización durante la hora de clases o en evaluación oral y/o escrita.
- ✓ Chatear mientras se esté en horario de clases y/o evaluación.
- ✓ Consumir o preparar alimentos durante las horas de clases.
- ✓ Permanecer sin autorización en la sala de clases durante los recreos.
- ✓ Salir de la sala de clases durante el cambio de hora sin autorización.
- ✓ Provocar desorden en recreos y actividades extraescolares: lanzar agua, jugar a golpes y otros.
- ✓ No seguir instrucciones dadas por el profesor u otro funcionario.
- ✓ Realizar trabajos atrasados en otras asignaturas cuando se está realizando una clase.
- ✓ Comercializar productos al interior del colegio sin autorización.
- ✓ Alterar el orden y la sana convivencia en espacios comunes.
- ✓ Registrar faltas en el libro de clases, hoja de vida de los estudiantes)

Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá **notificar a sus padres o apoderados**. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito,

Artículo 79: De las Faltas Graves

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como por ejemplo:

- ✓ Agredir verbal o psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Falsear o corregir calificaciones, etc.
- ✓ No presentarse a clases con desconocimiento del apoderado.
- ✓ Faltar a evaluación escrita y/u oral e incorporarse a clases sin la justificación correspondiente.
- ✓ Incorporarse a clases, sin justificación, pero con intención de rendir evaluación.
- ✓ Actuar de manera deshonesto durante evaluación (soplado y/ocopiando).
- ✓ Adulterar, sustraer, destruir y copiar trabajos, investigaciones y pruebas de otros.
- ✓ Fugarse de clases y del colegio durante el desarrollo de las actividades educativas.
- ✓ Dañar o destruir bienes y materiales de cualquier dependencia del establecimiento o de algún integrante de la comunidad educativa.
- ✓ Fumar dentro del establecimiento, en actividades extra programáticas (al interior o fuera del establecimiento), vistiendo uniforme o buzo del colegio.

- ✓ Actuar con descortesía y manifestar actitudes irrespetuosas en actos cívicos y ceremonias internas y externas.
- ✓ Manifestar actitudes irreverentes, groseras o insolentes hacia los emblemas patrios.
- ✓ Faltar el respeto o contestar en forma insolente a través de groserías, gestos, actitudes y vocabulario a un profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Utilizar vocabulario grosero, durante el desarrollo de las actividades educativas: clases, recreos, actividades extra escolares, otras.
- ✓ Falsificar firmas, destruir y/o falsificar documentos oficiales (libros de clases, evaluaciones, certificados).
- ✓ Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- ✓ Burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- ✓ Humillar y/o difamar a otro integrante de la comunidad educativa a través de whatsapp, instagram, facebook o cualquier red social, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, realizados dentro del establecimiento, desde el hogar u otro lugar de acceso a Internet, con el fin de dañar la honra, dignidad e integridad de las personas.
- ✓ Realizar transmisiones en vivo en horario de clases, vía Facebook live, instagram o cualquier red social.

Artículo 79: De las Faltas Gravísimas

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, **conductas tipificadas como delito**, como por ejemplo:

- ✓ Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender u hostigar **reiteradamente** a cualquier miembro de la comunidad educativa, conductas que pudiesen configurar el ejercicio de **bullying**. Y/O agredir física o psicológicamente de **manera sistemática** (acoso), manifestando actitudes violentas, desafiantes o insolentes con los integrantes de la Comunidad Educativa (directivos, profesores, Asistentes de la Educación, alumnos/as, padres y apoderados, u otras personas) dentro o en las inmediaciones del establecimiento, antes, durante y después de la jornada escolar.
- ✓ Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- ✓ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos **cualquier conducta de maltrato escolar**.
- ✓ Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- ✓ Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- ✓ Hurtar pertenencias o materiales del Liceo, o de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- ✓ Realizar Abuso sexual en cualquiera de sus tipos y subtipos.
- ✓ Cualquier acción que atente contra la moral y que son consideradas como faltas dentro del código penal chileno tales como: consumir alcohol en espacios públicos, masturbación pública, mantener relaciones sexuales, tanto dentro como en inmediaciones del establecimiento.
- ✓ Realizar expresiones gráficas con sentido morboso, escribir groserías, portar, divulgar o comercializar material pornográfico infantil.
- ✓ Etc.

