



**Reglamento interno y manual
de Convivencia Escolar 2025.**

LICEO ANTONIO VARAS

ÍNDICE

Antecedentes	03
1. Glosario	04 - 06
2. Marco Legal	06 - 08
I.- Sobre Convivencia Escolar	
Art N° 1	09
II.- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	
Art. N° 2 Derechos de los Padres y/ o Apoderados	09
Art. N° 3 Deberes de los Padres y/ o Apoderados	10
Art. N° 4 Derechos de los Estudiantes	12 -13
Art. N° 5 Deberes de los Estudiantes	13
Art. N° 6 Derechos de los Directivos, Docentes y Asistentes de la educación	14
Art. N° 7 Deberes de los Directivos, Docentes y Asistentes de la educación	14
III.- Deberes y Funciones Especificas:	
Art. N° 8 Manual de Roles y Funciones del equipo Directivo y Demás Estamentos	15
1. Cargo Director	16
2. Sub Director	17
3. Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica	18 - 19
4. Inspectoría General	19 - 20
5. Orientación	20 - 21
6. Coordinación de Informática Educativa	22 - 23
7. Convivencia Escolar	23 - 24
8. Dupla Psicosociales de Enseñanza Básica y Media	24
9. Comité Resolutivo de Convivencia	25
10. Personal Docente y Educadores de Párvulo	25 -27
11. Asistentes de la Educación Inspectores	27
12. Asistentes Administrativos, Técnico Audio Visual y Servicios Menores	28 - 29
13. Funciones Unidad Extensión Cultural Liceo Antonio Varas	29
14. Funciones y responsabilidades unidad de curriculum	30
Art. N° 9 Funciones del personal del Programa de Integración Especial	
1. Profesionales Asistentes de la Educación del programa de integración	30
IV Medidas Disciplinarias 1° a 4° Básico:	
Art. 10 Medidas y sanciones disciplinarias de Educación Parvularia	31– 33
Art. 11 Categorías de Faltas de Primer año básico a Cuarto año Medio	33 – 36
Art. 12 Medidas y Sanciones Disciplinarios de Primero a Cuarto año Básico	36
Art. 13 y 14 Medidas para Sanciones leves	37
Art. 15 Medidas para Sanciones Graves	37
Art. 16 Medidas para Sanciones Gravísimas	38
Art. 17 De los Atrasos	39
V Medidas Disciplinarias de Quinto año Básico a Cuarto año Medio:	
Art. 18 Medidas y Sanciones Disciplinarias de Quinto año de Enseñanza Básica a Cuarto año de Enseñanza Media	39
Art. 19 Medidas para Sanciones Leves	40
Art. 20 Medidas para Sanciones Graves	40

Art. 21 Medidas para Reincidencia de Faltas Graves	40
Art. 22 Medidas para Sanciones gravísimas	41
Art. 23 Medidas para Reincidencia de Faltas Gravísimas	41
Art. 24-25 Sobre la Consideración de los agravantes y atenuantes	42
Art. 26 Resolución pacífica de conflictos	42
Art. 27-28 Sobre Medidas Reparatorias	43
Art. 29 Sobre Derechos a la Apelación	44
Art. 30 Sobre Apelaciones de Docentes, Administrativos y Asistentes de la Educación	44
Art. 31 Sobre Denuncias	44
Art. 32 Sobre el Protocolo de Actuación General frente a las faltas	45
 VI De las Faltas de los Funcionarios del Establecimiento:	
Art. 33 Se considerará Falta de los Funcionarios	46
 VII Sobre las normas de Asistencia y de Presentación Personal:	
Art. 34 Sobre la Asistencia a Clases	47
Art. 35 Sobre Uniforme Escolar	47
 VIII Del cuidado de los recursos Físicos y materiales del Establecimiento:	
Art. 36 La responsabilidad del cuidado de los recursos Físicos y Materiales	48
Art. 37 Sobre el Deterioro del bien mueble e inmueble	48
 IX De la Continuidad de Estudios en el Establecimiento:	
Art. 38 De las estudiantes embarazadas	49
Art. 39 Sobre la continuidad de estudios	49
 X De los Viajes de Estudios:	
Art. 40 Normas para realizar un viaje de estudios	50
 XI Disposiciones Finales:	
Art. 41 Frente a la Ausencia de Reglamento	51
Art. 42 Sobre la vigencia del Reglamento	51
Art. 43 Sobre la difusión del Reglamento	51
 XII Sobre Las Licenciaturas:	
Art. 44 Excepciones de Licenciaturas	51
Anexo 1 Jornada Nocturna	52
Anexo “ Protocolos de Acción	59

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

LICEO ANTONIO VARAS **COMUNA DE CAUQUENES**

ANTECEDENTES

El Liceo se encuentra ubicado en Avenida Claudina Urrutia N° 252 en la ciudad de Cauquenes. La población atendida corresponde a un porcentaje significativo de alumnos vulnerables. El IVE en Enseñanza Básica es de 95% y en Enseñanza Media es de 96%, ambos del año 2022. El nivel socioeconómico de las familias es medio bajo, pertenecientes a los dos primeros quintiles.

VISIÓN

El Liceo Antonio Varas es un establecimiento educacional público, emblemático e inclusivo cuyo eje central está enfocado en la adquisición de habilidades, competencias y valores por parte de los y las estudiantes para ser personas poseedoras de un pensamiento autónomo, pluralista, crítico y democrático, que les permita concretar su proyecto de vida para insertarse y desenvolverse ante los requerimientos de la sociedad actual y de futuro.

MISIÓN

El Liceo Antonio Varas imparte enseñanza desde la Educación Pre- Básica hasta Educación Media y EPJA, posee un modelo educativo centrado en los sellos institucionales que permiten la adquisición de habilidades y competencias a nivel físico, cognitivo, emocional y social, propiciando la integración y participación efectiva de todos los integrantes de la comunidad educativa identificadas plenamente con la Historia, Tradición y Mística del establecimiento. Nuestro Liceo entrega una educación de calidad, eficaz y actualizada, la cual, en conjunto con la familia permitirá el desarrollo del proyecto de vida de los y las Estudiantes en el tiempo, favoreciendo una mejora personal para insertarse en la sociedad Postmoderna, democrática y futura.

