

**Liceo de Hombres “Manuel Montt”**

**Puerto Montt**



**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA**

**PUERTO MONTT**

**2020**

## **REGLAMENTO INTERNO**

### **TITULO I: PRINCIPIOS GENERALES**

**Art. 1:** Los principios y normas que consigna este Reglamento Interno , se subordinan a un conjunto de marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad; entre ellos están: Constitución Política de la República, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley General de Educación, Estatuto Docente, y su Reglamento , Convención de los Derechos del Niño, DS N° 57 sobre Uniforme Escolar, DS N° 524/1990 sobre Centros de Alumnos, Ley y Reglamento de los Consejos Escolares , Ley de Jornada Escolar Completa, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y Reglamento de los Establecimientos Municipales de la comuna de Puerto Montt.

**Art. 2 :** El Liceo de Hombres “Manuel Montt” imparte Educación Humanístico Científica desde Séptimo Año Básico a Cuarto Año Medio a alumnos varones. Es un Establecimiento adherido al Régimen de Jornada Escolar Completa.

**Art. 3:** El Liceo de Hombres “Manuel Montt” es un Establecimiento Educacional declarado Cooperador de la Función Educacional del Estado mediante el Decreto N° 10188 de 1981.

**Art. 4:** La finalidad esencial de su quehacer consiste en ofrecer una educación de calidad a todos sus alumnos, en especial a aquellos provenientes de los hogares más pobres. Una educación que les restituya el sentido profundo de su dignidad, los habilite para valerse por sí mismos, les permita romper el círculo de las dependencias e integrarse, en el ejercicio de sus derechos, a la sociedad.

**Art. 5:** Para el cumplimiento de su finalidad, la misión del Liceo consiste en organizar un conjunto de estímulos y experiencias de alto valor educativo que generen una educación de calidad, relevante, pertinente y abierta a todos, que contribuya a la formación de personas autónomas, éticamente íntegras e intelectualmente competentes , capaces de asumir su libertad y de ejercerla responsablemente en la búsqueda del bien común y de la autorrealización como miembros de una familia, actores del proceso productivo e integrantes de una sociedad democrática, tecnificada y en permanente cambio.

**Art. 6:** Toda la acción educativa del Liceo se sustenta en el siguiente conjunto de valores.

- **Respeto:**  
Vemos al otro como un legítimo otro en cada uno de sus aspectos, reconocemos la diversidad y mantenemos una disposición activa a no discriminar y a resistir todo principio de discriminación.
- **Responsabilidad:**  
Nos responsabilizamos por nuestras obras, opiniones, deberes y resultados. Fomentamos y valoramos la fortaleza personal para asumir las consecuencias de nuestros actos aún en las situaciones más adversas.
- **Tolerancia:**  
Respetamos profundamente todas las ideas y creencias por diversas que sean, nos esforzamos por entenderlas y protegemos el derecho de todos a expresarlas libre y respetuosamente, mientras no se traduzca en comportamientos que transgredan las normas definidas en el manual de Convivencia del Liceo.
- **Iniciativa y creatividad:**  
Fomentamos la autonomía para asumir retos, potenciamos la innovación y la creatividad.
- **Diálogo y participación:**  
Escuchamos e intentamos comprender a todos y favorecemos encuentros para intercambiar ideas y encontrar soluciones cooperativas para los diversos problemas que se enfrentan cotidianamente en la institución. Constituyen los organismos de representación legítimos: el Consejo Escolar, El Consejo de Profesores, El Centro de Padres y el Centro de Alumnos.
- **Excelencia:**  
Procuramos alcanzar la perfección en lo que hacemos desarrollando nuestro trabajo con eficiencia.
- **Optimismo :**  
En cualquier circunstancia procuramos buscar lo positivo que tenga y afrontamos las dificultades y obstáculos con fortaleza y alegría.
- **Inclusividad:**  
Procuramos acoger a todo estudiante con capacidades diferentes y/o necesidades educativas especiales que quiera integrarse a nuestra comunidad educativa, nos comprometemos con su desarrollo académico, psicológico, emocional y físico y ponemos a su disposición nuestra voluntad, nuestra experiencia y un equipo multidisciplinario de profesionales para su atención especializada.

**Art 7 :** El Liceo de Hombres “Manuel Montt, por su naturaleza institucional tiene los siguientes emblemas oficiales: Insignia, Himno y Lema. Asimismo, es órgano oficial de difusión su sitio web ([www.liceodehombres.cl](http://www.liceodehombres.cl))

## **TITULO II :DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES.**

**Art. 8 :** La acción educativa del Liceo tendrá como objetivos generales que los educandos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

1. En el ámbito personal y social:
  - a. Alcanzar el desarrollo moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico que les faculte para conducir su propia vida en forma autónoma, plena, libre y responsable
  - b. Desarrollar planes de vida y proyectos personales, con discernimiento sobre los propios derechos, necesidades e intereses, así como sobre las responsabilidades con los demás y , en especial , en el ámbito de la familia.
  - c. Trabajar en equipo e interactuar en contextos socio-culturalmente heterogéneos, relacionándose positivamente con otros, cooperando y resolviendo adecuadamente los conflictos.
  - d. Conocer y apreciar los fundamentos de la vida democrática y sus instituciones, los derechos humanos y valorar la participación ciudadana activa, solidaria y responsable, con conciencia de sus deberes y derechos, y respeto por la diversidad de ideas, formas de vida e intereses.
  - e. Desarrollar capacidades de emprendimiento y hábitos, competencias y cualidades que les permitan aportar con su trabajo, iniciativa y creatividad al desarrollo de la sociedad.
  - f. Tener hábitos de vida activa y saludable.
2. En el ámbito del conocimiento y la cultura:
  - a. Conocer diversas formas de responder a las preguntas sobre el sentido de la existencia, la naturaleza de la realidad y del conocimiento humano.

- b. Pensar en forma libre y reflexiva, siendo capaces de evaluar críticamente la propia actividad y de conocer y organizar la experiencia.
- c. Analizar procesos y fenómenos complejos, reconociendo su multidimensionalidad y multicausalidad.
- d. Expresarse en Lengua Castellana en forma clara y eficaz, de modo oral y escrito, leer comprensiva y críticamente diversos textos de diferente nivel de complejidad, que representen lo mejor de la cultura y tomar conciencia del por del lenguaje para construir significados e interactuar con otros.
- e. Usar tecnología de la información en forma reflexiva y eficaz, para obtenerla, procesarla y comunicarla.
- f. Comprender el lenguaje oral y escrito de uno o más idiomas extranjeros y expresarse en forma adecuada.
- g. Comprender y aplicar conceptos, procedimientos y formas de razonamiento matemático para resolver problemas numéricos, geométricos, algebraicos y estadísticos, y para modelar situaciones y fenómenos reales, formular inferencias y tomar decisiones fundadas.
- h. Comprender y aplicar conceptos , teorías y formas de razonamiento científico, y utilizar evidencias empíricas, en el análisis y comprensión de fenómenos relacionados con la ciencia y la tecnología.
- i. Conocer la importancia de la problemática ambiental global y desarrollar actitudes favorables a la conservación del entorno natural.
- j. Comprender y valorar la historia y la geografía de Chile, su institucionalidad democrática y los valores cívicos que la fundamentan.
- k. Conocer los principios hitos y procesos de la historia de la humanidad y en especial aquellos aspectos de carácter político, culturales y religiosos de relevancia para la sociedad chilena y tener conciencia de ser parte de un mundo globalizado.
- l. Tener un sentido estético informado y expresarlo utilizando recursos artísticos de acuerdo a sus intereses y aptitudes.

**Art. 9:** La acción educativa del Liceo tiene como objetivos específicos de su quehacer:

- a. Definir y organizar objetivos instruccionales y formativos orientados a las áreas cognoscitivas, afectiva y psicomotriz y poner en ejecución todas las acciones necesarias para su consecución , de modo de asegurar una preparación adecuada de los alumnos para, prioritariamente, proseguir estudios superiores o en su defecto postergar esta opción e integrarse al mundo laboral.
- b. Colaborar con la familia en el desarrollo de una personalidad equilibrada que permita al adolescente ajustarse responsablemente a la realidad de la sociedad democrática en que vive y al mismo tiempo ser un elemento activo en el progreso de ésta, manifestando la supremacía de los valores éticos y vitales.
- c. Proporcionar al adolescente una cultura básica y un ambiente adecuado gracias a los cuales pueda comprender sus propios cambios y los que se operan en el mundo actual y adaptarse constructivamente a ellos.
- d. Guiar al alumno para que conozca y aprecie objetivamente sus capacidades, aptitudes e intereses, los desarrolle y pueda orientarse hacia un futuro campo de actividades socialmente útil y en el que se realice en la mejor forma posible, consciente de sus deberes y derechos cívicos.
- e. Educar en la tolerancia y el respeto a la diferencia, y excluir toda marginación y toda manifestación de animosidad facciosa, sectaria o pandillera, que alteren la convivencia liceana.
- f. Acoger y apoyar inquietudes e iniciativas de profesores, alumnos y apoderados cuando estas vayan en directo beneficio de la convivencia y/o mejoramiento de la calidad de la educación.
- g. Brindar las condiciones necesarias , de acuerdo a los recursos disponibles, que permitan el adecuado desarrollo de las funciones a los miembros de los diversos estamentos: Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Orientación, Docentes, Asistentes de la Educación , Administrativos, Auxiliares, Alumnos y Apoderados.
- h. Mantener informados a los padres y apoderados acerca del avance de su pupilo en los aspectos, académico, conductual y actitudinal.

- i. En conformidad con el Artículo N° 2320 del Código Civil, asumir responsabilidad por los daños, faltas o delitos derivados de conductas de los alumnos, sólo en aquellos en que se demuestre judicialmente la actuación negligente o incumplimiento de funciones por parte de un miembro del personal del Establecimiento.

### **TITULO III: DE LOS ESTAMENTOS DEL LICEO**

#### **Art. 10 : DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

Constituyen deberes y obligaciones de todos los miembros del personal:

- a. Aportar proactivamente a la consecución de los fines y objetivos definidos en el Proyecto Educativo del Liceo cumpliendo cabalmente con los deberes y funciones definidos en este reglamento.
- b. Contribuir a la creación y mantención de un clima organizacional óptimo que favorezca el crecimiento personal de todos los miembros de la comunidad educativa. Un clima cuyos rasgos distintivos sean:
  - \* Un ambiente de disciplina y orden que garantice el derecho de todos a aprender y a desarrollar sus intereses, aptitudes y habilidades.
  - \* El respeto como sustento de todas las interacciones de sus miembros.
  - \* El diálogo como forma permanente de entendimiento.
  - \* El equilibrio entre tradición e innovación.
  - \* La búsqueda de la excelencia como forma permanente de hacer.
  - \* El fomento de la perseverancia y el esfuerzo en la lucha por alcanzar metas personales y grupales.
  - \* El apoyo solidario entre los integrantes de la Familia Liceana
  - \* La valoración de cada persona por lo que es: por su creatividad, autonomía y proyección a futuro.
- c. Realizar con eficiencia las funciones que les corresponde contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- d. Comportarse con corrección y sobriedad en el desarrollo de sus funciones.

- e. Participar activamente en todas las actividades programadas con la finalidad de hacer posible una educación de la más alta calidad.
- f. Guardar lealtad los subalternos con sus superiores y éstos con aquellos.
- g. Manifestar oportunamente iniciativas, inquietudes, disconformidades con quien corresponda para lograr un ambiente de sana convivencia en la comunidad escolar.
- h. Avisar oportunamente en caso de ausencia justificada a la Dirección.
- I. Cuidar y mantener en buen estado los elementos y recursos educativos que se le han confiado para el desarrollo de sus funciones.
- j. Informar a la Dirección del establecimiento ante la sospecha o certeza que un alumno es objeto de violencia intrafamiliar, abuso sexual o inducción a conductas impropias o cualquier tipo de acoso (bullying, cyberbullying) por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

**Art.11: DERECHOS DEL PERSONAL**

El personal del Liceo tiene derecho a:

- a. Contar con las facilidades necesarias para participar en las actividades gremiales programadas por las instituciones a las que se encuentre afiliado, cuidando de no alterar gravemente el funcionamiento del establecimiento.
- b. Hacer uso de permisos con goce de remuneraciones hasta por 6 días hábiles en el año calendario para ausentarse de sus labores. Dichos permisos deberán solicitarse al Rector, al menos con 48 horas de anticipación, quien podrá denegarlos cuando las necesidades del buen funcionamiento del establecimiento lo requieran, puesto que su otorgamiento es una facultad discrecional.
  - 1. El personal podrá solicitar permisos por días o medios días. El sábado se considerará como medio día.
- c. La tramitación oportuna, por parte de la Dirección, de licencias médicas ante los organismos correspondientes.
- d. Solicitar uso de las vacaciones legales en las fechas necesarias. La concesión de las vacaciones dependerá de las necesidades de funcionamiento del Establecimiento.
- e. Defenderse de las imputaciones que puedan hacerse en su contra. Todo aquel funcionario, docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar, tiene el



deber de recurrir ante los tribunales cuando sea objeto de imputaciones falsas, injuriosas o calumniosas.

- f. Contar con las facilidades para efectuar perfeccionamiento.
- g. Disponer de condiciones tendientes a lograr un adecuado nivel de bienestar entre el personal para el buen desempeño de sus funciones. Estas condiciones serán las siguientes

\*Disponer de los materiales y recursos indispensables para el desempeño de las funciones, responsabilizándose de su cuidado y buen uso. Constituirá obligación del rector realizar todas las gestiones necesarias destinadas a poner a disposición de los miembros del personal los elementos indispensables requeridos para el buen desempeño de su función.

#### **Art. 12: PROHIBICIONES DEL PERSONAL**

Queda prohibido al personal del Establecimiento:

- a. Realizar acciones que produzcan contaminación ambiental
- b. Consumir alimentos en horas de trabajo o en lugares que tengan afluencia de alumnos o público.
- c. Encender fuegos para quemar basuras en horas de atención de alumnos.
- d. Usar elementos tóxicos y/o contaminantes, sin un adecuado control y previa autorización por el Rector.
- e. Fumar en el interior del Establecimiento.
- f. Desempeñar sus funciones en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas o estupefacientes.
- g. Manipular máquinas o elementos químicos sin el debido conocimiento o precauciones de seguridad.
- h. Introducir elementos que puedan presentar riesgos para la seguridad de los alumnos o el personal.
- i. Realizar sus funciones sin usar los elementos de seguridad exigidos.

#### **TÍTULO IV : DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE**

**Art. 13:** Sin perjuicio de los derechos descritos más arriba, constituyen derechos específicos del personal docente del Liceo:

- a. El derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tiene derecho a que 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.
- b. El derecho a proponer las iniciativas que estimare útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- c. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d. Contar con las facilidades para efectuar perfeccionamiento profesional.
- e. Participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento , ejecución y evaluación de las actividades del Liceo y de las relaciones de éste con la comunidad.
- f. Gozar de autonomía en el ejercicio de la función docente. Esta estará sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, al Proyecto Educativo y a los programas específicos de mejoramiento e innovación en ejecución.

La autonomía se ejercerá en:

- d. El planeamiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje que desarrollen en su ejercicio lectivo y en la aplicación de los métodos y técnicas correspondientes.
  - e. La evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos, de conformidad con las normas nacionales y las acordadas por el establecimiento.
  - f. La selección y aplicación de los textos de estudio, metodologías y materiales didácticos teniendo en consideración los objetivos del Proyecto Educativo, las condiciones geográficas, socioeconómicas y ambientales de los alumnos.
  - g. La relación con las familias y los apoderados de sus alumnos, teniendo presente las normas adoptadas por el establecimiento.
- h. Defenderse de las imputaciones que se le hagan. Las quejas y denuncias contra un profesor deben ser formuladas por escrito, o en su defecto escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades del establecimiento. Su texto debe ser conocido por el afectado.

i. Ser informado acerca de los resultados de sus procesos de evaluación.

**Art: 14:DERECHOS DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO:**

Son derechos específicos de los miembros del Equipo Docente Directivo:

a. Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento.

**Art. 15: DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO:**

Constituyen deberes específicos de los integrantes del Equipo Docente Directivo:

a. Liderar el Establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del servicio que presta.

b. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

c. Cumplir, hacer cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento a su cargo.

d. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo Docente Directivo **deberán** realizar supervisión pedagógica en el aula.

**TÍTULO V: FUNCIONES Y DEBERES ESPECIFICOS DE LOS INTEGRANTES DEL PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO.**

**Art.16 : DEL RECTOR**

El Rector es el Jefe Superior del Liceo y en consecuencia es responsable de su dirección, organización y funcionamiento. Actuará de acuerdo con los principios de la ciencia de la educación, las normas legales y las normativas del Ministerio de Educación, de la Dirección de Educación Municipal y del presente reglamento.

Son funciones del Rector:

a. Planificar, organizar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos estamentos del Liceo con el fin de lograr los objetivos de la educación y del establecimiento.

b. Velar por el prestigio del Establecimiento promocionando la imagen de este en todas las organizaciones cívicas, profesionales, culturales, etc.

- c. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Liceo.
- d. Convocar y presidir los Consejos de Profesores (pudiendo delegar funciones cuando corresponda), cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos adoptados.
- e. Velar por el bienestar integral de los estamentos del Liceo creando un ambiente educativo que estimule el trabajo de sus subalternos.
- f. Dictar resoluciones , reglamentos y/o providencias internas de acuerdo a las normas de la autoridad.
- g. Velar por el buen estado y conservación del Edificio, los bienes y recursos del Liceo.
- h. Autorizar, cuando corresponda, los permisos administrativos que solicite el personal, procurando no alterar el normal funcionamiento del establecimiento.
- i. Remitir al DEM, oportunamente, las Licencias Médicas del personal, las solicitudes de material, los descuentos del personal por días u horas no trabajados, solicitar los reemplazos por vacaciones producidas y enviar proposiciones materiales, administrativas o de personal que beneficien al Liceo.
- j. Remitir a las autoridades competentes las Actas Finales, documentos e informes que sean solicitados.
- k. Distribuir con la asesoría de la Unidad Técnico Pedagógica, las horas de clases y actividades de colaboración de los docentes, nominar a los profesores jefes de cada curso y controlar el rendimiento escolar.
- l. Autorizar la participación de alumnos en actividades extraescolares.
- m. Coordinar y supervisar los actos solemnes del Liceo, Actos Cívicos y otras presentaciones frente a la comunidad.
- n. Coordinar y asesorar las actividades que desarrolle la Directiva General del Centro de Padres y Apoderados.
- ñ Mantener el registro de desempeño del personal para los efectos de su calificación cuando corresponda.
- o. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal del Liceo.
- p. Facilitar el desarrollo de las labores escuchando opiniones y sugerencias.

- q. Autorizar el uso de los bienes del Liceo – conforme a las normas del DAEM – por parte de organismos de la comunidad.
- r. Recibir información por escrita de parte de Inspectoría General y U.T.P. sobre el desempeño del personal docente una vez al semestre.
- s. Denunciar, como lo dispone la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, todo acto en que se vea involucrado un estudiante y que revista carácter de falta o delito.
- t. Autorizar, adjudicar, readjudicar o declarar desierta toda licitación o emisión de Orden de Compra a través de la plataforma Chile Compra.
- o. Informar a la comunidad educativa , al menos una vez en cada semestre, de la marcha del Liceo. Esto sin perjuicio de la emisión del Informe de Gestión Educativa en conformidad a la ley.

#### **Art.17 :INSPECTOR GENERAL**

Es el Jefe de la unidad Inspectoría General y es responsable del cumplimiento del presente Reglamento, mediante el control y la supervisión de funciones, la coordinación de actividades curriculares y de disciplina y bienestar del personal y los alumnos. Colaboran con el Inspector General los Asistentes de la Educación y los Docentes que deban cumplir horas de colaboración.