Artículo 80: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes

El Liceo Augusto Santelices Valenzuela, al ejecutar una Medida y/o Sanción tendrá en consideración **aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta**. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como **atenuantes o agravantes de la misma**, como por ejemplo: la edad de los involucrados, el rol y la jerarquía de los involucrados, etc. Esto se debe a que puede ocurrir que varíe el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten La situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Artículo 83: De las Medidas

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes **medidas formativas y sanciones disciplinarias**:

Medidas Formativas: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimientos podrán ser de cuatro tipos:

- **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, o su sala; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimientos, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.
- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimientos (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia, empatía y solidaridad.
- **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas

reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

- **Medidas Reparatorias:** Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados: Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.

Artículo 84: De las Sanciones Disciplinarias para los alumnos

Son aquellas que conllevan un castigo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

Amonestación Verbal: Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

Amonestación Escrita: Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del establecimiento frente a alguna falta leve o una falta grave. Siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del estudiante.

Suspensión Temporal: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período de hasta 5 días, sin perjuicio de que manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno.

Condicionalidad: Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas. No obstante lo anterior, será motivo de condicionalidad la suspensión de un estudiante por más de cinco días. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del alumno. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. Con todo, el consejo de profesores puede levantar la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del alumno lo ameritan.

Cancelación de Matrícula: Consiste en la separación total del estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno y autoridades educacionales provinciales y regionales, Centro general de Padres, Centro de Alumnos y Consejo Escolar.

Las medidas o sanciones a aplicar frente a una falta podrán ser una o más de una, de acuerdo a la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias:

TIPO DE FALTA	MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONES	MEDIDAS FORMATIVAS
LEVE	Amonestación verbal Amonestación escrita	DE CARÁCTER PEDAGÓGICO Trabajos escritos respecto de valores DIÁLOGOS FORMATIVOS Conversaciones con estudiantes y/o apoderados involucrados en la falta

GRAVE	Amonestación verbal Amonestación escrita Suspensión de clases	DE CARÁCTER REPARATORIO Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales DIÁLOGOS FORMATIVOS Conversaciones con estudiantes y/o apoderados involucrados en la falta. DE SERVICIO COMUNITARIO Trabajo comunitario dentro y fuera del establecimiento DE CARÁCTER TERAPEUTICO El estudiante recibirá apoyo psicosocial
GRAVISIMA	Amonestación verbal Amonestación escrita Suspensión de clases *Condicionabilidad *Cancelación de matricula	DE SERVICIO COMUNITARIO Trabajo comunitario dentro y fuera del establecimiento DIÁLOGOS FORMATIVOS: Conversaciones con estudiantes y/o apoderados involucrados en la falta

Artículo 85: De los Procedimiento General de Indagación Para Faltas Graves y Gravísimas

Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los Inspectores Generales y/o Encargada de convivencia. También el proceso puede ser llevado por docentes, otros inspectores, psicólogos, psicopedagogos, directivos, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.

- a) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- b) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- c) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.
- d) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Liceo u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante

todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). Tales medidas se especifican en el "Protocolo correspondiente, anexo a este Reglamento.

- e) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.
- f) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados y remitir los antecedentes a quien corresponda.

Artículo 86: De la Resolución de la Falta:

- a) **Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho.** Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las siguientes sanciones debe ser previamente validada por el Director, Encargada de Convivencia, Jefe Técnico o quien corresponda.
- b) Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por alguna de las siguientes autoridades: Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o el Consejo Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, solo el Director o quien la subrogue, podrá validar las propuestas de condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar, podrá convocar a miembros del Equipo de Gestión y otros profesionales de ser necesario, para que resuelva frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisión. Esta entidad puede ser: El Consejo General de Profesores, Consejo de Profesores del Área, Consejo Escolar u otra entidad análoga del Colegio.
- d) La autoridad designada para resolver frente a faltas gravísimas, deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación o arbitraje y/o si corresponde imponer una medida o sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo quedar un registro oficial de lo comunicado, además de una constancia escrita de la recepción de tal comunicación.
- e) Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
 - ✓ Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso establecido en el Reglamento.
 - ✓ La medida o sanción debe permitir que el alumno tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
 - ✓ En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
 - ✓ La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.
 - ✓ La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar u otra persona facultada decidieran asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Establecimiento