INTRODUCCIÓN

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

Esta buena convivencia, elemento que en el ámbito escolar aporta a la formación integral de los y las estudiantes, sólo se logra en un marco de responsabilidad donde el cumplimiento de las normas, tanto por parte de los estudiantes, y agentes que intervienen en el proceso educativo como: Profesores, Asistentes de la educación y Padres y Apoderados. El óptimo resultado de la labor educativa, dependerá del grado de compromiso con que cada actor de la comunidad educativa asuma la responsabilidad que le corresponda en función del rol que desempeña.

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

OBJETIVOS

El siguiente reglamento interno tiene como finalidad ordenar un conjunto de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculación de los distintos estamentos del Liceo y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad de la educación, así mismo busca objetivos como:

- a) Resaltar los derechos, deberes y responsabilidad de los Estudiantes, Padres, Madres y/o Apoderados, Director, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógico (UTP), Convivencia Escolar, Docentes y Asistentes de la Educación, en el ámbito de la Convivencia Escolar.
- b) Fomentar y mantener una buena relación entre establecimiento y la comunidad del sector en función del logro de los objetivos propuestos en nuestro PEI y PME.
- c) Establecer protocolos de actuación según instrucciones de la superintendencia de educación, tendientes a definir estrategias de resolución de conflictos, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- d) Proteger y cuidar a los NNA es su desarrollo tanto Físico como Social.

GLOSARIO

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

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

APELACIÓN: Es un acto de carácter escrito y formal, con su respectiva argumentación, dirigida al Director debidamente firmada.

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

APODERADO SUPLENTE: Es la persona mayor de edad, autorizada expresamente y por escrito por el Apoderado Titular para representarlo en caso necesario, la que estará registrada en la ficha de matrícula y anexada a la oficina de justificativos y retiro.

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

BULLYING: Acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar), *es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.* Violencia que se caracteriza por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que

es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea aquella fortaleza real o percibida subjetivamente por la víctima).

CARTA COMPROMISO: Carta que firma el apoderado y su estudiante, como compromiso de cambios conductuales, frente a instancias en que ha incurrido en el quiebre de la Sana Convivencia Escolar.

CARTA CONDICIONALIDAD: Carta que firma el apoderado y su estudiante, en la que toman conocimiento, que la reiteración y/o la gravedad de la conducta que ha alterado la Sana Convivencia Escolar, implica la probabilidad de la suspensión de su matrícula.

CGE: Centro General de Estudiantes

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

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

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: Condición transitoria, Regulada por el Reglamento de Convivencia Escolar, impuesta con base en aspectos conductuales y que advierten al apoderado y/o al estudiante de un comportamiento no deseado de acuerdo al perfil del estudiante del Liceo Antonio Varas.

CONFLICTO ESCOLAR: Los conflictos se relacionan con la satisfacción de las necesidades, se encuentra en relación con procesos de estrés y sensaciones de temor y con el desarrollo de la acción que puede llevar o no hacia comportamientos agresivos y violentos.

CONSEJO ESCOLAR: Organismo integrado por un representante del sostenedor, un representante de los Profesores, un representante del Centro General de Padres, un representante del Centro de Estudiantes, un representante de los Asistentes Educativos, y el Director(a) del Colegio, como presidente de dicho Consejo. Es el órgano encargado de dar resolución a situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad escolar, en casos de alta complejidad, posterior a la investigación realizada por el/la Encargado/a de Convivencia, a través de un protocolo de actuación estipulado en el presente Reglamento.

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

COMITÉ RESOLUTIVO DE CONVIVENCIA (comité de convivencia) Se refiere al comité que componen el Inspector General, Profesor Jefe de Curso, Encargado de Convivencia Escolar, Profesores de asignaturas del curso y Dupla Psicosocial.

UTP: Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

IG: Inspección General

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

IDENTIDAD DE GÉNERO: La ley entiende la identidad de género como la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma. Eso puede o no corresponder con el sexo y nombre que figura en el acta de inscripción del nacimiento.

CIBERBULLYING: Cuando se trata de una manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, redes sociales, mensajes de texto para aparatos celulares, como correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y otros medios tecnológicos.

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

GROOMING: Es una práctica de acoso y abuso sexual, de un adulto a un NNA a través de internet (Redes Sociales).

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

VULNERACIÓN DE DERECHO: La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

MARCO LEGAL

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

1. Las relaciones entre las personas que integran la Comunidad Educativa están basadas en:
 - a) Las leyes emanadas del estado Ley General de Educación **L.G.E. 20.370, L.C.E. 20.536** Convivencia Escolar, Ley Antidiscriminación **23.592**
 - b) Los valores de respeto, responsabilidad, tolerancia, lealtad. Nuestro Proyecto Educativo Institucional, da a conocer que la disciplina es una actitud de vida y comportamientos comunitarios que desarrolla el dominio de sí mismo y el respeto a los demás.
 - c) Todos los actores de la comunidad son sujetos de derecho. “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.” (**Art.º1, Declaración Universal de Derechos Humanos**).
 - d) Los Niños, Niñas y Adolescentes son sujetos de derecho. Este principio, que eleva a la niñez a la categoría humana de sujeto de derecho, se hace visible con la definición de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por el Estado Chileno el 14 de agosto de 1990. Así, que los NNA pasan a ser considerados como sujetos progresivamente capaces, responsables y autónomos.