Son funciones del Inspector General:

- a. Controlar el régimen disciplinario del alumnado de acuerdo con las normas e instrucciones impartidas, constatando el comportamiento de los estudiantes , especialmente la disciplina, asistencia, puntualidad y presentación personal.
- b. Controlar los horarios, atrasos, inasistencias del personal y de los alumnos efectuando los ajustes convenientes en casos necesarios.
- c. Orientar y controlar permanentemente el normal uso de los libros de clases: especialmente la asistencia de los alumnos y del personal.
- d. Fijar los turnos y demás obligaciones de los Asistente de la educación y proponer a Rectoría los horarios y turnos de trabajo de este personal así como de los auxiliares.
- e. Llevar el registro mensual de asistencia del personal, comunicando a Rectoría las inasistencias antes del día 5° del mes siguiente.

- f. Autorizar la salida extraordinaria de alumnos y/o el ingreso de los mismos fuera del horario de clases, a solicitud personal o requerimiento del padre o apoderado, dejando constancia en el Libro de Registro de salida de los alumnos.
- g. Llevar un libro de novedades en que se anoten las actividades extraordinarias y la actuación destacada de los alumnos cuando corresponda.
- h. Subrogar al Rector en su ausencia.
- i. Coordinar y controlar las reuniones de Centros de Padres de curso.
- j. Atender a los padres y apoderados en lo relacionado con la situación disciplinaria y del rendimiento, si el apoderado lo solicita.
- k. No permitir que se interrumpa el desarrollo de clases a causa de el ingreso de personas al aula, para lo que deberán controlar tales circunstancias.
- l. Mantener el control de Licencias y Certificados Médicos de los alumnos.
- m. Atender inquietudes de los profesores en lo relativo a disciplina y apoyar las determinaciones que se establezcan.
- n. Controlar constantemente el estado del mobiliario de los alumnos y demás bienes del Liceo.
- ñ. Autorizar y controlar el ingreso y uso de las dependencias del establecimiento fuera del horario de clases.

**Art.18 : JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

Es el jefe de la Unidad Técnico pedagógica, organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógica que se dan en el establecimiento, tales como: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación de aprendizajes y otras análogas.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica tiene como colaboradores directos al Orientador, a la Psicóloga y a los Jefes de Departamentos de cada asignatura.

Son funciones del Jefe de UTP

- a. Apoyar en forma adecuada y oportuna a la Dirección y a los docentes del establecimiento en materias técnico pedagógicas a fin de mejorar la calidad del proceso educativo.
- b. Dirigir el diseño, organización , programación , implementación y evaluación de acciones relacionadas con la orientación, planificación curricular y evaluación de los aprendizajes
- c. Proponer a Rectoría la distribución de la carga horaria anual y confeccionar el horario de clases, según la disponibilidad entregada por la Dirección.
- d. Velar - en coordinación con el Consejo de Profesores y los Departamentos de Asignaturas - por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes definidos de reforzamiento a favor del alumnado y promoviendo la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo.
- e. Controlar y evaluar la implementación del currículum por parte de los docentes, revisando personalmente los Libros de Clases y sugiriendo las readecuaciones pertinentes cuando sea necesario y corresponda.
- f. Responsabilizarse porque la Unidad a su cargo mantenga toda la documentación oficial de carácter técnico pedagógico vigente.
- g. Asesorar la creación, organización y funcionamiento del banco de experiencias metodológicas e instrumentos evaluativos, promoviendo su uso y estudio.
- h. Coordinar y controlar los Exámenes de Validación de Estudios y de Equivalencia para fines laborales.
- i. Organizar, desarrollar y evaluar actividades de perfeccionamiento docente, dentro y fuera del Liceo.
- j. Informar a Rectoría oportunamente sobre las eximiciones de asignatura de alumnos con problemas de aprendizaje.
- k. Cautelar el cumplimiento, por parte de los docentes, de las disposiciones del Reglamento de Evaluación en lo referido a la cantidad mínima de notas que deben informarse a los apoderados en las reuniones convocadas para ese objeto.
- l. Llevar un control de la asistencias de los apoderados a las reuniones.

- m. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las innovaciones curriculares, además de la adaptación y/o generación de Planes y Programas de Estudio propios, en concordancia con el Proyecto Educativo del Liceo.
- n. Coordinar los procesos de admisión de alumnos de Enseñanza Media.

### **Art.19: ORIENTADOR**

Es el Jefe de la Unidad de Orientación, encargada de coordinar las acciones formativas del alumnado determinadas por la Rectoría, U.T.P., Inspectoría General y/o Consejo de Profesores.

Son funciones del Orientador:

- a. Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional y atender a los alumnos a nivel individual y grupal, en sus aspectos psicológico, pedagógico, socio.-económico y cultural, derivando a los especialistas competentes los casos que así lo requieran.
- b. Asesorar específicamente a los Profesores Jefes en sus funciones de guías del alumno a través de la Jefatura y del Consejo de Curso, proporcionándoles material de apoyo a su labor.
- c. Mantener archivos de informes anuales de personalidad de los alumnos del Liceo.
- d. Asesorar técnicamente a los profesores de asignatura y de curso en materia de rendimiento escolar con el fin de detectar las diferencias en el ritmo de aprendizaje y para una evaluación más objetiva e integral.
- e. Coordinar el proceso educacional del alumno y ayudarlo a elaborar un panorama de posibilidades sobre prosecución de estudios y/o ocupacional.
- f. Controlar periódicamente las anotaciones de los alumnos para remediar o prevenir situaciones conflictivas en el actuar de los mismos.
- g. Llevar un registro de los alumnos que presentan mayor conflicto conductual y/o de rendimiento. Asimismo en este registro deben incorporarse los alumnos de mejor rendimiento y corrección.
- h. Coordinar las actividades de extensión que las distintas instituciones de Educación Superior desarrollen en el Liceo.
- i. Coordinar el proceso de admisión de alumnos de Enseñanza Básica.



**Art.20 :** Los docentes directivos y técnico pedagógicos , en el desempeño de su función supervisora, deberán informar por escrito al Rector , del incumplimiento reiterado de funciones por parte de algún miembro del personal, quien lo comunicará por escrito al Departamento de Educación Municipal.

**Art. 21 :DEL PSICOLOGO(A)**

Son funciones del Psicólogo(a)

- a. Evaluar a los alumnos de los cuales se sospeche presentan trastornos específicos del aprendizaje.
- b. Evaluar a alumnos que presenten reiterados problemas conductuales.
- c. Orientar a los docentes y al grupo familiar en la adecuada actitud y apoyo para la superación de las dificultades evidenciadas por el alumno.
- d. Fortalecer la autoestima y seguridad personal de los alumnos para favorecer su integración al medio.
- e. Evacuar informes técnicos a petición de la Dirección.
- f. Seleccionar y aplicar instrumentos de diagnóstico psicológico.
- g. Realizar estudios de caso para el diagnóstico y posterior tratamiento de alumnos.
- h. Contribuir al perfeccionamiento de los docentes en áreas de su pertinencia.

**TÍTULO VI : DEBERES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE PROPIAMENTE TAL**

**Art.22 : DEBERES DE LOS PROFESORES**

Corresponde a los Docentes :

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- b. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- c. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los Planes y Programas de Estudio.

- d. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Realizar directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación que incluyen diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos y de las actividades educativas generales complementarias, enseñando a los alumnos su especialidad, velando por el cumplimiento de los fines y objetivos del Proyecto Educativo del Liceo.
- f. Desarrollar labores educativas complementarias como: jefatura de cursos, organización de academias, actividades extraescolares y otras.
- g. Fomentar , en el alumno valores, hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina, especialmente con el ejemplo personal.
- h. Mantener al día los Libros de Clases y entregar oportunamente las calificaciones y resultado de las evaluaciones o trabajos realizados por los alumnos.
- i. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos cumpliendo y haciendo cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno, así como aquellas que dicen relación con la seguridad, higiene, bienestar, etc. dentro del Liceo o fuera de él, en actividades oficiales.
- j. Diseñar alternativas instruccionales y actividades de aprendizaje para asegurar el efectivo progreso académico de los alumnos.
- k. Asistir oportuna y puntualmente a los Consejos de Profesores.
- l. Registrar en el Libro de Clases observaciones positivas y/o negativas de los alumnos, en forma particular y nunca en forma general.
- m. Evaluar, utilizando procedimientos diversificados y acordes con los objetivos instruccionales, registrando las calificaciones en forma ordenada, precisa y verídica en el Libro de Clases y efectuar las orientaciones remediales de reforzamiento o sanción para que se logren los objetivos.

- n. Preparar oportunamente el material y útiles para sus clases evitando así interrumpir el normal desarrollo de la actividad lectiva.
- o. Integrar su acción a la labor de otros docentes con en fin de desarrollar actividades interdisciplinarias.
- p. Colaborar con la Dirección en la aplicación y cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno por parte de alumnos y apoderados, actuando de acuerdo a las instrucciones y/o sugerencias de Inspectoría General.
- q. Asistir a los Actos Oficiales organizados por el Liceo: Ceremonias de Licenciatura, Desfile Aniversario, Revista de Gimnasia y Muestra Artística.

**Art. 23 : DEL PROFESOR JEFE**

Son funciones del Profesor Jefe:

- a. Asumir la responsabilidad de organizar, orientar , informar y conducir a su curso, conforme a las normas establecidas en el Reglamento Interno, el PEI y las orientaciones entregadas por la Dirección , sirviendo de nexo entre esta , el Consejo de Profesores y los Padres y Apoderados.
- b. Organizar, supervisar y coordinar el desarrollo del Consejo de Curso , velando por que éste tenga un carácter formativo y participativo y los acuerdos que se adopten no transgredan el Reglamento Interno.
- c. Diseñar, desarrollar y evaluar actividades que tengan como objetivo la educación del carácter y la formación valórica de los alumnos de su curso.
- d. Dar a conocer, oportunamente, a alumnos y apoderados, las disposiciones pertinentes del Reglamento del Liceo.
- e. Atender semanalmente, al menos una hora, a los apoderados de los alumnos, manteniendo con ellos una comunicación permanente y proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus pupilos.
- f. Citar y conducir las reuniones de padres y apoderados de su curso considerando los siguientes aspectos:

- Información general sobre rendimiento, conducta y asistencia de los alumnos
- Actividad de orientación sobre algún aspecto de interés para los padres y apoderados desarrollada por el mismo profesor, otro docente o profesional competente, según un programa establecido a principios de año, en coordinación con orientación y UTP..
- Transmitir con fidelidad información, originada en la Dirección, sobre las actividades programadas y desarrolladas en el Liceo, así como el uso dado a los recursos provenientes del Financiamiento Compartido u otras fuentes.

Las reuniones de Padres y Apoderados se inician siempre a las 19:30 horas y no deben exceder de una hora cronológica.

- g. Llevar un registro riguroso y confidencial que contenga datos personales de sus alumnos y apoderados, útiles para orientar u apoyar de mejor manera su proceso educativo.
- h. Atender semanalmente, al menos una hora, a los alumnos para lograr una información más personalizada de cada uno de ellos.
- i. Confeccionar los Informes de Notas y hacerlos llegar , en reunión, a los padres y apoderados , en las fechas determinadas por el Calendario Escolar, verificando la recepción por parte de ellos.
- j. Confeccionar el Informe de Desarrollo Personal y Social de cada alumno, previa consideración del Consejo de Profesores de curso, para entregarlo a Orientación.
- k. Promover y supervigilar la superación académica y conductual de sus alumnos, arbitrando las medidas pertinentes para lograr dicho objetivo.
- l. Controlar y asesorar a los alumnos en las actividades extraprogramáticas de acuerdo a las necesidades del curso y del Liceo.
- m. Realizar semanalmente una revisión del aseo y presentación personal de sus alumnos y cada 15 días de las Agendas de Comunicaciones.

- n. Propender al mantenimiento del aseo de la sala de clases cuidando del mobiliario y útiles del Liceo y la adecuada disciplina y respeto mutuo entre profesores y alumnos.
- o. Confeccionar, al fin del año escolar, utilizando sistemas informáticos, las planillas y certificados y demás documentos de su curso.
- p. Colaborar en el proceso de matrícula y coordinar los Consejos de Profesores de su curso.
- q. Informarse permanentemente de la evolución académica y conductual de su curso dando aviso oportuno a la Dirección sobre situaciones que requieran acciones remediales que no puedan ser solucionadas por el profesor jefe.

## **TÍTULO VII: DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES**

**Art. 24:** Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección del Establecimiento y su finalidad es servir de instancia de diseño, análisis y evaluación de las diversas tareas que contempla la materialización del Proyecto Educativo del Liceo.

No obstante lo anterior, tendrá facultades resolutivas en materias de carácter técnico-pedagógico.

Lo integran todos los profesionales que cumplen funciones docentes en el Establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección podrá requerir la participación del Centro de Padres y/o Centro de Alumnos u otro organismo cuando sea necesario.

Sus funciones son:

- a. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, especialmente en la formación de valores personales y sociales.
- b. Conocer y sugerir adecuaciones a los planes de trabajo diseñados para ser desarrollados anualmente por cada una de las unidades operativas del Liceo (Rectoría, Inspectoría General, UTP, Orientación, CRA, Finanzas).
- c. Analizar los resultados del proceso educativo y sugerir acciones pedagógicas correctivas o de refuerzo.
- d. Conocer y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- e. Proponer acciones para la correcta ejecución de las disposiciones legales que afecten el desarrollo de las actividades académicas del Liceo.

- f. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.

### **Art. 25: CRITERIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO**

Los Consejos de Profesores funcionarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. La asistencia de los docentes a los Consejos es obligatoria y forma parte de su horario de actividades.
- b. Los Consejos pueden ser ordinarios o extraordinarios. Los ordinarios se realizarán en las ocasiones que señale el presente Reglamento y los extraordinarios se realizarán por determinación de la Dirección o a petición de la mayoría simple de los miembros que lo componen.
- c. Los Consejos ordinarios tendrán una duración de no más de dos horas pedagógicas, salvo los de Evaluación que podrán tener mayor duración.
- d. Los Consejos estarán presididos por el Rector del Liceo o por el docente en quien él delegue esta función y serán convocados por escrito (en las efemérides) o con un mínimo de 72 horas anticipación, salvo que se trate de Consejos extraordinarios, indicándose la tabla respectiva.
- e. Los Consejos tendrán carácter reservado no pudiendo publicitarse sus acuerdos ni los fundamentos de ellos. Sin perjuicio del levantamiento de un Acta en cada ocasión.

### **Art. 26: TIPOS DE CONSEJOS Y FUNCIONES ESPECIFICAS**

De acuerdo a la naturaleza de las tareas que les competen y de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del Liceo, funcionarán los siguientes tipos de Consejos:

- Equipo de Gestión
- General de Profesores
- Profesores Jefes
- Profesores de Departamentos de Asignaturas

- Profesores de Cursos
- Consejo Escolar

**Art. 27: CONSEJO DEL EQUIPO DE GESTION**

El Consejo del Equipo de Gestión tiene como función colaborar con el rector en el diseño, programación y evaluación de políticas, líneas de acción, estrategias y acciones que tengan relación con la ejecución del Proyecto Educativo del Liceo.

Integran el Consejo del Equipo de Gestión el Rector, quien lo preside, los Inspectores Generales, el Jefe de UTP, el Orientador, un representante elegido anualmente por los Docentes, el Coordinador del CRA, el Coordinador de Enlaces, y uno de los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

Cuando se requiera, podrán ser invitados a participar en alguna reunión, el Presidente del Centro de Padres , el Presidente del Centro de Alumnos, el Administrador Financiero o algún otro miembro de la comunidad educativa. Estas personas participarán con derecho a voz pero no a voto.

El equipo de Gestión deberá sesionar al menos dos veces al semestre, en forma ordinaria, y en forma extraordinaria cuando alguna circunstancia especial lo amerite o cuando al menos un tercio de sus integrantes lo soliciten. Su convocatoria corresponde al Rector.

Los acuerdos se tomarán por unanimidad y se deberá levantar actas de todas las reuniones. Fungirá como Secretario de Actas el Profesor Asesor del Centro de Alumnos.

Son funciones del Consejo del Equipo de Gestión:

- a. Analizar y aprobar los proyectos de inversión de los recursos provenientes del Financiamiento Compartido u otras fuentes.
- b. Colaborar con el Rector en la elaboración de la Cuenta Anual que se entrega a la comunidad educativa.
- c. Evaluar el cumplimiento anual de las metas y objetivos definidos por el Proyecto Educativo y proceder a su actualización.
- d. Aprobar y evaluar los Planes de Trabajo anuales elaborados por las distintas unidades del Liceo( Inspectoría General, UTP, Orientación, Finanzas).

- e. Analizar y aprobar la introducción de modificaciones a los Planes y Programas de Estudio, régimen de Jornada Completa, Reglamento Interno, Financiamiento Compartido y evaluar sus resultados
- f. Conocer la evolución de los indicadores de eficacia pedagógica (tasas de deserción, aprobación, repitencia, resultados del SIMCE y PSU) y diseñar acciones para su permanente mejoramiento.
- g. Estudiar las disposiciones legales y las normas técnicas y/o administrativas emanadas de la autoridad con el fin de acordar las medidas a aplicar para su adecuado cumplimiento.
- h. Acoger, proponer y estudiar iniciativas y su factibilidad en beneficio de la comunidad escolar.
- i. Analizar problemas de tipo general que afecten al Liceo generando propuestas de solución a los niveles e instancias que correspondan.
- j. Análisis, programación y evaluación de actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.

**Art. 28 : CONSEJO GENERAL DE PROFESORES**

Está integrado por todos los docentes del Liceo y expresa la opinión profesional de sus integrantes.

Aun cuando tiene carácter consultivo, tendrá carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas que este reglamento determine.

Realizará, en forma ordinaria, las siguientes sesiones:

- a. De Diagnóstico y programación al comienzo de año escolar.
- b. De análisis de la evaluación al término de cada semestre y de proposición de medidas para mejorar el proceso educativo.
- c. De evaluación general al finalizar el año escolar.

Corresponden al Consejo General de Profesores las siguientes funciones:

- a. Conocer el plan de trabajo que presente la Dirección del Liceo, proponer adecuaciones si fuera necesario y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- b. Analizar problemas individuales o generales de adaptación, conducta, asistencia y rendimiento de los alumnos, situaciones pedagógicas especiales y proponer



aplicación de condicionalidades, cancelación de matrícula o expulsión de uno o más estudiantes en concordancia con lo dispuesto en este Reglamento.

- c. Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- d. Conocer la evaluación general realizada por el Equipo de Gestión y pronunciarse sobre ella.
- e. Decidir sobre la situación final de los alumnos que a fines de año carezcan de las calificaciones necesarias en alguna asignatura o no reúnan el requisito de asistencia para ser promovidos.
- f. Otorgar las distinciones especiales a los alumnos destacados al término del año escolar (premios Antonio Varas, Manuel Montt, Benedicto Piccardo y Víctor Romero), o crear otras distinciones en el futuro.
- g. Designar anualmente al secretario de actas del Consejo.

**Art.29:** Las resoluciones del Consejo se adoptarán por mayoría simple. Sin embargo, los acuerdos que se adopten en relación con la modificación del Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, los Planes y Programas de Estudio, el Reglamento de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico pedagógica del Establecimiento, requerirán la aprobación de los 2/3 de los integrantes.

**Art. 30:** Las materias tratadas, así como los acuerdos tomados, y la opinión de aquellos docentes que lo soliciten , serán recogidas en un acta por el Secretario del Consejo, quien será elegido durante el primer consejo del año por los integrantes de este.

### **Art. 31: CONSEJO DE PROFESORES JEFES**

Está integrado por todos los docentes que desempeñen Jefaturas de Curso. Sesionará , al menos, dos veces en el semestre.