Artículo 87: De los Recursos de Apelación

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una Sanción por alguna falta Gravísima que conlleve a la Condicionalidad y/o Cancelación de Matrícula. Para ello dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Las apelaciones deberán presentarse por escrito o en formato virtual, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que les haya sido informada previamente. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles escolares para responder y su resolución será inapelable.
- b) La autoridad designada para resolver sobre una apelación será una persona de jerarquía superior a quien haya resuelto el procedimiento, medida o sanción que esté siendo apelado.
- c) Las autoridades de apelación en el Establecimiento son el Director y la Representante Legal del Establecimiento, de no estar presente, a quien ellos designen para resolverlo.
- d) Las apelaciones para sanciones de condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula serán resueltas exclusivamente por el Director o quien lo subrogue.

Artículo 88: De la Resolución de Conflictos

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa concurrirán: Profesor (a) Jefe; Psicólogo, Inspector General y el Director si se estima pertinente. Como herramientas el establecimiento utilizará las siguientes:

Arbitraje: Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones y los intereses de los involucrados y propone una solución justa y formativa para ambas partes.

Mediación: Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende reestablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

Consideración Especial: Las estrategias de arbitraje y/o mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Artículo 89: Del Seguimiento

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar o Jefe Técnico designarán a un miembro del Establecimiento para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto informar posibles

incumplimientos que requieran una nueva intervención del Establecimiento.

TITULO VI Del Procedimiento General para el Manejo de Posibles Delitos

Artículo 90: Del Procedimiento General

Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno.

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración la circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

Fundamentos de los procedimientos:

Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.

Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “... e) 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. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.-Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal....”.

“Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”.

El Asesor Jurídico del Establecimiento entregará apoyo y orientación a los miembros del mismo que deban ejecutar protocolos de manejo de posibles delitos, en todos los aspectos legales que estos requieran, con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional.

El Director y/o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden

ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal.

“Art.53.Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.....”.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por el Director, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696).

“Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones”.....
“ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.

“Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que estas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal:

Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determina en la participación punible y los que acredita en la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.

En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala:“ Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable y tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Liceo. Sin perjuicio de lo anterior, el Director o Encargado de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.

Registros del Proceso:

Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.

Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por el Director, Representante Legal, Miembros del Consejo Escolar con facultad resolutoria, Encargado de Convivencia Escolar o Jefe Técnico. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

Artículo 91: De la Colaboración con el Proceso Judicial.

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Liceo, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que el Director designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

Artículo 92: De la Conclusión del Proceso Judicial.

a) Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o la persona que el Consejo Escolar designe, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección del Establecimiento, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.

b) En el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Establecimiento, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

Las autoridades de apelación, para estos casos, sólo podrán ser la Directora o la Representante Legal del Establecimiento.

Artículo 93: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia

El Liceo Augusto Santelices gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:

- ✓ Promoción de la Buena Convivencia.
- ✓ Prevención de Faltas a la Buena Convivencia

El Plan de Convivencia Escolar será generado por un Consejo Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de un Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 94: Del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.)

El Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.) se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.

- a) El P.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- b) El P.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: "Plan de Convivencia Escolar".
- c) Los responsables de elaborar el P.C.E. serán los miembros permanentes del Consejo Escolar.
- d) Al término de cada año escolar, el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.C.E. del año siguiente.

TITULO XV: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 95: Del Estado de Vigencia

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y documentos anexos que lo constituyen estarán registrados en un Listado de Documentos y Registros del Establecimiento y serán de acceso público.

Artículo 96: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar a cualquier miembro del Consejo Escolar.

Artículo 97: De la Revisión de Solicitudes

Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se consultará si estas son: "Aceptadas", "Aceptadas con modificaciones" o "Rechazadas". La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá al Director del Establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

Artículo 98: De los Registro de Cambios

Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea intervenido o creado deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia

Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar),y será publicado según el medio que el Establecimiento estime conveniente. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

Artículo 99: De la Difusión

Al comienzo del año escolar se le entregarán a los padres y apoderados copias vigentes del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los Protocolos de Acción que lo constituyen. Tales instrumentos serán también publicados según el medio que el Establecimiento disponga para tales casos.