- e) La educación como pleno desarrollo de la persona. “La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho”. **(Constitución Política de la República de Chile. Arts. N.º 10 y 19).**
 - f) Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia. “La Constitución asegura a todas las personas el respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia”. **(Constitución de la República de Chile. Art. 19, N.º 4.)**
 - g) De igualdad y no discriminación: Todos NNA, son iguales, sin distinción alguna, independiente de la raza, el color, sexo, orientación sexual, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico, social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquiera otra condición del niño, de sus padres o apoderados. **(Ley N.º 20.609, de anti discriminación).**
 - h) Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento Oficial del Estado /20 de Junio 2018.
 - i) Circular N.º 980 que Actualiza normativa aplicable a establecimientos de Educación Parvularia.
 - j) Ley sobre Violencia Escolar. **(Ley N.º 20.536).**
 - k) Ley Aula Segura. **(Ley N.º 21.128).**
2. El Reglamento de Convivencia Escolar, contiene normas y principios básicos para todos los miembros de la comunidad educativa. El cumplimiento de las normas acordadas será responsabilidad de todos, de acuerdo a la función respectiva de Padres y Apoderados y el Personal del Establecimiento, y de los/as estudiantes.
3. La Dirección y los profesores son particularmente responsables de crear un nivel de exigencia que sea claro, preciso, firme y estable, y que, al mismo tiempo, sepa aplicar criterios de “afecto y de comprensión”.
4. Se entenderá prorrogado este reglamento, a aquellos lugares donde participen delegaciones, cursos u otros estamentos en nombre o representación del Liceo.
5. El encargado de la aplicación o cumplimiento del reglamento de Convivencia Escolar en los lugares señalados en el apartado anterior, será la persona docente o Asistente de la Educación, nombrado por la Dirección para tales efectos.
6. Para todos los efectos legales se entiende por:
- a) **Establecimiento Educativo:** Al Liceo ANTONIO VARAS
 - b) **Comunidad Educativa:** Las personas que conforman directa y participan activamente en el Establecimiento Educativo, (Personal Docente, Asistentes de la Educación, los(as) estudiantes, Padres y Apoderados).
7. Para los efectos previstos en este reglamento, se presume de derecho que representa al Establecimiento Educativo, con los fines de hacer cumplir las disposiciones de este ordenamiento, y que en tal carácter se obligan a respetar, a todos los miembros de la comunidad educativa.

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

9. **LAS BASES LEGALES QUE SUSTENTAN AL PRESENTE REGLAMENTO SON:**

- Constitución Política de la República de Chile (Cap. I: bases de la institucionalidad y Cap. II: nacionalidad y ciudadanía).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. N° 1).
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley Orgánica Constitucional de Educación N° 18.962 de 1990.
- Ley General de Educación N° 20.370, publicada el 12/09/2009.
- Estatuto Docente.
- Estatuto de los Asistentes de la educación
- Ley 19.284, que establece normas para la plena Integración Social de personas con discapacidad
- Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescentes.
- Decreto N° 2822 de 18 de Agosto de 1970 Sobre Viajes de estudios.
- Ley 20.911 Crea Plan de Formación Ciudadana.
- Decreto Supremo N° 313. Incluye a escolares en Seguro de Accidentes de acuerdo a la Ley N° 16.744.
- Ley 19.223 sobre delitos informáticos, al nuevo Código Procesal Penal en su relación con la Gestión de los Establecimientos Escolares.
- Ley 19.968, Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.609, Ley Antidiscriminación
- Ley de Inclusión Escolar 20.845
- Política nacional de Convivencia Escolar
- Circular 0482 de Junio 2018 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos.
- Ley N° 21.128, Ley de Aula Segura.
- Ley 21.057, Regula entrevista grabada, y otras medidas de resguardo a menores de edad.
- Ley 20820, Crea el ministerio de la mujer y la equidad de género, y modifica normas legales que indica

I.- SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art 1.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA EL MANTENIMIENTO DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del, respeto mutuo y la tolerancia.
- b) Los estudiantes de la Jornada Nocturna Modalidad EPJA, **Menores de 18 Años**, deben contar con un Apoderado Titular y Suplente. Estos Apoderados deben ser: Padre, Madre o Tutor Legal. (En caso excepcional y previa autorización del Director del Establecimiento, podría ser otro familiar).
- c) Los funcionarios del establecimiento tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar (Ley 18.834 art.84 Estatuto Administrativo), reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de discriminación, conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- d) Es fundamental en la educación mantener un clima armonioso entre los distintos actores de la comunidad educativa, para lograrlo, se velará porque las interacciones que se realicen en el establecimiento sean en forma respetuosa y sin discriminaciones.
- e) Los estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar se deben relacionar con respeto, buen trato y sin discriminaciones. Se debe usar un vocabulario adecuado, evitando las groserías, descalificaciones, burlas, sobrenombres, ruidos molestos y agresiones físicas o verbales.
- f) Todo integrante de la comunidad escolar tiene derecho a presentar su reclamo o sugerencia en forma verbal y por escrito ante Inspectoría General. De esta forma, se podrá abordar, evaluar y llegar a un acuerdo para resolver el conflicto.
- g) Todo comportamiento que afecte la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar será sancionado de acuerdo a lo establecido en este reglamento, por el Inspector General, quién derivará a Convivencia escolar para su indagación y/o denuncia si corresponde.

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 2: DERECHO DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Apoderado Titular: Es aquella persona mayor de edad y que tiene relación directa con el estudiante (Padre, Madre, Abuelo o Tutor Legal)

Apoderado Suplente: Es aquella persona mayor de edad designada por el Apoderado Titular (Registrada en ficha de matrícula) para que ejerza todos los derechos y cumpla obligaciones y deberes ante el Establecimiento Educacional.