Corresponden al Consejo de Profesores Jefes las siguientes funciones:

- a. Elaborar un plan operativo tendiente a diagnosticar, planificar, realizar y evaluar acciones destinadas a facilitar la adaptación de los alumnos a la vida escolar, incorporando a los apoderados a la acción formativa del Liceo, tendiente a mejorar el rendimiento, formación de hábitos, adquisición de valores y fortalecimiento de la salud mental y física del educando y su familia.

- b. Organizar el plan de orientación anual y coordinar la acción de los profesores jefes de acuerdo a procedimientos acordes con las etapas de desarrollo de los alumnos.
- c. Planificar y desarrollar en conjunto actividades que fortalezcan la orientación vocacional en el alumno.
- d. Elegir entre sus miembros quien desempeñe las funciones de secretario del Consejo.

**Art. 32: CONSEJO DE PROFESORES DE CURSO**

Está integrado por todos los docentes de asignatura y actividades curriculares que atienden a un curso. Participan en él, el Jefe de la Unidad Técnico-pedagógica, quien lo preside, el orientador y la Psicóloga.

Si el Consejo se realiza para un solo curso la coordinación del mismo corresponde al Profesor Jefe de dicho curso, quien deberá comunicar al Rector lo tratado. Si el Consejo de Profesores de Curso se realiza por niveles lo preside el Rector.

Corresponden al Consejo de Profesores de Curso las siguientes funciones:

- a. Analizar las características generales del curso y de los casos individuales que presente el Profesor Jefe o Solicite el Consejo y adoptar las medidas que correspondan.
- b. Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores del curso para que haya comunidad de objetivos y procedimientos, de acuerdo a las características del grupo que lo conforma.
- c. Evaluar el proceso educativo del curso y administrar las medidas para su mejoramiento.
- d. Participar en la acción y evaluación formativa de los alumnos y colaborar con el Profesor Jefe entregando los antecedentes para la elaboración de los informes educacionales.
- e. Reunirse al menos una vez cada semestre . En forma extraordinaria podrá ser citado por el Rector a solicitud del Profesor Jefe ante la ocurrencia de situaciones especiales.

### **Art. 33 : CONSEJOS DE DEPARTAMENTOS DE ASIGNATURAS**

Está integrado por los profesores que enseñan una misma asignatura y es coordinado por el Jefe de U.T.P. o en su ausencia por el profesor de asignatura que determine el Consejo.

Corresponden al Consejo de Departamentos las siguientes funciones:

- a. Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos priorizando los objetivos de acuerdo a su relevancia y pertinencia.
- b. Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos técnicos y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.
- c. Cautelar la flexibilidad en la administración de instrumentos evaluativos respetando las características de cada curso.
- d. Estudiar la secuencia de los contenidos de la asignatura, su coherencia y correlación con otras disciplinas, con el fin de proyectar los avances.
- e. Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los alumnos.
- f. Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- g. Mantener en buenas condiciones el material didáctico, sugiriendo al Rector, en forma oportuna, las adquisiciones que convendría realizar.
- h. Reunirse , al menos, al comienzo y al fin de cada Semestre.

### **Art.34 . CONSEJO ESCOLAR**

Constituye un órgano colegiado que tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. Por disposición del Sostenedor , este Consejo no tendrá carácter resolutivo.

**Art. 35 :** Integran el consejo Escolar

- a. El rector , quien lo presidirá
- b. El Sostenedor o un representante designado por él
- c. Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación universal y secreta.
- d. El presidente del centro de Padres y Apoderados
- e. El Presidente del Centro de Alumnos

**Art. 36 :** A petición de cualquier miembro del Consejo, el rector , 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 por la unanimidad de sus integrantes.

**Art. 37 :** El Consejo deberá ser informado , a lo menos , de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a. Los logros de aprendizajes de los alumnos. El rector 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.
- b. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del DFL N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación . Esta información será comunicada por el rector en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- c. De los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El rector pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección , en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- d. Del presupuesto anual de todos los ingresos y de todos los gastos del Establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del Establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- e. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

**Art. 38 :** El Consejo será consultado, a lo menos en los siguientes aspectos:

- a. Proyecto Educativo Institucional
- b. Programación anual y actividades extracurriculares
- c. Las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos
- d. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

- e. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo , si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

Será obligación del rector remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas a este artículo.

**Art. 39 :** El Consejo deberá sesionar , a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

**Art. 40 :** El sostenedor , en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse en el inicio del año escolar y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

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

**Art. 41 :** El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre de cada año escolar.

El rector, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

**Art. 42 :** Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar.

- a. Identificación del Establecimiento
- b. Fecha y lugar de la constitución del Consejo
- c. Integración del Consejo Escolar

- d. Funciones normativas, constitutivas y otras que hayan quedado establecidas
- e. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

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

**Art. 43:** El Consejo se regirá de acuerdo a su reglamento interno, el que reglamenta , entre otros, los siguientes aspectos de su funcionamiento:

- a. El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar
- b. La forma de citación por parte del rector de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- c. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas
- d. La designación de un Secretario del Consejo y sus funciones
- e. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

**Art. 44:** el Ministerio de Educación, será responsable de cautelar el cumplimiento del presente reglamento.

**Art. 45 :** Constituyen partes integrantes de este Manual de Convivencia el, Reglamento del Centro de Padres, el Reglamento del Centro de Alumnos, el Reglamento del Consejo de Administración , el Reglamento de Becas y el Plan Específico de Seguridad

## **TÍTULO VIII : DEL PERSONAL NO DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR.**

### **Art. 46: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION**

Los Asistentes de la Educación tiene derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

- c. A participar de las instancias colegiadas de estas.
- d. A proponer iniciativas que se estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los Asistentes de la Educación:

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

#### **Art. 47: FUNCIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Son los colaboradores de las actividades docentes y administrativas.

Sus funciones son:

- a. Participar en la labor educativa de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitud social de acuerdo con las normas del Liceo, fiscalizando la correcta presentación personal de los alumnos procurando inculcar este hábito a través de su ejemplo.
- b. Vigilar el comportamiento y orden del alumnado en las clases en ausencia del profesor, en los patios, gimnasio, corredores, comedor, baños, etc., de los que serán responsables directos según distribución de turnos y sectores de acuerdo con la estructura física del edificio.
- c. Coordinar procedimientos y uniformar criterios con el fin de trabajaren equipo, previa programación del Inspector General.
- d. Mantener contacto permanente con el Inspector General o quien corresponda, a quien deberán informar de actividades y, en particular, de cualquier situación extraordinaria.
- e. Permanecer en el establecimiento durante los turnos que se le fije.
- f. Llevar con acuciosidad y precisión la asistencia en los Libros de Clases según la distribución que haga de ellos el Inspector General.
- g. Colaborar en las actividades extraescolares de acuerdo con sus aptitudes e intereses y/o según el control que se les ordene ejercer.
- h. Acompañar a los alumnos, según lo determine el Inspector General , a exposiciones, charlas o visitas fuera del Liceo.

- i. Procurar un ambiente de bienestar con los alumnos despertando en ellos cariño por el Liceo, siendo justos y responsables en la aplicación de sanciones que determine Inspectoría General y tratando a todos con deferencia y respeto.

**Art.48: DE LA SECRETARIA DEL LICEO**

La secretaría del Liceo depende de la Dirección y debe cumplir las siguientes funciones:

- a. Organizar y mantener los archivos y registros actualizados que corresponden, poniendo especial cuidado en los documentos y correspondencia recibida y/o despachada.
- b. Agilizar el tránsito de la documentación según el conducto regular.
- c. Elaborar la documentación solicitada por la Dirección del Liceo.
- d. Confeccionar oportunamente las resoluciones internas de permiso con goce de remuneraciones, previo visto bueno del Rector y comunicar a Inspectoría General.
- e. Tomar y transcribir dictados y llamados telefónicos.
- f. Tramitar las Licencias Médicas recibidas.
- g. Disponer y controlar el oportuno envío de correspondencia.
- h. Atender otras labores propias de secretaría apoyando a la oficina de documentación.

**Art.49: DE LA ENCARGADA DE LA OFICINA DE DOCUMENTOS**

Es la responsable de esta sección cuya función esencial es recibir, registrar, archivar, despachar y clasificar la documentación de los alumnos. Debe cumplir las siguientes funciones:

- a. Recibir y archivar oportunamente los documentos presentados por los alumnos al matricularse.
- b. Confeccionar , según los archivos, los certificados que el público solicite.
- c. Confeccionar las planillas e asistencia para la subvención, según los libros de clases.
- d. Llevar con acuciosidad el Libro de Registro de Matrícula.
- e. Colaborar con la UTP en la elaboración y/o revisión de las nóminas de los alumnos, de acuerdo con sus certificados de Nacimiento, para los Libros de Clases ; así como las actas y certificados de final de año.



f. Colaborar con la UTP en la confección y envío de documentos solicitados por las Autoridades Educativas mediante el apoyo de Secretaría.

**Art.50: DEL BIBLIOTECARIO(A)**

Es el funcionario(a) encargado de complementar la labor docente y contribuir al mejor aprovechamiento del tiempo libre de acuerdo a las siguientes funciones:

a. Responsabilizarse de todo el material a su cargo y registrar, clasificar y catalogar las obras según las normas modernas que faciliten la consulta y búsqueda de autores y materias.

b. Mantener actualizado el registro computacional de los textos existentes en la Biblioteca.

c. Dar a conocer periódicamente las nuevas adquisiciones hechas para la Biblioteca a los alumnos y personal del Liceo.

d. Proponer iniciativas para nuevas adquisiciones para mejorar las condiciones de atención y estimular el hábito por la lectura.

e. Confeccionar oportunamente los informes solicitados por las Autoridades educativas o Políticas acerca de las existencias en la Biblioteca.

f. Informar oportunamente a Inspectoría General sobre los alumnos o docentes que no han cumplido con los plazos de préstamo de material bibliográfico a fin de tomar las medidas conducentes a su pronta devolución.

g. Hacer reparaciones en los libros que tengan deterioros menores solicitando oportunamente el material necesario para ello.

h. Informar a Rectoría sobre las reparaciones mayores que sea necesario efectuar para restaurar el empaste, encuadernación o archivo de libros.

i. Proponer en forma oportuna al finalizar el Año Escolar el material que convendría adquirir para la Biblioteca.

j. Atender con expedición a los docentes, alumnos y personas autorizadas por Inspectoría General, facilitando el material bibliográfico solicitado.

k. Lograr que se mantenga un ambiente de silencio y respeto dentro de la sala de lectura informando de inmediato a Inspectoría General situaciones anómalas.

### **Art. 51: DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES**

Es el encargado de vigilar, asear, cuidar y atender la mantención del local, del mobiliario, enseres e instalaciones del plantel y colaborar en las actividades que en él se realizan.

Para desempeñar tales labores cumplirá las siguientes funciones:

- a. Asear y ordenar oficinas, salas, laboratorios, biblioteca, gimnasio, patios y pasillos efectuando trabajos tales como: limpiar y encerar pisos, lavar ventanas y limpiar vidrios, desempolvar muebles, limpiar sanitarios, asear, regar y mantener patios y jardines, hacer reparaciones menores como pintura, arreglo de chapas, cambio de tubos y enchufes eléctricos, etc.
- b. Controlar la portería, recibir envíos, transmitir mensajes, dar informaciones, apertura y cierre de dependencias, etc.
- c. Retirar y repartir correspondencia y otros, obteniendo la firma de destinatarios y responsabilizándose de su cometido.
- d. Hacer las reparaciones, restauraciones, transformaciones, construcciones e instalaciones que determinen las Autoridades del Liceo.
- e. Solicitar oportunamente los suministros y elementos indispensables para el desempeño de sus labores.
- f. Movilizar y ordenar elementos propios de oficinas, archivos, bibliotecas, exposiciones, bodegas, laboratorios, terrenos, etc.
- g. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de equipos, herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- h. Colaborar con la preparación y realización de actos, exposiciones y/o actividades de colaboración del Liceo.

### **Art. 52: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

La oficina de Administración y Finanzas tiene como función esencial llevar la contabilidad, conforme a la normativa que rige para instituciones fiscales, de los recursos financieros percibidos por el Liceo tanto provenientes de la subvención de mantenimiento, kiosco interno como de otras fuentes que pudieran surgir en el futuro.

Está a cargo de un funcionario con título de Contador General conferido por un establecimiento reconocido por el Estado.

Son funciones específicas de la Oficina de Administración y Finanzas:

- a. Recibir los recursos aportados por el Estado u otra fuentes.
- b. Llevar un registro claro de todos los ingresos percibidos así como de todos los egresos producidos a lo largo del año.
- c. Hacer depósitos en las cuentas corrientes y solicitar cartolas
- d. Realizar las adquisiciones determinadas en los proyecto de inversión definidos por el Consejo Escolar.
- e. Efectuar las cotizaciones determinadas por la ley para realizar las adquisiciones previstas en el Proyecto de Financiamiento Compartido.
- f. Presentar balances mensuales, semestrales y anuales del movimiento de los fondos del Liceo.
- g. Presentar al Consejo Escolar , anualmente, una propuesta de inversión de los fondos percibidos por el Liceo.

## **TITULO IX: DE LOS ALUMNOS**

### **CAPITULO I : REQUISITOS DE INGRESO Y PERMANENCIA Y RETIRO**

**Art. 53:** Para tener la condición de alumno del Liceo de Hombres “Manuel Montt” el estudiante deberá ser matriculado por su padre o madre o un adulto en calidad de apoderado.

#### **a. INGRESO**

**Art. 54 :** El Liceo procurará que los procesos de admisión sean objetivos y transparentes, aseguren el respeto de la dignidad de los postulantes y sus familias y cumplan con las disposiciones establecidas en la Constitución Política, las normas jurídicas y los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por Chile.

**Art. 55 :** El ingreso de un alumno nuevo al Liceo estará supeditado a:

\*Haber postulado al Establecimiento a través del Sistema de Admisión Escolar y haber sido seleccionado para ocupar una vacante.

\* La presentación de la documentación exigible por los establecimientos educacionales en conformidad a las normas establecidas por el Ministerio de Educación:

1. Copia de la Cédula de Identidad o DNI del postulante por ambos lados/Certificado IPE y pasaporte o certificado de nacimiento.

2. Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados/Certificado IPA y pasaporte

En el caso de designar a un representante para realizar la matrícula, se debe presentar los siguientes documentos:

1. Poder simple emitido por el apoderado y los datos de la persona que designa en su representación.

2. Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados/Certificado IPA y pasaporte.

3. Copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados/Certificado IPA y pasaporte.

Art.56 : El establecimiento podrá solicitar documentación complementaria no discriminatoria, pero en ningún caso podrá negar la matrícula al postulante admitido por el Sistema de Admisión Escolar por el hecho de no presentar estos documentos.

En los Procesos de Admisión en el Establecimiento en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial de los postulantes. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

Entre los documentos complementarios que se podrán solicitar está:

1. Certificado de Estudios del año anterior

2. Comprobante de selección emitido por el Sistema de Admisión escolar,

**Art. 57:** La matrícula deberá efectuarse directamente en el Establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado.

**Art. 58:** Los postulante que no fuesen matriculados en los términos del artículo 57, perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado.

**Art. 59:** Las fechas oficiales de matrícula serán establecidas por Resoluciones Exentas dictadas por el Ministerio de Educación. Las fechas y horarios en que se desarrollará el proceso de matrícula, serán informadas por el Establecimiento a través de su página web.

**Art. 60:** La etapa de regularización es aquella donde una vez finalizado el período de matrícula en los establecimientos, los apoderados solicitan cupos directamente en los establecimientos de su interés. Las fechas en que este proceso son informadas anualmente por el Ministerio de Educación.

**Art. 61:** El establecimiento informará a través de su página web el número de vacantes de que dispone para asignar durante el período de regularización.

**Art. 62:** Una vez iniciado el proceso de regularización se procederá a matricular – por estricto orden de llegada – a los estudiantes cuyos padres/apoderados se presenten a solicitar una vacante.

**Art. 63:** En el caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento deberá consignar en un Registro Público físico. En dicho registro público se deberá consignar, al menos la siguiente información: folio, fecha, hora, nivel, nombre y RUN del apoderado, nombre y RUN del estudiante, correo electrónico y teléfono de contacto, fecha y hora del contacto con el apoderado, estado del contacto, estado de la asignación de la vacante y fecha de matrícula.

Por tratarse de un Registro Público de carácter físico, el padre/apoderado del postulante o el representante de éste deberá apersonarse en el Establecimiento y solicitar un cupo. El establecimiento registrará todas las solicitudes de ingreso- por orden de recepción- que corresponden en cada etapa de regularización para luego proceder a concretar la matrícula.

El Establecimiento informará – vía correo electrónico o telefónico – en el caso que se libere una vacante y se pueda concretar la matrícula, siguiendo el orden de la solicitud en el Registro Público. Al momento del registro, el establecimiento deberá informar al apoderado, el mecanismo o protocolo que se utilizará para tomar contacto, la cantidad e veces que se intentará contactar, tiempo de espera para que el apoderado

concrete la matrícula, entre otros. Es responsabilidad del apoderado estar informado ante un aviso del establecimiento.

El Registro Público deberá encontrarse habilitado al menos durante el tiempo inmediatamente posterior a la matrícula (regularización exclusiva para repitentes y luego regularización general) hasta que se inicie el plazo de postulación para el período escolar siguiente según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar.

**Art. 64:** Aquellos estudiantes que habiendo postulado a otro establecimiento y resultando admitidos en este, repiten de curso, deberán ser aceptados en el nuevo establecimiento cuando este cuente con vacantes para el curso respectivo al comienzo del proceso de regularización, teniendo preferencia sobre esas vacantes en relación a otros estudiantes que postulen vía regularización. Si dicho establecimiento no contare con la vacante necesaria para ello, el estudiante tendrá asegurada la matrícula y el respectivo cupo en su establecimiento de procedencia.

**Art. 65:** El liceo resguardará la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participan en los procesos de admisión, realizando los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos procedimientos y prácticas de selección.

Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administren para el efecto, deberán informarlo en su postulación.

## **b. PERMANENCIA**

**Art. 66 :** La permanencia como alumno del Liceo estará supeditada a las siguientes normas:

a. No haber sido sancionado con cancelación de matrícula o expulsión.

## **c. RETIRO**

**Art. 67:** Cuando un apoderado retire a su pupilo, cualquiera sea la razón, se entenderá que renuncia a su vacante y que deberá postular como alumno nuevo, a través del Sistema de Admisión Escolar.

Art. 68: El retiro de un estudiante deberá ser solicitado personalmente por los padres/apoderados en la Oficina de Documentos del Liceo.

Al momento de concretar el retiro del alumno, se entregarán los siguientes documentos:

1. Certificado de Traslado
2. Certificados de Estudio
3. Documentos de identidad del estudiante incorporados en la ficha de matrícula(fotocopias de cédula de identidad, Certificado IPE, pasaporte)
4. Documentos de identidad del padre/apoderado o tutor legal incorporados en la ficha de matrícula.
5. Informe de calificaciones parciales o semestrales
6. Informe de Desarrollo Personal o Social del estudiante(si es solicitado)

Entre la solicitud de retiro y la entrega de la documentación pertinente, pueden pasar algunos días. Es responsabilidad del padre/apoderado del estudiante que se retira del establecimiento, concurrir a retirar personalmente los documentos de retiro en los plazos en que se le ha informado que éstos estarán disponibles para su entrega.

El retiro voluntario de un estudiante quedará refrendado por la firma de sus padres/apoderados o Tutor Legal en la Ficha de Matrícula. En este documento también deberá consignarse la fecha en que el retiro voluntario se produjo.

## **TITULO X: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Art. 69 : Introducción.**

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.

El Artículo 46 letra f de la Ley 20.536 señala: Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Este reglamento de convivencia escolar sirve para 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. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, indica las normas de convivencia que deben estar incluidas en el reglamento interno y de Convivencia Escolar del establecimiento. Este reglamento incluye además, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. Indica, además, que las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque eminentemente formativo. 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. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada 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 este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se fundamenta en la legislación vigente, entre otras las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile



- Código Civil
- Ley General de Educación LGE 20.370
- Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536
- Decreto 170 que fija normas para alumnos/as con necesidades educativas especiales
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de Derechos del Niño
- Estatuto Docente
- Ley Calidad y Equidad en Educación N° 20.501
- Ley de Inclusión Escolar

## **TÍTULO XI : CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **Art. 70. Comunidad Educativa.**

Es un conjunto de personas que influyen y son afectadas por un entorno educativo. Ésta se forma por los alumnos y las alumnas, docentes, directivos, padres, madres y apoderados, sostenedores, y asistentes de la educación. Se encarga de promover actividades que lleven al mejoramiento de la calidad de la educación y lograr el bienestar de los estudiantes.

### **Artículo 71. Convivencia Escolar.**

a. Es entendida como “la coexistencia pacífica 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”.<sup>1</sup>

b. Se concibe también como “un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios”.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar, Art. 16 Letra A, Chile.

<sup>2</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar 2011 – Documento Síntesis, Chile.

## **Art. 72. Conflicto.**

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

## **Art. 73. Agresividad**

Corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la persona es desproporcionada o mal encausada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas.

Es importante mencionar que agresividad no es lo mismo que agresión.

## **Art. 74. Agresión.**

Es una acción violenta e intencionada, que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto). Además, es necesario tener en cuenta que la agresividad es un comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

Factores que facilitan la ocurrencia de conductas agresivas: Diversas variables influyen en el desarrollo de las conductas agresivas inadecuadas, entre ellas se encuentran:

- a. El modelado: constituido sobre la base de procesos de imitación por la exposición a contextos agresivos en el medio familiar o social.

- b. El refuerzo: la carencia de respuestas oportunas y adecuadas para detener y/o eliminar conductas agresivas, actúa como refuerzo para su mantenimiento o consolidación la que, en ciertas situaciones, reporta beneficios al sujeto.
- c. Variables situacionales: contexto y/o situaciones que exponen al sujeto a experiencias de alta agresividad, dificultando su capacidad para responder de manera asertiva, como por ejemplo, una reunión en la que todos gritan y se agreden entre sí.
- d. Variables individuales: por tratarse de una conducta defensiva natural de los seres vivos, todas las personas contienen algunas dosis de agresividad, que se compensa o regula a través de mecanismos de manejo de la impulsividad, de las emociones, de tolerancia a la frustración, de la capacidad para anticipar las consecuencias de sus actos o para visualizar formas alternativas de comportamiento, entre otras; si estos mecanismos no se encuentran adecuadamente desarrollados en el sujeto, resulta más probable que responda de manera violenta.

#### **Art. 75. Violencia.**

La violencia podríamos entenderla como la situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales.

La violencia también puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta manifiesta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

#### **Art. 76. Caracterización de actos de violencia en el ámbito escolar.**

En el ámbito escolar, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de provocar daño a otro, sino que puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros. En este contexto, es especialmente importante considerar que los y las estudiantes están pasando por una

etapa de desarrollo de alta influencia del grupo sobre sus conductas individuales, provocando fenómenos de imitación y presión social que niños, niñas y jóvenes nos siempre están capacitados para afrontar adecuadamente.

#### **Art. 77. Tipos de violencia en el ámbito escolar.**

Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying). Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto; entre ellas:

- Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente.
- Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc. Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego.
- Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.
- Violencia a través de los medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, facebook, twitter, whatsapp, correo electrónico, teléfonos celulares, etc.

#### **Art. 78. Diferencia entre actos de violencia y delito.**

A modo de diferenciar violencia de delito, este último se define como una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abusos sexuales, etc.). Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

#### **Art. 79. Bullying (acoso, intimidación u hostigamiento permanente).**

Es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que pueda ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Por tanto, sus características

centrales son tres: se produce entre pares; existe abuso de poder; y es sostenido en el tiempo.

Participantes en el acoso u hostigamiento permanente bullying:

- Quien o quienes cometen el hostigamiento.
- Quien o quienes son víctimas.
- Los/as espectadores que pueden asumir roles pasivos o activos.

#### **Art. 80. Grooming o abuso sexual por internet.**

Es un problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual, posiblemente por medio de abusos contra los niños.

La Ley 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Conductas: Acoso sexual de menores (distingue 14 años), Pornografía infantil virtual, Posesión de material pornográfico infantil.

#### **Art. 81. Sexting.**

- a. Actividad juvenil que reúne el interés sexual de la juventud con el uso de nuevas tecnologías, especialmente mediante la obtención y envío de imágenes y videos de contenido sexual.
- b. El reenvío de la información recibida no se puede controlar.
- c. Suele provocar ciber-bullying y la consiguiente afectación psicológica
- d. Tecnologías involucradas: teléfonos celulares, Internet (mails, chat –messenger-, facebook, twitter, whatsapp, blogs), cámaras web, fotográficas y de video.

#### **Art. 82. Abuso Sexual Infantil en la Escuela.**

Abuso sexual es cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o

como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor – víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

### **Art. 83. Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.**

Se refiere a las modalidades que han surgido paralelamente a los procedimientos tradicionales de la justicia ordinaria. Las técnicas que a continuación se señalan responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversarial de hacer justicia. Estas técnicas no persiguen establecer culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

- a. Negociación:** Esta técnica se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. En ella sólo participan las partes involucradas que manifiestan interés y voluntad de resolverlo sin ayuda de terceros.
- b. Mediación Escolar:** En esta técnica una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En esta situación las partes no se conciben en condiciones de negociar y buscan o aceptan voluntariamente la participación de un o una mediadora, que representa imparcialidad y les ayuda a encontrar una solución al problema.
- c. Arbitraje Pedagógico:** El arbitraje es un procedimiento en el que el conflicto es abordado por un tercero, a quien se le ha atribuido un poder de resolver la situación según su percepción de lo que es justo al respecto.

Se llama Arbitraje Pedagógico porque es guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Normalmente este rol lo cumple un inspector general, orientador/a, profesor/a jefe o Dirección del establecimiento.

## **TÍTULO XII : DERECHOS DEL NIÑO Y DERECHOS HUMANOS.**

#### **Art. 84. De la Convención de los Derechos del Niño.**

A partir de la promulgación de la Convención de 1989 se ha ido adecuando la legislación interna a los principios contemplados en la Declaración. Entre los Derechos del niño destacan los siguientes:

- A la vida.
- A la salud.
- Al descanso, el esparcimiento, el juego, la creatividad y las actividades recreativas.
- A la libertad de expresión y a compartir sus puntos de vista con otros.
- A un nombre y una nacionalidad.
- A una familia.
- A la protección durante los conflictos armados.
- A la libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- A la protección contra el descuido o trato negligente.
- A la protección contra el trabajo infantil y contra la explotación económica en general.
- A la educación, que será gratuita y obligatoria por lo menos en las etapas elementales.
- A la protección contra toda clase de explotación y/o abuso sexual.

#### **Art. 85. De la Declaración Universal de los Derechos Humanos.**

- Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.
- Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

- Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía.
- Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
- Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre, la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.
- Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.
- Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.
- Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.
- Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.
- Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.
- Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.
- Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.
- Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.
- Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.



- Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.
- Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio, y a regresar a su país.
- En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.
- Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.
- Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.
- A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.
- Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.
- Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.
- La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.
- Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.
- Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.
- Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.
- Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

- Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.
- Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.
- Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.
- Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.
- La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.
- Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.
- Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.
- Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.
- Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.
- Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.
- Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.
- Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo

derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.

- La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.
- Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.
- La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.
- Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.
- Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.
- Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.
- Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.
- Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.
- En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de

asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.

- Estos derechos y libertades no podrán, en ningún caso, ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.
- Nada en esta Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendentes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.

### **TÍTULO XIII. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.**

#### **Art. 86 Introducción.**

- Un conflicto no sólo puede resolverse sino también prevenir. En tal sentido, los adultos que componen la comunidad educativa tienen una función central en el manejo de un conflicto, puesto que tienen la posibilidad y responsabilidad de evitarlo o disminuir el riesgo de que se transforme en un acto de violencia. En particular, el grupo familiar y el equipo docente del establecimiento comparten responsabilidades en el proceso formativo de jóvenes, niños y niñas.

#### **Art. 87 Orientaciones en la política de prevención**

**a. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.** Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

**b. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo.** El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia en el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

- c. Promover relaciones democráticas.** Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- d. Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.** La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.
- e. Propiciar aprendizajes colaborativos.** La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.
- f. Favorecer la expresión de emociones.** La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en atender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

#### **TÍTULO XIV : OBLIGACIONES Y DEBERES DEL ALUMNO**

**Art. 88** : Son deberes del alumno:

- a) Brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa actuando con sobriedad y utilizando un vocabulario y modales apropiados.
- b) Asistir puntual y regularmente a clases así como a las actividades propias de los talleres o academias en las cuales se hayan inscrito voluntariamente.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo oportunamente con sus deberes escolares (tareas, trabajos, mantener al día sus apuntes y cuidado de sus cuadernos, textos de estudio y demás útiles escolares), presentándose puntualmente y debidamente preparados a las pruebas o interrogaciones y portando los materiales y elementos de estudio necesarios para participar activamente en la clase.
- d) Ponerse al día en sus materias, trabajos y compromisos académicos en caso de ausencia a clases.
- e) Justificar las inasistencias mediante una comunicación en la Agenda firmada por el apoderado. En casos de inasistencia prolongada por razones de enfermedad, participación en competencias deportivas, científicas, artísticas, servicio militar u otras, el apoderado deberá informar personalmente al Establecimiento en un plazo máximo de 3 días, portando certificados o documentos que acrediten la causa de la ausencia.
- f) Concurrir todos los días, puntualmente al comedor en horario de colación, si se tiene la calidad de alumno beneficiario del Programa de Alimentación Escolar.
- g) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar manteniendo buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa y esforzándose por mantener siempre una actitud cortés, considerada y respetuosa que favorezca la generación de un clima de convivencia y solidaridad.

- h) Cuidar la infraestructura del Establecimiento, responsabilizándose del cuidado y mantención de los útiles escolares y bienes que el Liceo haya puesto a su disposición para su usufructo. El destrozo o daño a estos obligará a su reparación o reposición.
- i) Mantener un comportamiento acorde con los principios definidos en el Proyecto Educativo institucional, las normas contenidas en el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación.
- j) Cuidar el prestigio de nuestro Liceo con un actuar correcto dentro y fuera de él.
- k) Colaborar activamente en la generación de un clima que favorezca el aprendizaje de todos, manteniendo siempre un comportamiento correcto, disciplinado, respetuoso en todas las actividades académicas.
- l) Cumplir los compromisos (plazos, acciones) adquiridos voluntariamente con sus profesores o paradocentes.
- m) Abstenerse de fumar dentro del Establecimiento, en sus inmediaciones o en actos oficiales mientras se vista el uniforme del Liceo. Su incumplimiento será motivo de suspensión.
- n) Guardar el debido respeto y compostura durante el desarrollo de los Actos Cívicos, especialmente los de homenaje a los Emblemas y Héroes Patrios. Estos son los más solemnes y cualquier falta durante ellos se considera gravísima y se sanciona de acuerdo a lo dispuesto en el artículo N° 113 letra g, de este Manual de Convivencia.
- o) Será obligación de todos los alumnos conocer el nombre de sus profesores y Docentes Directivos del Liceo.
- p) Entregar oportunamente a sus padres o apoderados los informes, circulares y citaciones emitidos por el Establecimiento.
- q) Portar en todo momento su Agenda, la cual debe contener todos los datos del alumno y el apoderado.

## **TÍTULO XV: DERECHOS DEL ALUMNO**

**Art. 89 :** El liceo reconoce en sus alumnos a personas libres e iguales en dignidad y derechos. Ello implica la obligación de todos quienes conforman la comunidad educativa de resguardar y garantizar el libre ejercicio de estos derechos, de modo que cada estudiante desarrolle libremente su personalidad, sin ser víctimas de violencia física psicológica, discriminaciones u otros actos que nieguen o desprecien su dignidad.

**Art. 90 :** Los alumnos del Liceo tienen los siguientes derechos:

1) Conocer el PEI, el Manual de Convivencia, El reglamento de Evaluación y todos los documentos que contengan marcos regulatorios de las relaciones entre los miembros de la comunidad.

2) Asistir a clases, salvo que haya sido sancionado con suspensión de clases por transgresiones a alguna norma del manual de convivencia.

3) Ser atendidos en su proceso formativo por profesionales competentes en el manejo de su disciplina y comprometidos con los valores, objetivos y principios propios del Proyecto Educativo Institucional.

4) Desarrollar su proceso formativo en instalaciones adecuadas, seguras, higiénicas y dignas concordantes con su calidad de persona.

5) Recibir una educación de excelencia que posibilite el desarrollo de sus potencialidades y talentos y la adquisición de las herramientas intelectuales y valóricas necesarias para la prosecución de estudios superiores o la incorporación a la vida laboral.

6) A recibir ayuda efectiva en situaciones propias de aprendizaje recibiendo de parte de sus profesores un trato deferente y respetuoso en el aula, atención a sus consultas y sus puntos de vista.

7) A solicitar la exención de la realización de actividades física, temporal o permanentemente, cuando presente problemas de salud, debidamente certificadas por un médico competente. En este caso la evaluación se hará a través de pruebas y trabajos.

8) A recibir ayuda de profesionales especializados en el caso de tener necesidades educativas especiales.

9) Ser respetados en su dignidad y derechos en su calidad de persona no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, maltratos psicológicos o físicos o medidas disciplinarias que pongan en riesgo su seguridad, integridad y dignidad.



10) A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.

11) A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, concordante con las disposiciones legales vigentes.

12) A participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas, sociales y artísticas organizadas por el Establecimiento.

13) A ser escuchados en sus opiniones, descargos, consultas y propuestas cuando se trate de asuntos que les atañen directamente, haciendo uso del conducto regular.

14) A ser consultados cuando se trate de asuntos que tienen relación con el mejoramiento de la calidad de la educación que reciben.

15) Colaborar y cooperar en el mejoramiento de la convivencia escolar.

16) A recibir un trato considerado, igualitario, justo y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

17) A no ser discriminados por ningún miembro de la comunidad educativa sea por su aspecto físico, su origen étnico, sus creencias religiosas e ideológicas, su origen social o su orientación sexual.

18) Ser trasladado sin demora al Servicio de Urgencia del Hospital Base cuando sufra algún accidente en el desarrollo de una actividad dentro del Liceo.

19) Acceder a todos los beneficios que en su condición de alumnos le permite el Manual de Convivencia del Liceo.

20) Apelar por la aplicación de alguna norma del Manual de Convivencia mediante el conducto regular: profesor de asignatura, Profesor Jefe, Orientador, Jefe de UTP, Inspector General, Rector, Departamento de Educación Municipal.

21) Usar los espacios y recursos de que dispone el Liceo (biblioteca, salas de computación, laboratorios de ciencias, equipamiento e instalaciones deportivas y recursos audiovisuales). La utilización de dichos espacios y recursos debe ser hecha con responsabilidad, evitando su deterioro y en consideración de su disponibilidad.

22) Solicitar las facilidades y la información necesaria para hacer uso del Seguro de Accidentes escolares, becas y demás beneficios definidos por la ley.

23) Obtener atención preferente y a un costo inferior, en comparación con los valores de mercado, en la Clínica Dental del Liceo.

24) Conocer, oportunamente, las observaciones (positivas y negativas) registradas en el Libro de Clases. Todo profesor que registra una observación debe darla a conocer al alumno afectado.

25) Conocer oportunamente las fechas de pruebas o presentación de trabajos o informes y los resultados de las evaluaciones parciales. Estos resultados deberán entregarse en la semana siguiente de haber rendido la evaluación.

26) A rendir evaluaciones, entregar trabajos y cumplir compromisos académicos en caso de ausencia. Quien faltare por enfermedad, acreditada con el Certificado Médico correspondiente, presentado oportunamente a Inspectoría General, podrá solicitar a UTP la elaboración de un calendario que garantice el tiempo conveniente para la rendición de las pruebas realizadas en su ausencia. Nadie podrá ser evaluado en ausencia salvo que al término del semestre o año carezca de promedio, en cuyo caso el consejo de Profesores determinará la evaluación que corresponda.

27) A participar y/o representar al Liceo en las distintas actividades extraprogramáticas que ofrezca o en que participe, en concordancia con sus intereses y disponibilidad de tiempo.

28) A que se le reconozcan las acciones relevantes, éticamente valiosas, realizadas. Dicho reconocimiento deberá hacerse en forma oportuna y adecuada, registrándolas en el Libro de Clases e informando al resto de la comunidad educativa a través de los medios definidos para ello (diarios murales, actos internos, página web u otros).

29) A asociarse presentándose como candidato para ocupar un cargo en el Centro de Alumnos o participando en la elección de este organismo, conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto N° 524 del 20 de abril de 1990 y sus modificaciones del Ministerio de Educación y en el Reglamento del Centro de Alumnos del Liceo. Su presidente tendrá derecho a participar con voz y voto en el Consejo Escolar y, cuando sea invitado, con derecho a voz, en el Consejo de Profesores o Consejo del Equipo de Gestión.

30) A ser informado del plan de trabajo del Centro de Alumnos y participar con voz y voto en las asambleas convocadas por esta organización.

31) A repetir curso, por una vez, en un mismo nivel, sin que ello sea causal de no renovación de matrícula.

32) Contar con las facilidades para continuar estudios en caso contraer enfermedades que demanden un tratamiento prolongado, cualquiera que sea, entre ellas VHI o Sida.

33) Contar con las facilidades para cumplir con las obligaciones que pueda demandar la condición de padre adolescente.

**Art. 91:** El Liceo realizará sistemáticamente acciones concretas destinadas a prevenir que un miembro de la comunidad educativa sea objeto de algún tipo de discriminación. Entre estas acciones estarán:

\*Sensibilizar a los alumnos sobre lo inaceptable de estas conductas mediante el desarrollo de unidades sobre la temática en el consejo de curso y en las demás actividades académicas. Realización de paneles y charlas con invitados expertos en la temática. Diseño de afiches, diarios murales.

\* Sensibilizar a los padres y apoderados a través de la inclusión de la temática en las Escuelas para Padres.

\* Realización de talleres con participación de los docentes y asistentes de la educación que permitan una comprensión profunda sobre el tema y sus consecuencias, capacitándolos para ejecutar acciones de prevención.

**Art. 92:** Cualquier miembro del personal que sea testigo de una acción de discriminación en contra de un miembro de la comunidad educativa, tendrá la obligación de informarla a la Dirección, la cual deberá esclarecer lo ocurrido y procurar reparar el daño causado, si lo hubiera.

## **TÍTULO XVI : DE LAS NORMAS DE LA VIDA ESCOLAR**

### **A. DE LA JORNADA ESCOLAR**

**Art. 93:** El Liceo es un Establecimiento Adherido al Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Las actividades comprendidas en el Currículo se desarrollan entre las 08:10 y 16:15 hrs. – en el caso de la Enseñanza Media- y hasta las 15:30 hrs. en el caso de la Enseñanza Básica.

Los cursos de 7° y 8° Básico tienen un total de 38 hrs. de clases y los de Enseñanza Media, un total de 42 hrs.

Las actividades académicas se desarrollan en forma continua durante la jornada, organizadas en bloques de dos horas pedagógicas. Entre cada bloque se desarrolla un recreo de 15 minutos. Existen tres turnos de colación: 11:30 a 12:15 hrs.; 12:15 a 13:00 hrs. y 13:00 a 13:45. hrs. Durante el primer turno hacen su colación los alumnos de 7°, 8° y 1° Medio, durante el segundo y tercer turno, respectivamente les corresponde a Segundos, Terceros y Cuartos Medios.