- 1) Tienen derecho a que sus hijos reciban una educación formal, de acuerdo a su edad, nivel y necesidad educativa.
- 2) El apoderado podrá conocer mensualmente las calificaciones y el avance educativo de su estudiante (en reuniones de apoderados y/o en horario de atención de apoderados). Además, el apoderado podrá informarse de la situación de su estudiante, en la hora de atención de apoderados, implementada y normada para tal efecto por el establecimiento educacional.
- 3) Todo apoderado en su condición de tal, debe recibir un trato respetuoso y justo por parte del personal del establecimiento. Si así no fuere, podrá dejar un reclamo a través del libro implementado para tal efecto (este será revisado semanalmente por Inspectoría General). (EN CASO DE RECLAMO PRESENCIAL CONSIDERAR ART. 3 N°6)

- 4) Recibir orientación en reuniones de padres y apoderados a través de talleres o bien en otras instancias de reunión a las que el colegio convoque y que apoye su rol de formador frente a sus hijos.
- 5) Tiene derecho a conocer normas y reglamentos que rigen el establecimiento.
- 6) Integrar los Micro – Centros de cada curso, así como también el Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento.
- 7) Recibir toda la documentación necesaria de su estudiante y cuya información legal exista en el Liceo cuando lo requiera.
- 8) Respetar y ser respetado como persona.
- 9) Tener derecho a voz y voto en las Asambleas de Padres y Apoderados.
- 10) Los Padres y Apoderados serán atendidos por los profesores solo en el horario determinado por el Establecimiento.
- 11) Los Padres y Apoderados serán recibidos y atendidos por los profesores y equipo directivo, en casos excepcionales, fuera del horario de atención de apoderados.

ART. 3: DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

- 1) Tiene el deber de asistir a las reuniones de curso, si no les es posible deben:
 - a. Enviar al apoderado Suplente.
 - b. Las no asistencias a las reuniones de microcentros presenciales deberán ser justificada por el apoderado titular y/o suplente antes o el mismo día de la reunión con el Profesor Jefe de forma personal o a través de medio digital.
- 2) El apoderado tiene la responsabilidad de entrevistarse con el Profesor Jefe posteriormente a la reunión en el horario de atención establecido por la Dirección del Establecimiento. El apoderado es la persona legalmente responsable del estudiante ante el establecimiento, lo que lo obliga a cumplir toda la normativa señalada en el presente reglamento.
- 3) Es responsabilidad del apoderado el asistir a todo llamado de reunión de curso, de centro general de padres, hora de atención de apoderados y cuando una autoridad del establecimiento así lo requiera.
- 4) De no asistir a dos citaciones o reuniones de apoderados consecutivas, el profesor jefe entregará el caso al encargado de Convivencia Educativa. Al persistir en su conducta, se solicitará la alternativa del cambio de apoderado.
- 5) Será deber del apoderado velar que sus hijos no se presenten al establecimiento educacional con objetos de valor. Ante la pérdida de estos objetos, el Liceo no se hace responsable.
- 6) El apoderado para realizar cualquier trámite, reclamo y/o sugerencia debe concurrir a las siguientes unidades, según su consulta:
 - a. **Inspectoría General:** Para efectos de conducta, asistencia, atrasos, autorizaciones, ausencias prolongadas por motivos de exámenes de salud o de postulaciones, como así también las salidas del establecimiento.
 - b. **Unidad Técnico Pedagógico:** para efectos de admisión, electividad, ubicación de los alumnos, situaciones metodológicas, ausencias prolongadas de docentes, clases y ensayos SIMCE, PAES y reforzamiento.
 - c. **Orientación:** Para efectos de consejería, información sobre becas, ayuda, asistencialidad, alimentación, vestuario, salud, proceso de postulación a las universidades, institutos, Centros de Formación Técnica y Fuerzas Armadas, Electividad y Proyecto de Vida.
 - d. **Evaluación:** Para efectos de verificación y/o corrección de calificaciones, calendarios, instrumentos evaluativos, situaciones especiales por ingreso tardío, maternidad, enfermedad, periodos de evaluación y situaciones especiales de finalización de año (en el plazo estipulado en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento).

- e. **Profesor Jefe y de asignatura:** Entregará información sobre los y las estudiantes en forma individual y/o grupal, entrega de informa de calificaciones y atención de apoderados en horario establecido.
- f. **Dirección:** Al no existir respuesta de ninguna de las unidades precedentes o grado de insatisfacción, será responsabilidad de ésta, responder en conjunto con el Jefe de la unidad respectiva.
- g. **Encargado de Convivencia escolar:** Para efectos de prevención, identificación de situaciones de conflicto/acoso, intervención y Denuncias.
- h. **Coordinador(a)** de Jornada Nocturna: Para efectos de conducta, asistencia, atrasos, autorizaciones, ausencias prolongadas por motivos de salud o postulaciones, salidas del Establecimiento, Calendario de Evaluación, situaciones especiales por ingreso tardío, enfermedad, maternidad, periodo de evaluación y situaciones especiales de finalización de Año, **según plazo estipulado en Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.**
- 7) Será obligación de los apoderados respetar y seguir el conducto regular de las instancias anteriormente señaladas para consultas y/o reclamos
- 8) Es responsabilidad del apoderado mantener una conducta acorde y respetuosa con cualquier funcionario y/o estudiante del establecimiento
- 9) El apoderado debe considerar en todo momento el respeto a la labor docente, evitando incitar a la comunidad escolar en contra de esta función educativa.
- 10) Queda estrictamente prohibido el ingreso de padres, apoderados u otro familiar a pasillos y/o salas de clases sin autorización; situación que será cautelada por Inspectoría General, Profesores, Asistentes de la educación, quienes harán la denuncia a la autoridad correspondiente según sea el caso. (Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Carabineros, PDI y/o Fiscalía).
- 11) Es responsabilidad del apoderado dar aviso oportuno de inasistencias prolongadas de su estudiante, entrega de certificados médicos, cambios de domicilio y teléfono (La entrega de documentos No deberá exceder las 72 HORAS desde la emisión de los documentos).
- 12) Es responsabilidad del apoderado titular y/o apoderado suplente retirar personalmente a su estudiante del establecimiento, en el horario y lugar establecido para tal efecto. Si procediera el retiro por parte de los transportes escolares, deberá dar cuenta a Inspectoría General, registrando una sola vez, el nombre del conductor y asistente del transporte correspondiente, quedando la responsabilidad de cualquier situación en manos de esas personas.
- 13) Los estudiantes que no fueran retirados personalmente por sus apoderados al término de la jornada, serán acompañados por un asistente de la educación, por un tiempo máximo de 15 minutos y se llamará al apoderado. De no concurrir, se solicitará la presencia de carabineros.
- 14) El apoderado que solicite retiro de su estudiante antes del término de la jornada, deberá hacerlo personalmente y no por teléfono, libretas, agendas u otro medio.
- 15) Será responsabilidad del apoderado solicitar el retiro de los estudiantes menores de edad de la jornada de adultos a la Coordinadora EPJA, quien verificará que no tenga actividades de evaluación como; trabajos, pruebas u otro tipo de evaluaciones para su autorización.
- 16) Es responsabilidad del apoderado internalizar o asumir que la promoción considera dos aspectos: asistencia 85% y Rendimiento Escolar. (En el caso de los estudiantes de EPJA la asistencia no debe ser menor de un 80%)
- 17) Es responsabilidad del apoderado cautelar que la inasistencia de su estudiante no exceda el 15% o 20% según sea el caso (Estudiantes EPJA) establecido por Ley.
- 18) Los padres y apoderados diariamente, tendrán la obligación de enviar a su hijo con una presentación personal e higiene adecuada, con la finalidad de resguardar la salud de su estudiante y el de la comunidad educativa.
- 19) Será responsabilidad del apoderado, informarse y respetar las distintas estrategias pedagógicas utilizadas por los docentes con sus estudiantes.

- 20)** Será deber de los apoderados acudir al establecimiento a informarse de faltas y/o sanciones de los estudiantes, de no hacerlo Inspectoría General derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar quien realizará el seguimiento, las notificaciones y derivaciones correspondientes.
- 21)** Cambio de apoderado: la dirección del establecimiento por medio de inspectoría general y/o convivencia escolar tendrá la facultad de disponer el cambio de apoderado cuando la situación lo amerite.
- 22)** Orden de alejamiento: frente a la disposición judicial que algún estudiante cuente con medida de protección, será responsabilidad del apoderado dar cuenta inmediatamente al establecimiento educacional.

ART. 4: DERECHO DE LOS ESTUDIANTES.

- 1)** El estudiante tiene derecho a: ser escuchados, respetado y bien tratado por todos funcionarios y apoderados del establecimiento, manteniendo siempre el respeto mutuo.
- 2)** Plantear por escrito o verbalmente, ante las autoridades respectivas, los problemas que surjan de su actividad escolar de modo individual y colectivamente.
- 3)** Ser beneficiado con los programas de Salud Escolar, Alimentación, Plan de Mejoramiento SEP y otros programas que se presentes en los niveles que correspondan.
- 4)** Usar con intención pedagógica y bajo la tutela de un docente, todos los recursos técnicos, pedagógicos y materiales existentes en el Liceo aplicando la norma de cuidado, uso y buen trato.
- 5)** Tiene derecho a la aplicación de los reglamentos del establecimiento con justicia y equidad (Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Protocolos de Actuación).
- 6)** Tiene derecho a conocer los objetivos, contenidos programáticos y criterios de evaluación de cada asignatura y que estos sean explicitados claramente por el profesor.
- 7)** Previo a una sanción, el o la estudiante tiene derecho a ser escuchado, dando conocer las razones de sus actos. Si la situación amerita una anotación esta debe ser leída en las condiciones más apropiadas para el resguardo de su integridad emocional.
- 8)** Tiene derecho a recibir de forma sistemática, sin interferencias, el proceso de enseñanza de aprendizaje, considerando el clima organizacional al interior del aula y el cumplimiento de todas las horas programadas en el Plan de Estudio.
- 9)** Todos los estudiantes tienen derecho a utilizar los servicios, dependencias y recursos con que cuenta el Liceo, resguardando el buen uso y cuidado.
- 10)** Tiene derecho a; No tener más de dos evaluaciones calendarizadas en un día (de acuerdo con el reglamento de evaluaciones)
- 11)** Los o las estudiantes que tengan necesidad de alimentación, problemas de salud y de aprendizaje, y no tengan recursos económicos, tendrán derecho a los servicios de asistencialidad que ofrece el sistema escolar.
- 12)** Tiene derecho a; recibir los resultados de sus evaluaciones en no más de 10 días hábiles. Si no las ha recibido no se le podrá aplicar una nueva evaluación en esa asignatura.
- 13)** Los y las estudiantes tendrán derecho a recibir los beneficios del Seguro Escolar en caso de accidentes que puedan sufrir durante su permanencia en el establecimiento, en representación del Liceo o durante el trayecto hacia el colegio y desde el colegio a su hogar, media hora antes del inicio de la jornada y media hora después del término de la jornada escolar, al hacer uso del transporte colectivo, particular o a pie, contemplado en el Artículo N° 3 de la Ley N° 16.744 del Decreto N° 313.
- 14)** En caso de accidente dentro del Establecimiento; el estudiante será evaluado por el paramédico quien determinará la derivación al hospital base. Siempre será acompañado de un Asistente de la Educación o el Paramédico, quien cautelará la atención del menor en el establecimiento asistencial y donde será entregado a su apoderado o adulto responsable, personalmente.
- 15)** Tendrá derecho a No ser discriminado, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación

de género, discapacidad, aspectos físicos o cualquier otra circunstancia social. (Ley N° 20.609, Antidiscriminación)

- 16) Tendrá derecho a; usar los recreos para juegos, recreación y/o descanso en forma sana respetando las normas establecidas por el establecimiento.
- 17) Tiene derecho a opinión y a participación en la organización del consejo de curso y en la constitución del Centro General de Estudiantes como miembro y elector de este organismo.
- 18) Recibir todo el material, que en forma gratuita le envía el Ministerio de Educación.
- 19) Postular a las becas ofrecidas por el Ministerio de Educación u otro organismo social.
- 20) A ser evaluados en igualdad de condiciones, considerando sus necesidades educativas y niveles de aprendizaje
- 21) A emitir opiniones y planteamientos dentro del margen de respeto.
- 22) Ser autorizados a faltar a clases en caso de representar al Liceo en alguna actividad fuera de este. Si para esa fecha tuviese programadas evaluaciones, estas se reprogramarán.
- 23) No recibir **calificaciones deficientes**, como sanción por actitudes y/o comportamientos.
- 24) Tendrá derecho a solicitar al Director el cambio de nombre social, el que se registrará en todo documento administrativo social y educativo del establecimiento. (Circular 812/21)

ART. 5: DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES.