La unidad de Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos durante la jornada escolar, especialmente durante los recreos y la colación. Para ello deberá dividir en sectores el Establecimiento distribuir el personal paraprofesor de tal forma que cada uno tenga a su cargo un sector específico en el cual desarrollar labores de inspectoría.

**Art. 94:** Para la determinación de los alumnos que tienen derecho a recibir una ración proporcionada por la Junta de Auxilio Escolar y Becas se procede a revisar el SINAF y se asignan las raciones a los estudiantes que aparecen como beneficiarios en dicha plataforma. Si aún quedan raciones disponibles se otorgan a aquellos alumnos, cuyos padres lo solicitan, y que acrediten una situación socioeconómica vulnerable.

**Art. 95:** Aquellos estudiantes que No Aplican o que no desean recibir una ración proporcionada por JUNAEB deberán traer sus propios alimentos. Para calentar sus alimentos, los alumnos, podrán hacer uso del comedor y de los hornos microondas existentes.

**Art. 96:** Ningún alumno puede salir del Establecimiento durante la jornada escolar, si no es retirado personalmente por su apoderado quien debe firmar el Libro de Salida de Alumnos. No se aceptarán solicitudes de retiro hechas a través de llamadas telefónicas o comunicaciones escritas.

## **B. DE LA ASISTENCIA**

**Art. 97:** Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. En concordancia con la normativa vigente, para ser

promovidos, los estudiantes deberán acreditar la asistencia al menos del 85% de las clases programadas durante el año.

**Art. 98:** Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado titular del alumno a través de una comunicación contenida en la Agenda del Alumno, avaladas con su firma. Dicha comunicación debe ser presentada al Profesor de Asignatura en la primera hora del día en que el alumno se reintegre a clases. No se aceptarán otras firmas que no sean las que están registradas oficialmente en el Libro de Clases.

**Art. 99:** En caso que un alumno debe ausentarse por un período superior a cinco días consecutivos, el apoderado, deberá dar aviso o enviar certificado médico a Inspectoría General. El certificado médico deberá consignar el diagnóstico y días exactos en que el alumno se ausentará. El Certificado Médico sólo será válido desde el día que se presenta a Inspectoría General y deberá tener una fecha de emisión no superior a 15 días corridos.

Todo certificado médico deberá ser presentado al Inspector General quien registrará su recepción en un libro destinado a dicho objeto, fotocopiará el documento, archivará la copia y devolverá el original al apoderado. Seguidamente, un Asistente de la Educación, registrará, en el Libro de Clases respectivo la extensión de la Licencia Médica. Las copias de todos los Certificados Médicos recibidos se guardarán en el Establecimiento por un plazo máximo de un año.

**Art. 100:** Quien falte 15 días consecutivos sin aviso y agotadas las gestiones por parte del Inspector General (entre las cuales debe estar obligatoriamente la visita de la asistente social al domicilio del estudiante) para obtener información de la causal de inasistencia del alumno, se considerará que ha desertado y se procederá dejar sin efecto su matrícula.

### **C. DE LA PUNTUALIDAD**

**Art. 101:** Las clases, de lunes a jueves, se inician a las 08:10 hrs. y concluyen a las 16:15 hrs.(con excepción de 7° y 8° Años que finalizan su jornada a las 15.30 hrs.). El día viernes las clases se extienden entre las 08:10 y las 13:00 hrs. y durante la tarde se podrán realizar actividades deportivas o recreativas en las instalaciones existentes.

**Art. 102:** Para evitar atrasos los alumnos deberán estar en el Liceo a menos cinco minutos antes del toque de timbre. Pasada la hora de ingreso se requerirá la autorización de Inspectoría General. El Inspector General o un Asistente de la Educación que él designe,

autorizará el ingreso de los alumnos atrasados, para lo cual registrará la fecha y la hora de ingreso y estampará su firma en la sección correspondiente de la Agenda.

Pasada las 09:00 hrs. se autorizará el ingreso a aquellos estudiantes que se presenten acompañados por su apoderado o porten una justificación de este. Sin perjuicio de lo anterior el apoderado deberá justificar personalmente el atraso de su pupilo al día siguiente.

En el caso que el estudiante viva fuera del radio urbano de Puerto Montt y no pueda presentarse puntualmente a clases por dificultades en la locomoción, se autorizará el ingreso hasta las 08:30 hrs., siempre y cuando el apoderado demuestre que las dificultades de locomoción son reales.

**Art. 103:** El Liceo educa en la puntualidad. Todo alumno que reúna hasta tres atrasos en un mes deberá presentarse con su apoderado. Si persiste en su impuntualidad se le aplicará condicionalidad de matrícula en Adaptación. Si persevera en su impuntualidad, sin una razón justificada, se expone a que no se le renueve la matrícula para el año siguiente.

No obstante lo anterior, se sumarán las horas en que el estudiante se haya presentado atrasado a clases y se computarán para efectos de determinar el porcentaje de inasistencia. Si producto de los permanentes atrasos el estudiante supera el 15% de inasistencia durante el año, no se autorizará su promoción, salvo que los atrasos reiterados se deban a un razón justificada.

**Art. 104:** Si el alumno se presenta atrasado, no se le impedirá el ingreso a clases ni se le devolverá a su domicilio por esta razón. El ingreso a clases en estos casos se autorizará a las 09:00 hrs. con el fin de impedir la interrupción de las clases en el curso al cual pertenece el joven. Los Inspectores Generales podrán determinar la estadía del estudiante en alguna dependencia del Establecimiento.

#### **D. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

**Art. 105:** En el Liceo, por acuerdo del Centro General de Padres y recomendación de la Dirección de Educación Municipal, es obligatorio vestir cada día el uniforme completo, limpio y llevado con corrección. El uniforme se compone de las siguientes prendas: zapatos de colegio negros, pantalón gris recto, camisa blanca, suéter institucional (lana, color gris, con insignia bordada), vestón azul tradicional con insignia cosida en el bolsillo superior y corbata institucional.

**Art. 106:** Constituyen prendas complementarias del uniforme escolar, la parka, y buzo institucional. Su uso no tendrá carácter obligatorio, no obstante se recomienda su utilización. En caso de optar por el uso de prendas similares, estas deberán ser sobrias y preferentemente de color azul marino, gris o negro.

**Art. 107:** Se prohíbe expresamente el uso de prendas tales como pañoletas de colores, cinturones con hebillas de gran tamaño o revestidos de elementos metálicos, cintillos, gorros, cadenas, colgajos, piercings, aros o anillos y, en general todo elemento o prenda que no corresponda al uniforme.

**Art. 108:** Todo elemento, prenda o accesorio agregado al uniforme escolar, así como aquellas intervenciones que se hayan practicado a éste, con el propósito de responder a modas, ideologías, o al simple afán de diferenciarse del resto de los alumnos, está prohibido en el Liceo.

**Art. 109:** En el Liceo es obligatorio usar el cabello corto, la barba rasurada y presentarse limpio y aseado, sin adornos o colgajos (piercing) adheridos a la cara, el cabello u otra parte del cuerpo. Uñas cortas de manos y pies, sin esmalte.

**Art. 110:** Para participar en las clases de Educación Física, no se exige el uso del uniforme oficial del Liceo. Este puede estar constituido por una camiseta, un short y zapatillas deportivas del gusto del estudiante. No obstante, cuando se trate de actividades en que se actúe en representación del Liceo, es obligatorio el uso del uniforme propio de la disciplina deportiva y el buzo institucional.

**Art. 111.** Se prohíbe expresamente el uso de gorros, vicerías o jockey en los espacios cubiertos del Establecimiento, en especial dentro de las salas de clases.

**Art. 112:** La Dirección, a solicitud del apoderado, podrá autorizar por un tiempo limitado, que un estudiante no porte parte del uniforme. Sin embargo, será obligación del apoderado agotar las instancias para subsanar esta situación en el tiempo más corto posible.

#### **E. DE LOS EFECTOS Y PROPIEDADES PERSONALES**

**Art. 113:** El Liceo promueve la austeridad por lo tanto ningún miembro del personal puede exigir un determinado tipo de útiles o una marca específica de alto costo económico. No obstante constituye una obligación del alumno presentarse a clases o a cualquier actividad académica, trayendo los elementos imprescindibles para participar

activamente en ella. Nadie debe prestar a otros sus pertenencias, si lo hace será bajo su exclusiva responsabilidad.

**Art. 114:** Está terminantemente prohibido traer al Liceo objetos de valor, revistas pornográficas, y similares que atenten contra las buenas costumbres, la moral o la sana convivencia, bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, objetos contundentes, drogas o estupefacientes. Se recomienda no traer, teléfonos celulares, smartphones, reproductores de CD, de video, mp3, mp4, cámaras fotográficas notebooks, netbooks, tablets o cualquier equipo electrónico que pueda ser objeto de robo o hurto. Sin embargo, si el apoderado autoriza el porte de aparatos electrónicos, estos deberán permanecer apagados durante las horas de clases, salvo que el profesor autorice expresamente su uso. En caso de pérdida de cualquiera de los objetos mencionados más arriba, el Liceo no asumirá responsabilidad por ello.

En caso que el alumno persevere en el uso de equipos electrónicos, durante las clases, a pesar de la prohibición del profesor, se expone a que estos serán requisados, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en este reglamento.

#### **F. DE LA AGENDA**

**Art. 115:** La Agenda institucional constituye el nexo oficial entre el Liceo y la familia. Esta se financiará con recursos SEP y no tendrá costo para los apoderados. Se entregará a los apoderados durante el proceso de matrícula en el mes de diciembre. En ella deben consignarse tanto los datos personales del alumno como de su apoderado titular y suplente. Además debe registrarse en ella las firmas de ambos apoderados.

**Art. 116:** Las disposiciones contenidas en la Agenda, que no se opongan al presente reglamento, tienen plena validez en el ámbito de la comunidad educativa. Asimismo, los alumnos deberán portar diariamente este elemento, estando obligados a presentarla cada vez que sea requerida por algún miembro del personal del Liceo no pudiendo oponerse a su revisión.

#### **G. DE LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS EXTERNOS**

**Art. 117:** El Liceo fomenta y promueve la participación de sus alumnos en actividades externas de carácter deportivo, artístico, científico, recreativo, solidario o cívico. Toda salida de alumnos en período de clases debe ser autorizada por el rector, los padres y apoderados, el Departamento Provincial de Educación, cuando corresponda, y



debe cumplir con las disposiciones vigentes al respecto. Siempre deben acompañar a la delegación uno o más profesores y/o Asistentes de la Educación.

#### **H. DE LOS PASEOS DE CURSO**

**Art. 118:** La Dirección no recomienda ni autoriza la realización de paseos de curso en razón de los riesgos que involucran para los estudiantes y por ello no asume ninguna responsabilidad por lo que pudiera ocurrir durante el desarrollo del paseo.

Ningún funcionario del Establecimiento está obligado a acompañar a un curso en un paseo. Si voluntariamente quiere participar lo hará bajo su responsabilidad pero no podrá asumir la representatividad de la Dirección del liceo.

Asimismo, si los padres o apoderados de un determinado curso deciden democrática y voluntariamente realizar este tipo de actividades la Dirección del liceo no tiene facultades para impedirlo. Será su responsabilidad tramitar las autorizaciones correspondientes ante los organismos competentes.

#### **I. DE LAS GIRAS DE ESTUDIO**

**Art.119:** Cuando se trate de viajes cuyo destino sea un lugar dentro o fuera del país, y cuyo objetivo tenga carácter educativo, pudiendo ser por motivos deportivos, artísticos, culturales, cívicos o sociales, la organización de la actividad será responsabilidad de la Dirección del liceo, la cual realizará todas las gestiones ante las autoridades competentes para obtener las autorizaciones correspondientes y designará a docentes del establecimiento para que acompañen a la delegación en la gira.

#### **H. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS**

**Art. 120:** El Liceo fomenta y promueve la participación de sus alumnos en actividades extraprogramáticas., entendidas estas, como aquellas que persigan una finalidad formativa y que tengan carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social o espiritual y que constituyen un complemento al currículo escolar.

**Art. 121:** La participación en las actividades extraprogramáticas será voluntaria, opcional, libremente elegida y se desarrollará fuera de los horarios de clases. Sin embargo, quien se inscriba para participar en alguna de ellas debe hacerlo con responsabilidad participando regular, activa y creativamente.

**Art. 122:** Toda actividad extraprogramática deberá estar a cargo de un docente o un monitor capacitado para su conducción.

## **IDE LA CONFORMACIÓN DE LOS CURSOS Y TRASLADOS.**

**Art. 123.** La distribución de los estudiantes en los distintos cursos se hará en forma aleatoria en base a la electividad de artes o académica (3° y 4° Medio) realizada por el estudiante y ratificada por el padre o apoderado.

El traslado o cambio de curso de un estudiante será una medida excepcional que podrá ejecutarse ante las siguientes situaciones:

-La aplicación de una medida disciplinaria en conformidad a lo establecido en el Art. N° 158 de este Reglamento.

-La necesidad de otorgar mejores condiciones para el aprendizaje y desarrollo del estudiante ante la detección de acciones de acoso o maltrato o brindarle apoyo en el caso de diagnóstico de NEE, por parte del equipo del Programa de Integración.

-En Tercer y Cuarto Año Medio, cuando se esté en presencia de riesgo de repitencia o fracaso escolar debido a la equivocada electividad académica realizada por el estudiante. En este caso el alumno deberá ser sometido a una evaluación por parte de uno de los psicólogos del establecimiento, a fin que éste determine si el rendimiento deficiente del estudiante se debe a que sus capacidades intelectuales no concuerdan con las que se requieren para lograr un rendimiento adecuado en las asignaturas afines del plan elegido (Humanista, Científico o Matemático)

-

## **TÍTULO XVII: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.**

### **Art. 124: Introducción.**

Un conflicto no sólo puede resolverse sino también prevenir. En tal sentido, los adultos que componen la comunidad educativa tienen una función central en el manejo de un conflicto, puesto que tienen la posibilidad y responsabilidad de evitarlo o disminuir el riesgo de que se transforme en un acto de violencia. En particular, el grupo familiar y el equipo docente del establecimiento comparten responsabilidades en el proceso formativo de jóvenes, niños y niñas.

### **Art.125: Orientaciones en la política de prevención**

**a. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.** Muchas situaciones son ignoradas

o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

- b. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo.** El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia en el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.
- c. Promover relaciones democráticas.** Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- d. Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.** La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.
- e. Propiciar aprendizajes colaborativos.** La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

- f. Favorecer la expresión de emociones.** La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en atender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

## **TÍTULO XVIII : MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

En el Liceo entendemos que los conflictos son inherentes a las relaciones humanas en la medida en que somos diversos, se reconoce y explicita los conflictos y existe la clara voluntad de abordarlos y resolverlos en un marco de respeto y tolerancia.

**Art. 126:** El Liceo implementará procedimientos para resolver los conflictos que se puedan presentar entre los miembros de la comunidad educativa. Entre estos procedimientos estarán los siguientes:

\* Mediación: A nivel de curso fungirán las funciones de mediador, actuando individualmente, un alumno elegido en cada curso por sus compañeros para esta función, el profesor jefe, el orientador, los Inspectores Generales, el jefe de UTP y el rector.

A nivel de Liceo esta función la desarrollará un “Comité de Mediación” que actuará en forma colegiada y estará formado por las siguientes personas:

- El Orientador
- La Psicóloga
- Un Docente elegido por el Consejo de Profesores
- Un alumno elegido por el Consejo de Presidentes de Curso

La designación de los integrantes del Comité de Mediación deberá realizarse a más tardar la última semana del mes de marzo de cada año.

\*Arbitraje: A nivel de curso esta función recaerá en el Profesor Jefe.

A Nivel de Establecimiento, el rol de árbitro será ejercido por uno de los Inspectores Generales, el Orientador, el Jefe de UTP o el Rector.

## **TITULO XIX: DE LAS SANCIONES:**

**Art. 127:** El Liceo procurará a través de todos sus recursos educativos, que los alumnos conozcan las normas de convivencia a las cuales deben dar cumplimiento, comprendan sus motivos y adhieran a ellas espontáneamente.

**Art. 128:** A los alumnos que no cumplan las normas definidas en este Reglamento se les aplicarán medidas disciplinarias, que deben constituir experiencias que contribuyan eficazmente a la formación de su personalidad . Las medidas disciplinarias que se apliquen a un estudiante deberán tener en consideración la gravedad de la conducta, el respeto de la dignidad de los involucrados y procurar otorgar la mayor protección y reparación del o los afectados y garantizar en todo momento el justo procedimiento.

**Art. 129 :** Del mismo modo, durante el año escolar, el rendimiento escolar deficiente de un alumno no será causal de aplicación de sanciones como cancelación de matrícula, suspensiones o expulsión.

**Art. 130:** Asimismo, el no pago de los compromisos contraídos por el padre o apoderado de un alumno al momento de matricularlo en el Liceo no será causal de retención de documentación académica.

### **TITULO XIII: MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A LOS ESTUDIANTES**

**Art. 131:** La(s) medida(s) y/o sanción(es) será(n) aplicable(s) al (los) alumno(s) que incumpla(n) alguno de sus deberes específicos, incurra en alguna falta o cuya conducta sea contraria a este reglamento, las normas de convivencia escolar, con especial énfasis en los casos de maltrato escolar, cualquier otro vigente en el establecimiento, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia.

**Art. 132: FALTAS LEVES:** Se podrán aplicar a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones(una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado)

a. **Amonestación verbal:** la aplica la Dirección, el personal docente o paradocente y auxiliar en presencia de una falta leve, ante una conducta o actitud del alumno que no

reviste gravedad pero que no es concordante con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

b. **Amonestación con constancia escrita:** La aplica la Dirección o el personal docente cuando el alumno cometa una falta definida como falta leve (reiterada), grave o gravísima en este Reglamento. Se debe dejar constancia de la conducta mediante una observación en la Hoja de Observaciones del alumno.

c. **Citación al apoderado:** La aplica la Dirección, el profesor jefe, u otro profesor que lo estime conveniente, informando a Inspectoría General, cuando el alumno reitera una falta leve (reiterada), grave o en presencia de una falta definida como gravísima en el Art.30 y ss. De este Reglamento.

d. **Derivación Psicosocial** (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

**Art. 133:** Tratándose de faltas leves o graves cometidas por primera vez, se podrán aplicar las siguientes sanciones alternativas:

- a. Servicio comunitario: desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar como por ejemplo: reparar mobiliario, ayudar en la limpieza del Establecimiento, limpiar la sala de clases, los laboratorios o la biblioteca.
- b. Servicio pedagógico. Implica una acción en el tiempo libre del estudiante como por ejemplo: recolectar o elaborar material de enseñanza, colaborar en la atención en la biblioteca, dirigir alguna actividad recreativa a solicitud de algún docente.
- c. De reparación: Implica una acción que tiene como fin reparar daños a terceros como por ejemplo: devolver un artículo dañado, pedir disculpas a la persona ofendida.
- d. De recuperación de estudios: Implica el desarrollo de una acción que permita comprender el impacto de las acciones propias en la comunidad escolar como por ejemplo: realización de una investigación sobre un tema

vinculado a la falta cometida, realización de un diario mural o una presentación sobre un tema vinculado a la falta cometida.

- e. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas, violencia intrafamiliar, violencia en la pareja o pololeo, entre otras.

**Art. 134: FALTAS GRAVES:** Se podrán aplicar a las faltas calificadas como graves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado).

- a. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- b. Asistencia a charlas o talleres relativos a violencia intrafamiliar, violencia en el pololeo, entre otras.
- c. d. **Suspensión de 1 a 3 días:** La decide la Dirección por propia iniciativa o a solicitud fundada de cualquiera de los docentes cuando se esté en presencia de una falta gravísima o la reiteración de una falta grave.

Para la suspensión de un alumno se citará el apoderado para el día siguiente a primera hora a fin de informarle sobre la sanción, momento a partir de cual comienza a hacerse efectiva la suspensión.

Después de haber cumplido la suspensión, el alumno y su apoderado se entrevistarán con el Orientador quien propondrá las acciones necesarias para evitar la repetición de la conducta que dio origen a la suspensión.

**Art. 135: FALTAS GRAVISIMAS:** Se podrán aplicar a las faltas calificadas como gravísimas las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado).

- d. d. **Suspensión de 1 a 5 días:** La decide la Dirección por propia iniciativa o a solicitud fundada de cualquiera de los docentes cuando se esté en presencia de una falta gravísima o la reiteración de una falta grave.
- e. Cambio de curso: La decide la Dirección por propia iniciativa o a solicitud fundada de cualquiera de los docentes cuando se esté en presencia de una falta gravísima o la reiteración de una falta grave.

f. **Condicionabilidad de matrícula** : La decide el rector con acuerdo unánime del Consejo de Profesores, cuando se está en presencia de la reiteración de faltas graves o la materialización de una falta definida como gravísima en este Reglamento. La condicionabilidad de matrícula deja al alumno en observación por el resto del semestre y si el Consejo de Profesores , analizada su evolución conductual , considera que el alumno no ha hecho un esfuerzo real para cumplir las normas establecidas en este Reglamento , el apoderado debe retirar al alumno o no se le renovará la matrícula para el año siguiente.

Las condicionabilidades que se aplicarán serán las siguientes:

\* **Condicionabilidad de asistencia:** Se aplica a quienes hayan registrado porcentajes de inasistencia cercanos o superiores al 15% , sin tener una causa justificada.

\* **Condicionabilidad de conducta:** Se aplica a quienes hayan observado un comportamiento que sistemáticamente altere el adecuado desarrollo de las

actividades académicas, atentando contra el derecho a aprender de todos los alumnos del curso y de ejercer una adecuada acción pedagógica del docente.

\* **Condicionabilidad de adaptación:** Se aplica a quienes sistemáticamente incumplan las disposiciones establecidas en este Reglamento, referidas a presentación personal, puntualidad y, en general, todos aquellos comportamientos y actitudes que no estén en concordancia con los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

La imposición de la condicionabilidad de matrícula a un alumno será informada oficialmente al apoderado por el Profesor Jefe respectivo, en un plazo máximo de 72 hrs. desde la adopción de la resolución. La toma de conocimiento del apoderado se verificará mediante la firma de un documento, copia del cual se entregará al apoderado y otra permanecerá en Inspectoría General.

g. **No renovación de matrícula:** La decide el Rector con el acuerdo unánime del Consejo General de Profesores y se aplica en las siguientes situaciones:

- Repitencia por segundo año consecutivo en un mismo curso.
- Incumplimiento de la (s) condicionabilidad(es) impuestas.



- Reiteración de faltas gravísimas.

**h. Cancelación de matrícula :** Pone término al Contrato Educativo. La decide el rector con acuerdo unánime del Consejo General de Profesores debiendo informar a la Dirección de Educación Municipal sobre las causas que han dado origen a la medida.

Serán causales de cancelación de matrícula las siguientes, sin que esta enumeración sea excluyente:

\*Agredir verbal o físicamente a algún docente o miembro del personal del establecimiento.

\*Reiteración de agresión física , a uno o más alumnos del establecimiento, estando dentro de este. Para la aplicación de esta sanción, el rector ponderará en conciencia las circunstancias atenuantes y agravantes que rodearon el hecho, la gravedad de las lesiones y la conducta del responsable durante su permanencia en el Liceo.

\*Reiteración del consumo de drogas, estupefacientes ,y/o alcohol dentro del establecimiento.

\*Haberse acreditado la participación en actos de promoción, incentivo del consumo o venta de drogas o estupefacientes en el Establecimiento.

\*Reiteración de abusos físicos o psicológicos en contra de uno a más alumnos del establecimiento.

\*Haberse comprobado la participación en hurtos o robos de especies propiedad del Liceo, alumnos o personal del Establecimiento.

\*Haberse acreditado la participación en el hurto, robo o destrucción de pruebas, Libros de Clases u otros documentos.

\*Haberse acreditado la participación en la falsificación de firmas o notas.

\*Reiteración de actos reñidos con la moral, que promuevan o incentiven el desorden, la desobediencia, la violencia , la xenofobia, la intolerancia racial o religiosa , o la comisión de actos delictivos.

\*Haberse acreditado su participación, por parte del tribunal pertinente , como autor o cómplice , en acciones que revistan la calidad de delitos y que se hayan producido fuera del Establecimiento.

\* Haberse acreditado, la participación, en calidad de autor, de actos de vandalismo grave contra los bienes, instalaciones y/o infraestructura del Establecimiento.

## **i. Expulsión**

La medida de expulsión solo se podrá aplicar cuando se trate de una conducta que atente directamente (riesgo real) contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar.

La expulsión constituye una medida extrema, excepcional y última y que surte efecto de inmediato.

La expulsión se aplicará en presencia de las siguientes conductas:

- \*Agresión física o verbal contra algún miembro del personal del liceo
- \*Reiteración de agresión física contra uno o más estudiantes del establecimiento.
- \*Reiteración de acciones de promoción, incentivo y/o venta de estupefacientes al interior del establecimiento.
- \*Reiteración de abusos físicos o psicológicos contra uno o más estudiantes.
- \*Haberse acreditado su participación, como autor o cómplice, en acciones que revistan la calidad de delitos y que se hayan producido dentro o fuera del Establecimiento.

En la aplicación de la medida de expulsión deberá seguirse el siguiente procedimiento:

1. El Rector notificará por escrito al padre/madre o apoderado del estudiante, evidenciando los antecedentes acumulados, la inconveniencia de las conductas del alumno y la sanción correspondiente en el Manual de Convivencia como fundamento de la medida que se notifica.
2. Asegurar al estudiante y a su padre/apoderado su derecho a presentar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida en un plazo máximo de 15 día hábiles desde el momento de la notificación.
3. Informar, en el plazo de cinco días, a la Superintendencia de Educación de la medida a aplicar a fin que esta se pronuncie, en la forma, sobre el procedimiento establecido para la aplicación de la medida, anexando todos los antecedentes disponibles como fundamentación de la misma.

4. Antes de comunicar su decisión final, el Rector deberá someterla a consulta al Consejo de Profesores, el cual, contando con todos los antecedentes técnicos, psicosociales y otros disponibles, deberá pronunciarse por escrito.
5. Transcurridos el plazo para descargos y solicitud de reconsideración por parte del padre, madre o apoderado y habido pronunciamiento del Consejo de Profesores y de la Superintendencia del Educación, el Rector toma la resolución final de la medida.

**Art. 136 :** La cancelación de matrícula del alumno tendrá efecto al término del año escolar y se aplicará por conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. En lo que reste del año escolar, período en el cual se aplicarán medidas pedagógicas y psicosociales a favor del estudiante. Al final del año escolar se evaluará definitivamente por parte del Consejo de Profesores la continuidad del estudiante en el Establecimiento.

**Art. 137:** El alumno a quien se le haya aplicado la medida de cancelación de matrícula podrá apelar, fundadamente, de esta decisión, dentro de 10 días hábiles desde su notificación, representado por su padre o apoderado, ante el Director de Educación Municipal, quien evaluará en conciencia los fundamentos de la decisión del Establecimiento y de la apelación y emitirá una resolución cuyo acatamiento será obligatorio para las partes.

**Art. 138:** La condicionalidad de matrícula será aplicada por el rector, con acuerdo unánime del Consejo de Profesores. Será propuesta por el Profesor Jefe o el Inspector General quien(es) deberán justificar su petición avalados, únicamente, por las amonestaciones con constancia escrita que el alumno registre en la Hoja de Observaciones del Libro de Clases.

**Art. 139:** Una vez aplicada la condicionalidad de matrícula se debe desarrollar un proceso de seguimiento y apoyo al estudiante para ayudarlo en la superación de esta condición. En este proceso de seguimiento y apoyo deben participar principalmente el Profesor Jefe, el Orientador y la Psicóloga, quienes deben mantener periódicas entrevistas con el alumno y su apoderado de ser necesario. De la realización de estas entrevistas debe dejarse constancia escrita en el Libro de Clases. La coordinación de este proceso estará a cargo del Orientador.

**Art. 140:** Los padres o apoderados del alumno sancionado con condicionalidad de matrícula deben ser citados periódicamente por parte del Profesor Jefe a fin interiorizarlos de la evolución conductual del alumno. De dichas citaciones se debe dejar constancia escrita en el Libro de Clases, avaladas con la firma del apoderado.

**Art.141:** La medida de expulsión constituye una medida extrema, excepcional y última que surte efecto inmediato ante conductas de violencia física o psicológica de un estudiante contra algún miembro de la comunidad escolar y que afecten gravemente la convivencia escolar

**Art. 142:** La aplicación de toda medida disciplinaria debe garantizar un justo y debido proceso a los estudiantes que haya sido objeto de ellas. Ello implica su derecho a:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de las medidas disciplinarias adoptadas

- Ser escuchado y poder efectuar descargos

- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida

- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

**Art. 143:** En el caso de no estar definida en este Reglamento, una determinada conducta y su sanción, corresponderá al Inspector General la evaluación de ella así como la y determinación acerca de si constituye a no transgresión a las normas y por ende si corresponde la aplicación de una sanción.

**Art. 144:** No podrán aplicarse otras sanciones que las establecidas en este Reglamento. Y en la aplicación de cualquier medida disciplinaria sanción, debe considerarse la edad del alumno, sus especiales circunstancias de desarrollo y maduración, la intención de reparar el daño causado o aliviar la ofensa inferida así como la situación conductual previa, para lo cual podrá recurrirse al análisis de las observaciones registradas en el Libro de Clases.

**Art. 145:** Si se opta por la aplicación de sanciones alternativas como las descritas en el Art. 110, ésta deberá garantizar el respeto por la dignidad del estudiante, nunca someterlo a situaciones degradantes o que causen daño a su autoestima o derechos.

**Art.146:** Tratándose de alumnos que cursan Séptimo, Octavo o Primer Año Medio se debe optar preferentemente por la aplicación de las sanciones alternativas descritas en este Reglamento.

**Art.147:** Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Rector deberá haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

**Art.148:** La decisión de expulsar o cancelar matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá, previas consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

**Art. 149:** El Rector, una vez que se haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiantado afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## **TÍTULO XX: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.**

**Art.150:** Son conductas contrarias a la convivencia las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia, estén en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Las faltas injustificadas de puntualidad.

- b. Las faltas injustificadas de asistencia.
- c. Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades, especialmente de las actividades del aula.
- d. La negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- e. Causar intencionadamente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del establecimiento, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f. El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.
- g. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros, o el ejercicio de la actividad docente.
- h. La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- i. Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- j. La grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad, que no constituya conducta gravísima para la convivencia.
- k. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravísima para la convivencia o que, una vez valoradas las circunstancias atenuantes, no merezca tal calificación.

**Art.N°151: De las normas de conducta para los Estudiantes.**

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los Estudiantes del Establecimiento, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los alumnos y alumnas, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la

sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del colegio se efectúen, en las que participen los alumnos o alumnas o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos o pupilos.

#### **Art.152: . De las faltas en general.**

Constituye falta disciplinaria o simplemente falta, la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas señaladas en este Reglamento, en los demás reglamentos existentes, así como en la normativa legal y reglamentaria vigente, realizada en forma voluntaria por un estudiante.

Se considerará falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los alumnos y alumnas, como el hecho de no cumplir con los trabajos y tareas, entre otras obligaciones y deberes, en las fechas señaladas al efecto por sus profesores y/o la Unidad Técnico Pedagógica.

Los alumnos o alumnas que se pongan de acuerdo para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumir su conducta.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la convivencia escolar. En caso alguno se fundará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

### **TITULO XXI: DE LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS**

#### **Art. 153 : Faltas leves**

Constituyen faltas leves a la disciplina todos aquellos comportamientos y actitudes que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no impliquen daño físico o psíquico contra algún miembro de la comunidad escolar.

Son faltas leves, las siguientes:

- a. Atrasos ocasionales
- b. Presentarse sin justificativo después de una ausencia.
- c. No devolver un libro dentro de los plazos previstos.
- d. No portar la agenda
- e. Presentación personal en desacuerdo con las normas del Liceo
- f. Comercializar cualquier producto dentro del Establecimiento.
- g. No cumplir con las normas de higiene personal después de concluida una actividad física.
- h. Incumplimiento del deber de traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases y actividades escolares, o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos, materiales, guías o apuntes de clases.
- i. No poner atención en clases
- j. Comer, beber o masticar chile durante el desarrollo de la clase
- k. No poner al día sus cuadernos y/o tareas después de ausentarse de clases
- l. Faltar al desayuno o almuerzo sin causa justificada, siendo beneficiario del Programa de Alimentación Escolar.
- m. Presentarse a clases de Educación Física sin portar el equipo para participar en la clase
- n. Traer a liceo objetos ajenos a los útiles escolares o vestir prendas que no corresponden al uniforme escolar
- o. No mostrar comunicaciones al apoderado
- p. Ensuciar o descuidar la limpieza de la sala de clases, comedor, patios, gimnasios, baños y en general de cualquier dependencia del liceo.
- q. Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros del colegio
- r. Usar gorro, sombrero, boina u otra prenda dentro de los espacios cubiertos del liceo
- s. La reiteración de una falta leve la convierte en una falta grave



### **Art. 154: Faltas Graves.**

Se consideran faltas graves a la disciplina todos aquellos comportamientos y actitudes que atenten contra la integridad física y/o psíquica de un miembro de la comunidad escolar y del bien común.

1. La reiteración o reincidencia del alumno en el incumplimiento de deberes o en la comisión de faltas leves (desde la tercera reiteración).

2. Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar o ejercer acciones de matonaje (bullyng, cyberbulling, happy slaping ) contra algún compañero o compañeros.

Se incluyen dentro de estas acciones todas aquellas conductas, tratos y prácticas , reiteradas en el tiempo, consistentes en agresiones verbales, físicas o psicológicas , incluyendo todo tipo de abusos de carácter sexual, ofensas, vejaciones, chantajes, escarnios, burlas, intimidaciones, amenazas, acciones de discriminación, segregación o exclusión que se realizan por parte de uno o más alumnos en contra de otro que es víctima de su hostigamiento, sustentándose en un sentimiento de superioridad.

Se considerará especialmente grave el que las manifestaciones del acoso escolar se realice utilizando plataformas virtuales y herramientas tecnológicas , tales como chats, blogs, fotologs, mensajes de textos a través de teléfonos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos, páginas webs, redes sociales, teléfonos u otros medios tecnológicos.

También se considerara de gravedad la grabación, mediante dispositivos tecnológicos, de actos violentos, ofensivos u obscenos (reales o simulados) entre compañeros de colegio y su ulterior difusión pública por cualquier medio material o tecnológico.

3. Dañar o destruir bienes del Liceo.

4. Falsificar justificativos o firmas y/o mentir sobre las razones de su inasistencia.

5. Copiar pruebas o trabajos y/o sustraer o retener apuntes de sus compañeros.

6. Retirarse de la sala de clases, laboratorios o gimnasios u otra dependencia en que se esté desarrollan una actividad académica, sin autorización del profesor o paradocente presente.

7. No presentarse a clases estando en el Liceo, fugarse del Establecimiento o hacer la cimarra.

- 8.** Ingresar o huir del Liceo subrepticamente por lugares que no corresponden a la puerta principal del establecimiento.
- 9.** Engañar, o intentar hacerlo, falseando su identidad o datos personales o del apoderado, al ser requeridos por algún miembro del personal o Inspectores Alumnos.
- 10.** Persistir en la alteración del normal desarrollo de las actividades académicas provocando o incitando al desorden durante las clases.
- 11.** Asociarse para ejercer hostigamiento y/o violencia física y/o psicológica contra un miembro de la comunidad escolar, hurtar bienes, comercializar alcohol, drogas o estupefacientes, y en general con cualquier propósito delictivo.
- 12.** Utilizar los emblemas del liceo (nombre, insignia y lema) sin autorización de la dirección
- 13.** Denostar, agraviar, ridiculizar u ofender a través de grafitis, carteles, panfletos, publicaciones virtuales o cualquier medio a personas naturales o jurídicas (privadas o públicas), instituciones, entidades, autoridades, estados, países, naciones o gobiernos.
- 14.** Cometer, al interior del liceo, conductas que son consideradas inadecuadas o impropias en relación a las actividades de un establecimiento educacional, como son, las demostraciones de conductas sexuales explícitas.
- 15.** Persistir en la utilización de aparatos electrónicos, a pesar de la prohibición del profesor, para enviar mensajes, efectuar llamadas, navegar en la web o jugar, durante el desarrollo de la clase.
- 16.** Grabar, fotografiar o filmar a algún miembro de la comunidad escolar (compañeros, profesores, o asistentes de la educación), sin su autorización con el fin de menospreciar, ofender, burlarse o desprestigiar la honra, orgullo o dignidad de la persona. Si la grabación, filmación o imagen se publica en la web, la acción se transforma en una falta gravísima.
- 17.** La realización de cualquier acto de comercio al interior del Establecimiento está prohibida. En especial está prohibida la venta de alimentos, drogas, estupefacientes, cigarrillos y alcohol. De sorprender a un estudiante comerciando cualquiera de estos elementos se procederá a requisarlo y se informará a los organismos pertinentes( Seremi de Salud o Fiscalía)
- 18.** La reiteración de una falta leve la convierte en una falta grave.

### **Art. 155: Faltas gravísimas**

Constituyen faltas gravísimas a la disciplina todos aquellos comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad escolar.

Se consideran faltas gravísimas las siguientes:

1. La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
2. Traficar, usar o promover el consumo de drogas, alcohol o estupefacientes en el establecimiento.
3. Haber sido condenado por la comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
4. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, armas de cualquier tipo, originales o hechizas, o material pornográfico al interior del liceo o en una actividad organizada por el Establecimiento fuera de este.
5. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas, sustancias ilícitas, medicamentos psicotrópicos sin receta médica o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
6. Abrir, registrar, alterar, falsificar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos, antecedentes propiedad del liceo o de algún miembro de la comunidad educativa.
7. Facilitar de cualquier manera el acceso al liceo a personas extrañas a este, sin autorización expresa de la Dirección.
8. Presentarse al Establecimiento bajo los efectos del alcohol u otra droga y negarse a recibir consejería o tratamiento por tales razones.
9. Negarse a exhibir el contenido de bolsillos, mochilas y/o bolsos que porten los alumnos a alguna autoridad del liceo que así lo requiera, por comprometer la seguridad e integridad propia de los otros miembros de la comunidad educativa.
10. Negarse a cumplir cabalmente y oportunamente las medidas o sanciones que se adopten tanto durante el curso como al concluir el procedimiento.
11. Agresión física o verbal contra algún miembro del personal del liceo.