1. El o la estudiante debe presentarse todos los días con sus útiles escolares, según horario, para el buen desempeño de sus actividades.
2. Durante las horas de clases, es deber del estudiante trabajar y permanecer en el lugar estipulado para ello; sala, laboratorio, patio, gimnasio, aula magna, etc.
3. En los recreos el estudiante debe permanecer en los lugares establecidos para ello (patios) sin ser sala y/o pasillos, a menos que se les autorice por condiciones climáticas.
4. Los estudiantes del Liceo Antonio Varas, no deberán portar elementos corto punzantes, armas de fuego, artefacto incendiario o cualquier otro elemento que atente contra la integridad física de las personas. (**Ley de Aula Segura**) La Dirección informará al apoderado de tal situación. Quien observe o detecte la situación deberá realizar las denuncias, en compañía de algún directivo, en los organismos correspondientes.)
5. Los o las estudiantes deben permanecer dentro de la sala de clases durante el cambio de hora y de profesor.
6. Será deber, cuidar el mobiliario, no rayar mesas, sillas o dependencias de la Unidad Educativa. Cualquier destrozo provocado debe ser cancelado por el o los estudiantes responsables.
7. Es deber del estudiante cuidar los útiles escolares, no rayar los libros, cuadernos, vestimentas de sus compañeros de curso y de otros.
8. El o la estudiante no podrá hacer uso de **celular y/o artículos electrónicos**, en hora de clase. En caso que el profesor estime conveniente se utilizará el celular y/o artículos electrónicos para actividades pedagógicas.
9. El estudiante debe velar por la permanencia y cuidado de sus pertenencias y de las de sus compañeros.
10. Todo(a) estudiante deberá utilizar un vocabulario acorde al perfil del estudiante del Liceo Antonio Varas, dentro y fuera del establecimiento.
11. Los estudiantes de este establecimiento educacional deberán ser un referente, cuidándose de cometer hechos inapropiados, para todos los estudiantes. (Conductas y conversaciones de connotación sexual, consumo de cigarrillos, alcohol, drogas, peleas, etc.).
12. Los estudiantes no deberán agredir de hecho, o de palabra a ningún Integrante de la comunidad educativa del establecimiento.
13. Deberá, Ingresar y salir de manera ordenada, manteniendo cuidado del comportamiento y de una presentación adecuada.

14. Mantener el aseo de la sala y espacios comunes, dando un uso adecuado a las distintas implementaciones de éstos.
15. Aquellos (as) estudiantes que obtengan el beneficio de la alimentación y que almuercen en el establecimiento, deberán permanecer en el Liceo hasta el término de la jornada. Asimismo, aquellos alumnos que no obtengan el beneficio de alimentación deberán traer su colación y almorzar en el colegio, salvo aquel que su apoderado concurra al liceo a firmar la autorización en Inspectoría General para que vaya a colación a su casa, teniendo que costear un carnet que acredite la autorización, lo que significa que no podrá ausentarse ni llegar atrasado en la jornada de la tarde.
16. Mantener al día y ordenado sus útiles escolares. Además, deberá portar su Agenda Escolar.
17. Los estudiantes tanto de la jornada diurna como la nocturna tienen prohibición comercializar golosina y/o alimentos en el establecimiento sin previa autorización de Inspectoría General o Coordinador de la Jornada Nocturna y previo conocimiento de su Profesor Jefe.
18. El estudiante será responsable de llegar adecuadamente el uniforme según lo dispuesto por el establecimiento.

ART. 6: DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- 1) Tienen derecho a ser respetados como personas por los (as) estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) Expresarse de manera verbal o escrita frente a situaciones en las que se vea afectado y que signifique un menoscabo en su integridad física o psicológica (a través de los conductos regulares).
- 3) Tienen derecho a que se respeten los acuerdos y decisiones que se tomen en las distintas instancias en que participa como integrante del cuerpo docente y/o asistente de la educación.
- 4) Frente a una acusación, de parte de apoderados o cualquier integrante de la comunidad educativa, tiene derecho a participar de una instancia de mediación en Convivencia Escolar y/ Dirección; de no existir acuerdo entre las partes tiene derecho a seguir el conducto regular en instancias superiores, llegando incluso si se amerita a instancias legales.
- 5) Frente a una agresión física y/o psicológica de parte de apoderados o cualquier integrante de la comunidad educativa, tiene derecho a realizar las denuncias correspondientes en fiscalía y/o carabineros. En forma paralela el Departamento de Convivencia Escolar seguirá el caso según protocolo establecidos por el Establecimiento.
- 6) Cualquier integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a recibir disculpas por escrito en caso de injurias y calumnias emitidas por cualquier otro miembro de esta, y que sean comprobadamente falsas. (De lo contrario la víctima de les injurias y calumnias podrán hacer las denuncias respectivas en Carabineros, PDI o Fiscalía)

ART.7: DEBERES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- 1) Cumplir con sus funciones y obligaciones, dependiendo de su cargo.
- 2) Velar por el cumplimiento de los Reglamentos institucionales vigentes (PEI, Convivencia Escolar, Evaluación y otros).
- 3) Deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades dentro de las normas del respeto mutuo y la tolerancia.
- 4) Los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a ser tratados con respeto y a desempeñarse en un clima laboral armónico que proteja su salud mental, no permitiendo tratos denigrantes o maltrato psicológico por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 5) Los distintos miembros de la comunidad educativa deben mantener siempre un vocabulario correcto y una actitud respetuosa. No se permitirán groserías, ni expresiones o gestos ofensivos, ni tratos vejatorios entre ellos.

6) Si se originase un conflicto entre los miembros de la comunidad educativa, (excepto riña o agresión) el Encargado de Convivencia Escolar deberá analizar la situación y proponer distintas alternativas que permitan solucionarlo, como el arbitraje, la negociación, la mediación o cualquier otra técnica que contribuya de manera positiva a la resolución de un conflicto a cualquier nivel, respetando los intereses, opiniones y puntos de vista de las partes involucradas.