12. Reiteración de agresión física contra uno o más estudiantes del establecimiento
13. Apropiarse indebidamente o negarse a dar cuenta aquel alumno encargado de custodiar especies o valores por encargo del Consejo de Curso.
14. 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.
15. Faltar el respeto de cualquier forma al personal del Liceo mediante insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes.
16. Sustraer o Adulterar documentos o pruebas y falsificar firmas (Libros de Clases, Certificados, Planillas de Notas, Agendas, etc.).
17. Incitar al alumnado al desorden y/o la desobediencia, realizar actos inmorales en el interior del establecimiento o en actividades oficiales externas en que participe alguna delegación del Liceo.
18. Alterar los Actos Cívicos o Acto Solemnes del establecimiento de cualquier forma.
19. Alterar el orden público, provocar escándalo, ingerir bebidas alcohólicas u otras sustancias prohibidas por la ley y otros actos que dañen gravemente el prestigio del Liceo en que se educa mientras participa en alguna actividad fuera del establecimiento.
20. Fumar en el Liceo o en sus inmediaciones vistiendo el uniforme escolar.
21. Robar o hurtar bienes del patrimonio del Liceo o de sus profesores, compañeros u otro miembro de la comunidad escolar.
22. Publicar, a través de Internet (páginas web, fotologs, weblogs, E-Mail) textos o imágenes que causen descrédito, ridiculicen u ofendan a profesores, alumnos o personal del Liceo.
23. Realizar actos de vandalismo o manipulación indebida que provoquen daños o destrucción a bienes o infraestructura del Establecimiento, o a objetos propiedad de un miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en el liceo. Será considerado de suma gravedad hackear o infectar con virus la página web, la plataforma e-learning o los sistemas computacionales del liceo.

24. Cometer conductas de connotación sexual al interior del Establecimiento o en una actividad organizada por este fuera de él. Se entienden incluidas las conductas de acoso que no puedan ser consideradas como constitutivas de delito.
25. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
26. Incumplimiento de las medidas y/o sanciones que se adopten, tanto durante el curso como al concluir el procedimiento.

**Art. 156 :** No obstante lo anterior, y tratándose de conductas definidas como faltas o delitos , por parte de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, el Código Civil o el Código de Procedimiento Penal, además del rector, estarán obligados a denunciar la ejecución de conductas de carácter delictual , cuando afectaren a los alumnos - ya sea que hubieren tenido lugar en el establecimiento ,o fuera de él - tanto los Docentes como los Asistentes de la Educación que hubieran sido testigos de ella.

**Art. 157:** El Liceo procurará evitar que alguno de sus estudiantes sea objeto de maltrato psicológico, físico o sexual, implementando el siguiente conjunto de medidas:

- \*Desarrollo de unidades de orientación sobre la temática, charlas, exposiciones, diseño de afiches, debates, diarios murales, campañas de sensibilización, etc.

- \* Incorporación en el currículo de unidades de aprendizaje que capaciten a los estudiantes para manejar adecuadamente los conflictos.

- \* Fortalecimiento de las organizaciones estudiantiles existentes en el Establecimiento, democratizando las relaciones al interior del Establecimiento.

- \* Creación, en cada curso, de la figura del Defensor Estudiantil, elegido por sus compañeros y cuya función esencial será informar a la Dirección cualquier abuso de que sea objeto un miembro de su curso.

- \* Sensibilizar a los padres para identificar e informar oportunamente sobre acciones de matonaje, acoso psicológico o abuso sexual que hayan afectado a sus pupilos.

- \* Proteger y apoyar psicológicamente a estudiantes involucrados en acciones de maltrato psicológico, físico sexual.

- \* “Tolerancia cero” ante la repetición de acciones de violencia aplicando las sanciones previstas en este reglamento y/o remitir a la Fiscalía los antecedentes de actos

de violencia grave, física, psicológica o sexual en que haya involucrados miembros de la comunidad escolar.

\* Ofrecer una gama amplia de actividades extraprogramáticas, deportivas, sociales y culturales, abiertas a la participación de todos los alumnos.

\* Presencia y supervisión permanente de miembros del personal Asistente de la Educación en los espacios de permanencia y recreación de los alumnos durante los intervalos de las clases (Recreo Supervisado).

Todo miembro del personal docente y asistente de la educación que tenga conocimiento o sospechas fundadas de que un estudiante es objeto de algún tipo de violencia física, psicológica o sexual, está obligado a informar a la Dirección, la cual deberá realizar todas las acciones necesarias para comprobar la veracidad de la denuncia.

### **Art.158 : PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE INFRACCIONES GRAVES O GRAVÍSIMAS AL REGLAMENTO**

#### **I. Procedimiento ordinario.**

Se aplicará la tramitación del procedimiento ordinario para imponer las medidas disciplinarias de:

- Cambio de curso
- Suspensión de hasta por 5 días, pudiendo prolongarse hasta por cinco días más.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula
- Expulsión

#### **3. Iniciación del procedimiento.**

- El Inspector General designado por el Rector deberá iniciar el procedimiento en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde que tuvo conocimiento de los hechos.

- Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, el Inspector General podrá abrir un período de información previa con el fin de conocer las causas del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento pero, en todo caso llamará a las partes a mediación, la cual quedará frustrada si se niega alguna de las partes, lo que se registrará en un acta.
- Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento, el Inspector por propia iniciativa o a propuesta del Director, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades, por un período que no será superior a tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno deberá realizar las actividades necesarias que garanticen la continuidad de su proceso formativo.

#### **4. Notificación.**

- El Inspector General notificará al alumno y, a sus padres o apoderados, la iniciación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan y el nombre de quien actuará como investigador, a fin de que en el plazo de tres días hábiles formulen las oportunas alegaciones.
- El alumno y sus padres o apoderados podrán solicitar el cambio del investigador del procedimiento. La solicitud deberá plantearse por escrito al Director, quien deberá resolver de acuerdo a la justificación de dicha solicitud.
- El director comunicará al DEM el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado del proceso de tramitación del mismo hasta su resolución.
- El Inspector o a quien este designe iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos y, en un plazo no superior a seis días hábiles desde la iniciación del procedimiento, notificará al alumno y a sus padres o apoderados, las conductas, y con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas disciplinarias que se podrían imponer, dándoles un plazo de tres días hábiles, previa vista del expediente, para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones (que podrá ser verbal, tomándose nota en acta de las declaraciones),

podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días hábiles.

- Concluido el periodo anterior, el investigador formulará, en el plazo de dos días hábiles, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera, y la o las medidas disciplinarias que se propone.
- El Inspector o quien o quienes este designe dará audiencia al alumno y también a sus padres o apoderados, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de tres días hábiles para presentar las oportunas alegaciones en su defensa. En todo caso el estudiante o sus padres o apoderados podrán dar conformidad y renuncia a dicho plazo, lo que será por escrito.

#### **5. Citaciones y notificaciones:**

- Todas las citaciones a las madres, padres o apoderados de los estudiantes se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados, debiendo éstos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
- En el procedimiento de faltas gravísimas, la incomparecencia sin causa justificada de las madres, padres o apoderados de los estudiantes, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida disciplinaria.
- La resolución adoptada será notificada al estudiante y, en su caso, a las madres, padres o apoderados.

#### **6. Informes**

\* Para mejor resolver, el Inspector General podrá solicitar informes a los profesionales del área psicosocial del establecimiento.

-Orientador

-Psicólogo(a)

-Asistente Social

-Profesor de Educación Diferencial



Estos profesionales deberán entrevistar al alumno y a sus padres y apoderados y de ser necesario visitar a la familia en su hogar a fin de evacuar un informe fundado acerca de las condiciones socioeconómicas y culturales en las cuales vive el alumno.

Solicitado el informe, el profesional tendrá un plazo de ocho días corrido para evacuar el informe el cual no tendrá el carácter de vinculante para el Inspector General.

## **7 . Resolución del procedimiento.**

- A la vista de la propuesta de resolución y, en su caso, de las alegaciones, el director dictará resolución del procedimiento.
- El plazo para resolver y notificar será treinta días hábiles desde la fecha de inicio del procedimiento. La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:
  - a) Hechos probados o conductas que se imputan al alumno.
  - b) Circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
  - c) Normas y principios en que se basa la medida disciplinaria impuesta.
  - d) El contenido de la misma.
  - e) Fecha de los efectos. En el caso de imposición de la medida de cambio de establecimiento, dicha fecha se referirá al año siguiente.
  - f) El órgano ante el que cabe interponer el recurso de apelación y el plazo para ello.
  - g) El director notificará al alumno y a sus padres o apoderados, la resolución adoptada

## **8. Criterios de aplicación de las medidas disciplinarias.**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, garantizando en todo momento el justo procedimiento.

Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta del alumno/a.

### **9. Circunstancias atenuantes.**

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La reparación espontánea del daño producido.
- c. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- d. La ausencia de intencionalidad.
- e. La petición de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades.
- f. El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.
- g. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación o la reparación ofrecida.

### **10. Circunstancias Agravantes.**

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias agravantes:

- a. La premeditación.
- b. La reiteración.

- c. El daño, agresión, injuria u ofensa a los alumnos de menor edad o recién incorporados, o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.
- d. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- f. La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el establecimiento.
- g. Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor o algún miembro del personal no docente.

#### **11. Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias.**

Se podrán aplicar medidas disciplinarias a los alumnos cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia dentro del recinto escolar, en las actividades extraescolares, en aquellas actuaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **12. Recursos.**

- Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de apelación en el plazo de 15 días corridos ante el Director, quien contara con un plazo de 20 días corridos para resolver el recurso. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución o sin que se produzca la notificación, se entenderá desestimado el recurso.
- Las medidas disciplinarias acordadas no se pueden hacer efectivas hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso al que se refiere el apartado anterior, o haya transcurrido el plazo para su interposición.

#### **II. Procedimiento abreviado.**

El procedimiento abreviado será de aplicación para la imposición de la medida disciplinaria de Suspensión hasta por dos días, prorrogable por un tercero.

### **1. Tramitación del procedimiento.**

- Cuando los hechos y autoría de las conductas resulten evidentes, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos, el encargado de convivencia podrá imponer la medida disciplinaria correspondiente de forma inmediata.
- Se informará al padre, madre o apoderado de estas medidas y se dejará constancia escrita, con explicación de la conducta del alumno que la ha motivado.
- No será de aplicación lo previsto en el apartado anterior en los siguientes casos:
  - a) Cuando la medida que se vaya a imponer suponga cambio de curso.
  - b) Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y consecuencias de los mismos.

En estos casos el encargado competente para imponer la medida disciplinaria dará audiencia al alumno, y a sus padres o apoderados. Al trámite de audiencia acudirá el profesor que corresponda, quien habrá recabado toda la información posible sobre los hechos.

Tras la audiencia, el encargado resolverá respecto de la medida disciplinaria que se deba imponer. La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá al menos los siguientes aspectos: hechos probados o conductas que se imputan al estudiante; circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera; fundamentos normativos en que se basa la medida disciplinaria impuesta; el contenido de la misma; su fecha de efectos; y ante quien cabe interponer la apelación así como el plazo para ello.

- El director notificará al alumno y a sus padres o apoderados, la resolución adoptada.
- El plazo para resolver y notificar será de quince días hábiles desde la fecha de inicio del procedimiento.

### **2. Reclamación.**

- El alumno y sus padres o apoderados, podrán presentar una reclamación ante el director en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se tenga conocimiento de la correspondiente medida disciplinaria.

- La reclamación deberá aportar antecedentes nuevos que permitan revisar la medida disciplinaria aplicada.
- El plazo para la resolución de la reclamación no podrá exceder de tres días hábiles. Esta resolución agotará la vía administrativa. Transcurrido el plazo sin que recaiga resolución o sin que se produzca la notificación, se entenderá desestimada la reclamación.

## **TITULO XXII: ESTIMULOS Y PREMIOS**

**Art. 159 :** Al finalizar cada semestre el Consejo de Profesores distinguirá , en el Cuadro de Honor del Liceo, a los alumnos que por su rendimiento, asistencia o por haber desarrollado alguna acción positiva de especial relevancia, se hayan destacado durante el período.

Habrán las siguientes distinciones:

**A. EXCELENCIA ACADEMICA :** Para los alumnos que obtengan calificaciones iguales o superior a 6,0 en todas las asignaturas del Plan de Estudio. Para determinar la inclusión en el Cuadro de Honor en el Segundo Semestre se considerarán los promedios anuales que el alumno haya obtenido. No será requisito indispensable el haber estado en el Cuadro de Honor en el 1º semestre.

**B. DISTINCIÓN HUMANISTA :** Para los alumnos que obtengan calificaciones iguales o superiores a 6,0 en todas las asignaturas del Área Humanista ( Lengua Castellana, Filosofía, Inglés, Historia y Cs. Sociales, Electivos correspondientes según el Plan de Estudios).

**C. DISTINCION CIENTIFICA :** Para los alumnos que obtengan calificaciones iguales o superiores a 6,0 en todas las asignaturas del Área Científica ( Matemática, Biología, Química, Física y Electivos correspondientes al Plan de Estudios).

**D. DISTINCION ARTÍSTICA :** Para los alumnos que obtengan calificaciones iguales o superiores a 6,0 en todas las asignaturas del Plan Técnico- Artístico ( Artes Visuales, Artes Musicales, Educación Tecnológica, y Educación Física).

**E. DISTINCIÓN POR ASISTENCIA :** Para los alumnos que durante el Semestre no hayan tenido ni siquiera una hora de inasistencia.

**F. DISTINCION POR ACTUACIONES RELEVANTES:** Para aquellos alumnos que hubiesen destacado en la realización de alguna actividad deportiva, cultural o social o por la realización de una conducta en que haya demostrado actitudes de alto valor moral (art. 30 Reglamento de Evaluación).

**Art. 160:** Al finalizar el Año Escolar se otorgará:

- **PREMIO DE ASISTENCIA :** Para el alumno que durante todo el Año Escolar no haya faltado a hora alguna de clases. Recibirá un diploma de honor.

**Art. 161 :** En el solemne Acto de Licenciatura de los 4° s Años Medios se otorgarán los siguientes premios:

\* **PREMIO VICENTE PEREZ ROSALES:** Al alumno que haya realizado toda su Enseñanza Media en el Liceo y durante ella haya asistido puntualmente a todas las horas de clases, sin inasistencia alguna.

\* **PREMIO ANTONIO VARAS:** Al alumno que haya realizado toda su Enseñanza Media en el Liceo, sin repetir curso alguno y haya obtenido el promedio más alto de su promoción , considerando sólo el promedio de Cuarto Año Medio, el que siempre ha de ser igual o superior a 6,0.Si existiera más de un alumno con el mismo promedio, también recibirá la distinción. Para el cálculo del promedio sólo se considerará un decimal.

\* **PREMIO MANUEL MONTT:** Es la más alta distinción del Establecimiento que se otorga al alumno que haya realizado toda su Enseñanza Media en el Liceo, no haya repetido curso alguno y se haya distinguido por su interés en el estudio, cooperación con el resto de sus compañeros , respeto con sus superiores y las normas y pueda ser presentado como el ideal de alumno que egresa de nuestras aulas. Dicho premio será entregado únicamente por el Rector del Liceo o por la autoridad que él delegue.

Podrá otorgarse esta distinción a más de un alumno que cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento.

\* **PREMIO RECTOR BENEDICTO PICCARDO OLIVOS:**

El Consejo de Profesores podrá determinar otorgar esta distinción a aquel o aquellos alumno que se haya(n) destacado en forma especial en algún ámbito relevante no contemplado por las demás distinciones. No será requisito indispensable para hacerse

acreedor a este reconocimiento el haber realizado toda su Enseñanza Media en el Establecimiento.

**\* PREMIO RECTOR VICTOR ROMERO PEÑA:**

Será asignado por el Consejo de Profesores, en el Consejo de Evaluación Anual, a aquel alumno de Cuarto Año Medio que haya obtenido el más alto promedio de notas de su promoción considerando los cuatro años de Enseñanza Media. Será requisito esencial el hecho que el alumno haya realizado toda su Enseñanza media en el Liceo.

**TITULO XXIII: DE LOS APODERADOS**

**Art. 162 :** Son apoderados por derecho propio los padres del alumno o su tutor legal.

**Art. 163:** Sólo en casos justificados la Dirección del Liceo podrá aceptar como apoderado a otra persona, quien deberá vivir en la misma localidad de su pupilo. No podrán ser apoderados los menores de edad ni los funcionarios del Liceo, a menos que estos últimos lo sean por derecho propio.

**Art. 164 :** Tratándose de alumnos que residen fuera de la ciudad, los padres o apoderados deberán designar a un suplente, que viva en la ciudad, con el cual el Liceo se pueda comunicar en caso de accidente u otra situación importante, y que esté facultado para tomar decisiones en representación de los padres.

**Art. 165:** La condición de apoderado se pierde cuando hay incumplimiento reiterado y grave de sus deberes, por agresión , de hecho o palabra al personal del Liceo o en el caso de enfermedad que impida cumplir cabalmente, por un período superior a tres meses, con los deberes definidos en este reglamento.

El Rector podrá exigir cambio de apoderado en casos calificados no contemplados en este reglamento.

**Art. 166 :** Si el apoderado debe ausentarse de la ciudad por un período superior a una quincena, deberá dar aviso personal al Profesor Jefe e Inspectoría General, indicando el nombre de la persona que lo reemplazará .

**Art. 167 :** El apoderado que sin excusa justificada no atiende el llamado de la Dirección y/o Profesor Jefe, expone a su pupilo a ser suspendido de clases.

## **Art.168: OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS**

Constituyen obligaciones de los padres y apoderados:

- 1.** Informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento.
- 2.** Comprometerse a respetar y cumplir cabalmente las disposiciones contenidas en el Reglamento y Manual de Convivencia del liceo.
- 3.** Apoyar el proceso educativo de sus hijos exigiendo a estos el cumplimiento oportuno y cabal de sus deberes escolares (portando los materiales y útiles necesarios para participar activamente en las clases), asistencia, puntualidad y presentación personal.
- 4.** Fortalecer la responsabilidad del alumno no trayendo al liceo materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados en casa u otro lugar.
- 5.** Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento.
- 6.** Respetar la normativa interna y el Proyecto Institucional del Establecimiento.
- 7.** Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 8.** Mantener siempre una actitud de diálogo y contribuir a la mantención de un clima sustentado en los principios del respeto, diálogo y armonía dentro de la comunidad educativa.
- 9.** Asistir puntualmente a las reuniones a las que se le cite y concurrir por iniciativa propia, al menos una vez en el semestre, a interiorizarse de la evolución académica y conductual de su pupilo.
- 10.** Concurrir a entrevista con el profesor jefe – en caso de inasistencia a reunión de apoderados- en lo posible antes del inicio de la jornada del día siguiente y de no ser posible ello, en la hora de atención del Profesor Jefe inmediatamente siguiente a la reunión de apoderados a la cual no se asistió.
- 11.** Justificar, avalando con su firma, a través de la Agenda las inasistencias de su pupilo indicando fecha y motivo de ellas. Cuando se trate de ausencias superiores a tres días, concurrir personalmente al liceo a fin de informar de la situación que afecta a su pupilo.



- 12.** Responsabilizarse de que el pupilo, en caso de ausencia a clases, ponga al día sus cuadernos, cumpla con las evaluaciones y trabajos pendientes y demás compromisos postergados por su ausencia.
- 13.** Mantenerse en contacto con el Profesor Jefe de su pupilo, en los días y horas que él señale y en las reuniones de apoderados del curso, para informarse del desarrollo y progreso de su pupilo.
- 14.** Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
- 15.** Acompañar personalmente o enviar a un representante, responsable, cuando el alumno deba ingresar atrasado al Liceo. Inspectoría General calificará la competencia de la persona enviada en representación por el apoderado.
- 16.** No interferir, en manera alguna, la labor pedagógica, sino cooperar con ella y prestar su apoyo a las iniciativas del Centro de Padres y de la Dirección que están orientadas a la mejor marcha de nuestro Liceo y a la comodidad de nuestros alumnos. Cualquiera sugerencia o cambio de ideas deben hacerse llegar directamente a la Dirección del Liceo y no crear ambientes disociadores entre los alumnos y los apoderados.
- 17.** Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en los reglamentos de evaluación dispuestos por el liceo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 18.** Entregar a su pupilo sólo los libros y útiles que cada profesor de asignatura indique en la Agenda, evitando lo superfluo o costoso que generalmente despierta envidia entre los alumnos más modestos.
- 19.** No permitir que el alumno traiga al Establecimiento objetos de valor (equipos electrónicos, prendas de vestir costosas, u otros) o dinero que puedan ser objeto de hurto o robo. El liceo no asumirá responsabilidad por la pérdida de estos elementos.
- 20.** Reparar oportunamente los daños causados voluntaria o involuntariamente por su pupilo en el patrimonio del Liceo.