7) Con la finalidad de prevenir o evitar conflictos o cualquier situación que atente en contra de una buena convivencia escolar, se deben evitar bromas inadecuadas, juegos rudos, discriminación, normas autoritarias y arbitrariedad en su aplicación (respeto y no discriminación).

8) Todos los miembros de la comunidad educativa que se vean afectados por apremios ilegítimos deberán informar por escrito la situación a la Dirección del establecimiento con el objeto de investigar, derivar y solucionar el problema.

9) Todo funcionario que no acate las indicaciones definidas en el Manual de Convivencia Escolar tendientes a la solucionar un conflicto, será derivado a la dirección del establecimiento, que, de acuerdo a la gravedad, decidirá aplicar una o más de estas sanciones:

- Diálogo reflexivo y/o amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Puesta a disposición del empleador para su reubicación.

III.- DEBERES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS.

Art. 8: MANUAL DE ROLES Y FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO Y DEMAS ESTAMENTOS.

FUNDAMENTACION:

El presente Manual de ROLES Y FUNCIONES del Establecimiento Educacional es un instrumento que tiene por finalidad describir los Roles y Funciones de cada Estamento de la Unidad Educativa y, que servirá para tener la claridad respecto a las actuaciones frente a la función que le corresponde asumir a cada agente educativo de nuestro Establecimiento. En suma, es una herramienta que permitirá aunar criterios y formas de actuar ante las situaciones y problemas cotidianos, facilitando, mejorando y actuando asertivamente en la gestión educativa.

El presente instrumento de gestión se fundamenta en la necesidad de definir y profesionalizar el rol de los integrantes del equipo directivo y del equipo de gestión, cuyo objetivo es desarrollar el mejoramiento continuo de sus procesos pedagógicos y administrativos en pos de una gestión Educativa eficiente y eficaz descrita en el Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional, estableciendo en la gestión escolar estándares de desempeño y ámbitos de responsabilidad en las prácticas y competencias establecidas en el marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Educativo, el Marco de la Buena Enseñanza y en el contexto del marco legal vigente.

Al mismo tiempo tiene como propósito, promover procesos de mejoramiento de la calidad de la educación, y del logro de aprendizajes educativos de todos/as los/las alumnos, así como de la obtención de resultados institucionales y de la satisfacción del conjunto de la comunidad educativa.

De manera complementaria promueve roles y funciones de acercamiento al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar de conformidad a la ley 20.529, como también indicar cuáles son los ámbitos de competencia en que los profesionales deben centrar su desarrollo profesional.

1.- CARGO: DIRECTOR

Descripción del Cargo

Es el Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Roles y Funciones

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Proponer al personal Docente y No docente, a contrata y de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- Asignar, administrar y controlar los recursos de subvenciones asignadas.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Establecimiento Educativo.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar
- Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Convocar y Realizar reuniones con el equipo directivo y/o de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Establecimiento Educativo.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y las madres, los padres y apoderados.
- Resolver los conflictos que se producen en el interior del Establecimiento Educativo recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución, pronunciándose una vez concluido el proceso de investigación definido, respetando el debido proceso.

- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar su participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- Administración y control del sistema de subvención educacional.
- Establecer las comunicaciones para la toma de decisión frente a situaciones puntuales y entrega de informe de actividades planificadas por semestre y/o anuales.
- Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas
- Mantener y monitorear los informes virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes)

2.- CARGO: SUBDIRECTOR.

Descripción del Cargo: Es la Profesional de la Educación de Nivel Superior responsable inmediato del Control de Gestión, monitoreando, organizando, coordinando y supervisando el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Establecimiento Educacional asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director/Directora.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUBDIRECTOR.

El cargo de subdirector/subdirectora lo realiza una profesional de nivel superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Colegio, asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director:

- Proponer y Establecer Metodologías de Control de Gestión de todos los procesos que se articulan en forma interna y externa del Establecimiento Educacional.
- Articular la Gestión Curricular del Establecimiento Educacional
- Es responsable directo del funcionamiento del Establecimiento Educacional en caso de ausencia del Director.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de funciones del personal, llevando al día los registros internos: libros de asistencias a jornadas de trabajo, de colaboración, planificación, extraescolar, consejos, reuniones de subcentros.
- Mantener y llevar al día los archivos oficiales del colegio: correspondencia recibida y despachada, y documentos oficiales de la subvención.
- Tomar decisiones y resolver en cuanto a permisos administrativos del personal, con conocimiento del Director/Directora.
- Decidir autorizaciones y salidas de emergencias de todo el personal.
- Impulsar las políticas generales que emanan de la dirección del Establecimiento Educacional.
- Velar, conjuntamente con el Director/Directora del Establecimiento Educacional, porque el proceso enseñanza- aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos educacionales emanados por las Orientaciones e Instrucciones Normativas del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ministerio de Educación – Superintendencia de Educación – Agencia de la Calidad de la Educación – Consejo Nacional de Educación)
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educacional del estado de la unidad educativa, y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal.
- Articular la Gestión Administrativa no curricular del Liceo
- Es el responsable directo del funcionamiento del Liceo en caso de ausencia del Director.

3.- CARGO: JEFE/JEFA DE LA UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA

Descripción del Cargo:

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director/Directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Roles y Funciones

Competencias o Funciones Específicas del Jefe/Jefa de la U.T.P.