- 21.** No ingresar a dependencias del establecimiento (salas de clases, laboratorios, gimnasio, etc.), ni menos interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas, si no hay autorización expresa de la Dirección.
- 22.** Velar por la correcta presentación personal de su pupilo responsabilizándose que éste se presente al Liceo portando su uniforme completo, llevado con corrección y luciendo el cabello corto y peinado y la barba rasurada.
- 23.** Cumplir cabal y oportunamente las recomendaciones entregadas por los profesionales tendientes a superar problemas de salud física o psicológica, conductuales, de rendimiento académico de su pupilo.
- 24.** Comunicar personalmente o por escrito cualquier cambio de domicilio, número telefónico o correo electrónico ocurrido durante el año.
- 25.** Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios, de rendimiento, asistencia o de otro orden que afecte a su pupilo: Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) Jefe, Orientador, Jefe Técnico/ Inspector General/Rector.
- 26.** Evitar concurrir a entrevistarse con el Profesor Jefe o Profesor de Asignatura en horarios que en los cuales estos se encuentran cumpliendo sus labores académicas, fuera de aquellos definidos en los horarios de atención.
- 27.** Respetar la decisión adoptada en la optatividad de la asignatura de Religión, evitando los retiros durante el año escolar.
- 28.** Concurrir personalmente a retirar a su pupilo cuando deba salir de clases antes del término de la jornada, teniendo en consideración que las inasistencias reiteradas perjudican el proceso de aprendizaje del estudiante y eventualmente pueden traducirse en causal de repitencia cuando no se cumple el porcentaje mínimo de asistencia que alcanza al 85%.
- 29.** Entregar oportunamente en Inspectoría General los documentos que justifican ausencias prolongadas a clases (certificados médicos, constancia de participación en eventos deportivos, artísticos, solidarios, cívicos u otros).
- 30.** Revisar periódicamente la Agenda del Estudiante a fin de tomar conocimiento, a través de la firma, de las comunicaciones remitidas por la Dirección del liceo.
- 31.** Retirar personalmente, luego de ser solicitado por la Dirección, los objetos retenidos propiedad del estudiante.

32. Acatar y cumplir aquellas sugerencias e indicaciones hechas por los docentes y/o la Dirección tendientes a mejorar la conducta, rendimiento o asistencia del estudiante.

**Art. 169 : DERECHOS DEL APODERADO**

Constituyen derechos de los padres y apoderados:

1. A que sus hijos/pupilos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Acceder al uso de las instalaciones y bienes propiedad del liceo previa autorización de la Dirección del liceo.
3. Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el Establecimiento y mejor cumplimiento de las funciones que les son propias.
4. Conocer clara y oportunamente las disposiciones contenidas en el Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento.
5. Ser informado de la marcha administrativa, académica y financiera del establecimiento al menos una vez cada semestre.
6. Participar y ser consultado cuando se trata de asuntos que dicen relación con el mejoramiento de la calidad de la educación que reciben sus hijos.
7. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del Establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Quienes reciban las inquietudes formuladas por los apoderados deberán ofrecer una respuesta a lo solicitado en un plazo prudencial. Debe seguirse el conducto regular definido en este Manual de Convivencia.
8. Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a:
  - Conducta en el liceo y fuera de él
  - Puntualidad
  - Inasistencias
  - Presentación personal
  - Rendimiento y logro escolar

- Responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes escolares
  - Situaciones que afecten a la salud física y psíquica del estudiante.
9. Poder entrevistarse con el profesor jefe y los profesores de asignatura de acuerdo a la disponibilidad horaria informada por cada uno de ellos.
  10. Apelar por la aplicación del Reglamento del alumno y del apoderado, utilizando el conducto regular.
  11. Recibir oportunamente la documentación, necesaria para obtener beneficios de asignación familiar, becas u otros.
  12. Ser recibidos y escuchados en sus inquietudes, consultas y reclamos por el parte de los miembros de la Dirección del Establecimiento.
  13. Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo cuando se trate de elementos que el Reglamento prohíbe traer al liceo.
  14. Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Sub-centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección por intermedio del Profesor(a) Jefe del Curso.
  15. Optar a cargos en el Subcentro de Padres y Apoderados del curso y/o en la Directiva del Centro General de Padres del liceo.

## **TÍTULO XXIV : MEDIDAS PEDAGÓGICAS**

**Art. 170: Servicios pedagógicos.** El estudiante en su tiempo libre y asesorado por un profesor deberá prestar servicios pedagógicos, como recolectar o crear material para estudiantes de cursos inferiores.

**Art. 171. Ayudantías.** Ser ayudante de un profesor en una o más clases según lo estime el profesor.

**Art. 172. Ayudar a estudiantes menores.** Ayudar a estudiantes menores en la realización de sus tareas o trabajos.

**Art.173. Realización de afiches.** Realizar afiches relacionados con temáticas de convivencia escolar o la creación de afiches educativos con el fin de presentarlos ante sus compañeros.

**Art.174. Realizar disertaciones** ante sus compañeros sobre convivencia escolar, o temáticas como los daños del consumo de alcohol o drogas, el daño que provoca el maltrato escolar en la víctima, el victimario y el resto de la comunidad escolar, entre otras.

**Art.175. Campañas solidarias.** Efectuar campañas solidarias como en los siguientes casos:

- Madres adolescentes embarazadas y/o padres o madres adolescentes.
- Situaciones en caso de siniestros y accidentes como incendios, enfermedades, fallecimientos, etc.

**Art.176. Acción ante cambio de actitud del/la estudiante.** El estudiante que demuestre un cambio de actitud hacia lo positivo, tendrá anotaciones de merito en el libro de clases y libreta de comunicaciones.

**Art. 177. Entrega de incentivos.** A fin de año se entregarán diplomas, galardones y obsequios que premien su destacada conducta positiva o la superación de conductas contrarias a la buena convivencia.

**Art. 178. Ejecución y/u organización de actos artísticos.** La ejecución u organización de actos artísticos ante la comunidad escolar con el fin que demuestre un comportamiento positivo y constructivo ante todos los integrantes del la comunidad escolar.

## **TITULO XXV: DE LA ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y LEGALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**Art. 179: Para la revisión, actualización y difusión del manual se consideran las siguientes acciones:**

- En el consejo general de profesores de octubre se revisará el manual vigente y se entregarán las sugerencias.
- Revisión del Manual vigente por parte del centro de alumnos y centro de padres, para su discusión y entrega de sugerencias en el mes de octubre.
- En el mes de diciembre, tanto los docentes como los asistentes, recibirán bajo firma una copia del manual que será enviado por correo electrónico a cada funcionario.
- Durante el proceso de matrícula se entregará un ejemplar del Manual de Convivencia Escolar del año siguiente a cada familia. El Apoderado firmará la recepción de dicho documento en el momento de la entrega.
- El manual de convivencia en documento físico estará en Inspectoría General y Secretaría de Dirección.
- En el mes de noviembre se enviará una copia del Manual al Departamento Provincial de Educación.

## **TITULO XXVI: CENTRO DE ALUMNOS Y CENTRO DE PADRES**

### **Art. 180. Del Centro de Alumnos.**

El Centro de Alumnos/as es la organización formada por los/as estudiantes de Educación Básica y Media. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del Liceo de Hombres “Manuel Montt” y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio, criterio y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales (524, Art. 1° Reglamento General de Centros de Alumnos de la Educación Media, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).

### **Art. 181. Funciones del Centro de Alumnos/as.**

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto 524, que plantea que los y las estudiantes del segundo ciclo básico son actualmente parte del centro de alumnos, esto quiere decir que podrán constituirse Centro de Alumnos en las Escuelas básicas e incluir a su presidente o presidenta como miembro del consejo escolar.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con su Reglamento. (Decreto 524, Reglamento General de Centros de Alumnos de la Educación Media, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).
- Participar de capacitaciones según lo soliciten o lo demanden entidades ligadas a la educación.

**Art. 182. Del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.**

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padres orienta su acción con plena observancia de las atribuciones técnico - pedagógicas que competen exclusivamente a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento; promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoya

organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (Decreto 565 del 06/06/90).

Además tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos/as y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.

**Art. 183. Funciones del Centro General de Padres y Apoderados.**

- Las que se establecen en el Reglamento General de Padres, Madres y Apoderados para los Establecimientos educacionales (Decreto 565 del 06/06/90).
- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos/as.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños/as.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños/as.
- Sostener un diálogo con las autoridades educativas.
- Elaborar su plan anual de acción y darlo a conocer a la comunidad educativa.
- Debe ser un colaborador directo para todas las acciones de la comunidad educativa.
- Elaborar y gestionar proyectos en beneficio de la comunidad educativa.
- Entregar estado semestral de cuentas a la dirección del establecimiento y al los sub-centros.



- Participar de capacitaciones emanadas de entidades ligadas a la educación.

## **TITULO XXVII: SEGURIDAD, HIGIENE Y SEGURO ESCOLAR**

### **Art. 184. Del Comité Paritario.**

El Comité Paritario de estará constituido 6 personas convocadas a reunión, 3 titulares de los funcionarios y 3 titulares escogidos por el Director/a. Y existirán 6 miembros suplentes que entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo. Los miembros suplentes sólo podrán concurrir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares.

Los miembros del comité paritario duran 2 años en sus cargos, y pueden ser reelegidos.

Una vez que todos los integrantes del Comité Paritario (titulares y suplentes) hayan sido elegidos, sus nombramientos deben comunicarse a:

- Inspección del Trabajo.
- Trabajadores del establecimiento.
- Instituto de Seguridad del Trabajo IST

La comunicación de los resultados de la elección a la Inspección del Trabajo debe realizarse a través de una Carta certificada. En el caso de los funcionarios del establecimiento, los resultados deben ser comunicados y difundidos a través de circulares internas y avisos publicados en lugares de alta frecuencia de funcionarios/as.

Definición de los cargos al interior del Comité Paritario, éstos constan de cargos de Presidente y Secretario del Comité, los que deben elegirse entre sus 6 miembros titulares. En el caso de que hubiese empate, éste debe resolverse por sorteo. El Comité formalizará su creación a través de un Acta de Constitución.

El proceso de creación del Comité finaliza con la reunión de la totalidad de los miembros. Deben reunirse de forma ordinaria 1 vez al mes, y en forma extraordinaria, a petición conjunta de un representante de los funcionarios y uno del establecimiento, también en caso de un accidente grave o fatal. Éste comité paritario podrá funcionar siempre y cuando concurra un representante de los funcionarios/as y uno del establecimiento.

Del Funcionamiento del Comité Paritario:

- Existen tres instancias en las cuales los miembros del comité paritario deben reunirse:
  - a) Reuniones ordinarias: una vez al mes.
  - b) Reuniones extraordinarias: primero cuando la situación lo amerite y a solicitud conjunta de un representante del establecimiento y uno de los trabajadores.

**Art. 185. Funciones del Comité Paritario.**

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento tanto por parte del establecimiento como del sostenedor de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el establecimiento.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional de debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo, en este caso el IST.
- Promover la realización de cursos de capacitación profesional destinado a los/as trabajadores/as.

**Art. 186. Normas de Prevención de Riesgos, de Higiene y Seguridad.**

El presente artículo se establece para los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código del Trabajo, con el objeto de regular las normas de higiene y seguridad de los establecimientos educacionales del sector municipal; con esto se da también cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y

enfermedades profesionales, y al Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1.969, sobre prevención de riesgos profesionales.

**Art. 187. Obligaciones sobre Seguridad del Empleador.**

El Director/a, Directivos, Inspectores/as y cualquier otra persona que tenga trabajadores a su mando, serán directamente responsables, según proceda, en lo que se refiere a previsión, control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

**Art. 188. El establecimiento educacional está obligado a:**

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el establecimiento educacional está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo y les entregará sin costo alguno, diferentes elementos de protección personal, los que deberán usar en forma permanente mientras están expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

**Art. 189. Elementos de protección.**

Los elementos de protección personal proporcionados por el establecimiento a sus trabajadores son de propiedad de la unidad educativa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento. Los elementos de protección personal son de uso exclusivo del trabajador a quien se le han proporcionado.

**Art. 190. Prevención de Riesgos.**

En el establecimiento educacional existirán los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- Un listado de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales, carabineros y bomberos.
- Cantidad suficiente de extintores de incendio del tipo polvo químico y demás elementos para combatir incendios.
- Uno o más botiquines equipados con medicamentos y otros útiles necesarios.
- Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

**Art. 191. De las Obligaciones sobre Higiene.**

El establecimiento educacional deberá cumplir con las siguientes normas elementales de higiene:

- Disponer del número adecuado de baños, tazas higiénicas, urinarios, lavatorios, en recintos separados para hombres y mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 762, del Ministerio de Salud, de 1956.
- Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos (cocinas) y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- El personal de cocina o manipuladoras de alimentos deberán cumplir con las disposiciones que sobre la materia exige el ministerio de salud.
- Los útiles de aseo y los alimentos estarán ubicados en lugares distintos y deben estar claramente individualizados.
- En general, el edificio se deberá mantener aseado y limpio.

**Art. 192. De las Obligaciones de Higiene de los/as Trabajadores/as.**

Todos los/as trabajadores/as deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores:

- Utilizar los lugares exclusivamente para los fines que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados con grasas o aceites, entre otros; estando además obligados a mantenerlos limpios y aseados.
- Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y, en especial mantener los lugares de trabajo libres de papeles, restos de comidas o desperdicios en general, los que deberán ser depositados en los receptáculos de basura.
- Preocuparse de su aseo personal.

**Art. 193. De las Condiciones de Seguridad.**

- Los avisos, letreros y afiches de seguridad, deberán ser leídos por todos los alumnos/as, profesores/as y trabajadores/as, para que sean respetados y cumplidos en forma obligatoria por todos.

- Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente las facilidades para el libre desplazamiento de los alumnos/as, profesores/as y demás trabajadores/as, disponiendo un camino expedito hacia el exterior.
- Eliminar elementos que presenten peligro para los alumnos/as y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes quebrados, cables eléctricos con aislamiento deficiente.
- Mantener desobstruidos los accesos, escaleras, puertas y ventanas.
- Las vías de evacuación internas y de circulación deberán estar debidamente demarcadas y expeditas.

**Art. 194. Plan Deyse de Evacuación y Seguridad.**

A cargo del Inspector/a General o de quien se designe en su lugar.

El personal deberá dar la alarma inmediata cuando verifique el inicio de algún incendio, cooperando, además, a combatirlo, para lo cual dará a conocer la ubicación exacta de los equipos de extinción existentes y la forma correcta de utilizarlos, el acceso a los equipos deberá mantenerse despejado y será obligación de dar cuenta a la dirección cuando se haya ocupado alguno para proceder a su recarga, además deben respetarse las siguientes normas:

- Los trabajadores/as evitarán acumular basura, papeles, diluyentes, etc., en los rincones, bancos de trabajo o estantes ya que estos pueden arder incluso por combustión espontánea.
- Los trabajadores/as deberán ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez, sin descontrolarse a fin de evitar situaciones de pánico.
- En caso de incendio, los profesores y demás trabajadores del establecimiento, tendrán especial cuidado de ayudar a evacuar a los alumnos/as, especialmente a los más pequeños, llevándolos a lugares seguros.

#### **Art. 195. De los Casos de Accidentes.**

- Cuando un alumno/a, un profesor/a u otro trabajador/a del establecimiento sufra cualquier tipo de accidente, las personas que presencien el hecho darán cuenta de inmediato a la dirección del colegio, indicando el tipo y la forma en que se produjo el accidente, y se preocuparán que el afectado/a reciba atención de primeros auxilios, ya sea con los medios con que se cuenta en el establecimiento o enviándolo al Centro de Salud más cercano o directamente al Hospital Base.
- De conformidad al artículo 74 del Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, a contar del momento del siniestro, por leve que este sea.
- La persona que haya sufrido un accidente del trabajo y que, como consecuencia de éste, haya de ser sometida a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales con un certificado de “alta” otorgado por el médico tratante, del Instituto de Seguridad del Trabajo o del organismo al que se encuentra afiliado.

#### **Art. 196. Del Seguro Escolar.**

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el artículo 3, de la Ley N° 19744, los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimiento fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, comercial, industrial y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3 de la Ley N° 19744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional.
- Los/as estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados precedentemente.

- El Seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que le afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.
- Los/as estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el Seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.
- El Decreto N° 313, en su artículo 3 dispone que “para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte”.
- Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.
- El artículo 7º, del Decreto N° 313, de 1973, preceptúa que “el estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
  - a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
  - b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
  - c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
  - d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
  - e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
  - f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. Estará obligado a denunciar los accidentes de esta

especie, el Director/a del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, dentro de las 24 horas siguientes al accidente.

## **TITULO FINAL**

### **MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**Art. 197:** El Manual de Convivencia se evaluará al menos una vez al año. Esta evaluación se hará, preferentemente, en el mes de marzo, inicialmente por el Equipo de Gestión, quien propondrá las posibles modificaciones al Consejo de Profesores y finalmente al Consejo Escolar el cual, en el caso de aprobarlas, pasarán a formar parte del Reglamento.

Independientemente de lo dispuesto en el artículo 183, las modificaciones al presente Reglamento podrán ser propuestas, en el momento en que se estime pertinente, por cualquiera de los representantes de los distintos componentes de la Institución (Centro de Padres, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Club Deportivo Liceo, Centro de Ex Alumnos) . La propuesta debe ser presentada al Rector quien la someterá a análisis y aprobación por parte del Consejo Escolar.

**Art. 198:** Las modificaciones al Manual de Convivencia deberán ser discutidas por el Consejo Escolar en una sesión expresamente convocada para ese fin. Para la aprobación de cualquier modificación se requerirá el acuerdo unánime de todos los componentes del Consejo Escolar.

**Art. 199** : Constituyen partes integrantes de este Manual de Convivencia el Reglamento de Evaluación, el Reglamento del Centro de Padres, el Reglamento del Centro de Alumnos, el Reglamento del Consejo de Administración , el Reglamento de Becas y el Plan Específico de Seguridad

**Art. 200:** En todas aquella materias no reguladas por este Reglamento se procederá de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política, los Tratados Internacionales ratificados por Chile, las normas jurídicas vigentes, el Código del Trabajo, el Estatuto Docente , los dictámenes de la Contraloría General de la República y el Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales del Sector Municipal.



**Art.201:** La difusión de las normas contempladas en el Manual de Convivencia se hará por diversos medios: Agenda del alumno, página web del Establecimiento, Consejo de Curso, Reuniones de Apoderados, Reuniones del Centro General de Padres, Circulares, Carteles, charlas. El proceso de difusión se desarrollará con mayor intensidad durante los primeros meses del año escolar y en este período se podrá hacer sugerencias para su perfeccionamiento.

## **ANEXOS**

### **1. PROTOCOLOS DE ACTUACION**

- a. Protocolo de Actuación ante situaciones de Violencia Escolar
- b. Protocolo de Actuación ante casos de Abuso Sexual Infantil o Maltrato Infantil Grave
- c. Procedimiento del Sistema de Alarma
- d. Protocolo de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres
- e. Protocolo de actuación frente a Accidentes escolares
- f. Protocolo de actuación frente conductas que revistan carácter de delitos
- g. Protocolo de expulsión o cancelación de matrícula
- h. Protocolo de actuación en recintos y actividades deportivas