- Asegurar la aplicación de los Objetivos de Aprendizajes de acuerdo a las Bases Curriculares, definidas por el Ministerio de Educación y Aprobados por el CNE.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio.
- Supervisar la implementación de las Bases Curriculares en el aula.
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los Objetivos de Aprendizajes, establecidos en las Bases Curriculares.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular.
- Desarrollar un sistema y los procedimientos necesarios para que el Equipo Directivo pueda realizar una acción sistemática de Supervisión o acompañamiento al trabajo docente en el aula, con el objeto de cautelar el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Proponer las readecuaciones necesarias a los Programas de Estudio vigentes, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas vigentes.
- Velar y supervisar por la adecuada aplicación de los Planes y Programas de Estudio vigente.
- Supervisar, asesorar y mantener archivos, en la planificación de las unidades didácticas elaboradas por los diferentes Departamentos y/o Talleres de Asignaturas del Colegio.
- Coordinar y planificar la utilización adecuada de los recursos materiales, audiovisuales e informáticos, como apoyo a las actividades de desarrollo de las distintas unidades de aprendizaje de los diferentes subsectores.
- Promover y contribuir al perfeccionamiento de los Docentes en la aplicación de los medios, métodos y técnicas de enseñanza, que aseguren efectividad en el aprendizaje de los alumnos.
- Promover la adquisición y/o confección de materiales y/o equipos didácticos y textos de estudio acordes con los requerimientos del Colegio, y procurar el uso racional de los medios y recursos existentes.
- Autorizar, no más allá de la primera quincena del inicio del año escolar, un cambio fundado o corrección en la elección de un Plan Electivo o Asignatura Electiva solicitada por el alumno a petición fundada del apoderado en el período indicado.
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con el Decreto 67 y el reglamento de Evaluación del Establecimiento Educacional en cada uno los niveles.
- Asegurar el logro de los Objetivos de Aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de cada nivel.
- Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del añolectivo, de acuerdo a normativa vigente.
- Elaborar el plan operativo anual (POA), de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Coordinar acciones para alinearse a los Objetivos Estratégicos del Proyecto Educativo Institucional, en coherencia con su Visión y Misión.
- Confección junto al Director/Directora del Establecimiento Educacional de la carga horaria docente.
- Proponer, Planificar y Monitorear los talleres y actividades Extraescolares.
- Supervisar y evaluar las actividades extraescolares y de colaboración de acuerdo a las necesidades y recursos del Colegio, de acuerdo a lo planificado por los responsables

correspondientes.

- Supervisar el funcionamiento del servicio de Biblioteca y procurar el incremento permanente de una Bibliografía actualizada para la enseñanza que se imparte.
- Promover y coordinar el uso de las Tics y la innovación en las prácticas pedagógicas.
- Desarrollar un Proceso de Inducción Técnico-Pedagógica a los Docentes y Técnicos de apoyo a la docencia que ingresan al Colegio.
- Elaborar instrumentos de Planificación de Clases, estableciendo metodologías de supervisión, control y seguimiento.
- Confección de horarios de profesores junto al director del establecimiento.
- Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos y subsectores, y de análisis curricular y de evaluación.
- Controlar, Monitorear y Gestionar procesos del Programa de Integración Escolar, de conformidad a lo establecido por los decretos 170/2009 - 83/2015
- Programar y Realizar reuniones técnicas pedagógicas.
- Planificar y programar la calendarización de las actividades de extensión del Establecimiento Educacional.
- Supervisar la implementación de los Objetivos de Aprendizajes (Unidades-Contenidos-Actividades de Aprendizaje) y su transcripción en los libros de clases.
- Implementar, supervisar y distribuir los textos escolares a los/las alumnos/as.
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
- Gestionar y promover proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Supervisar, Controlar, Monitorear y Articular la implementación de acciones de las distintas Coordinaciones del Establecimiento Educacional, bajo su responsabilidad.
- Promover entre docentes altas expectativas en el logro de resultados de los/las alumnos/as.

4.- CARGO: INSPECTOR/INSPECTORA GENERAL

Descripción del Cargo: El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente de La Unidad de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Será función central de éste el cumplimiento de los protocolos definidos en el reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE).

Corresponderá al Inspector General cumplir las siguientes funciones:

El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente de la Unidad de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Roles y Funciones

Competencias o Funciones Específicas del Inspector/Inspectora General.

Corresponderá al Inspector/Inspectora General cumplir las siguientes funciones:

- Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a Dirección y organismos técnicos.
- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
- Velar por el control del desarrollo y ejecución de las horas docentes en aula.
- Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de piso.
- Programar y coordinar las labores de enfermería.

- Velar por la buena presentación y aseo del Colegio.
- Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas.
- Llevar el Control de asistencia d los estudiantes.
- Integrar el equipo directivo del Establecimiento Educacional.
- Integrar el equipo de Evaluación del desempeño docente y administrativo.
- Mantener actualizado el inventario del Colegio.
- Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
- Asesorar al Director/Directora en el ámbito de sus áreas de acción y competencias.
- Integrar el Comité Paritario
- Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Establecimiento Educacional.
- Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- Integrar el comité de convivencia escolar.
- Mantener actualizado los antecedentes personales de los estudiantes.
- Dirigir la Unidad de Inspectoría General.
- Desarrollar un Sistema de Gestión para una buena Convivencia Escolar en coordinación con el/la Coordinación de Convivencia Escolar, que esté orientado a que en ella se vivan los valores y principios que emanan de Proyecto Educativo Institucional y en el cual están involucrados todos los actores de la Comunidad Escolar.
- Cautelar, fortalecer y desarrollar las competencias necesarias para el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Atender apoderados cuyos estudiantes presentan conductas que afectan la sana convivencia y requieran de un seguimiento especial. Además, atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda. (Protocolizar la atención del Apoderado)
- Cautelar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- Evaluar desde su ámbito el desempeño profesional de los docentes y administrativos (según indicadores)
- Desarrollar e implementar un Proceso de Inducción Administrativa a los Funcionarios Nuevos que ingresan al Colegio.
- Controlar el trabajo del personal de servicios menores.
- Controlar el correcto uso y mantención de las dependencias del colegio en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
- Supervisar el funcionamiento del servicio de enfermería, especialmente en situaciones de emergencia.
- Supervisar permanentemente la mantención adecuada de la Seguridad e Higiene del Colegio.
- Supervisar diariamente las labores del Cuerpo de auxiliares.
- Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.
- Controlar e informar diariamente a Dirección sobre el cumplimiento horario de cada funcionario.
- Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con las normas del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, y los valores y principios que sustenta el Establecimiento Educacional en su Proyecto Educativo Institucional.
- Controlar y supervisar la disciplina del alumnado, exigiendo puntualidad, respeto y sana convivencia.
- Elaborar sistema que permita controlar, gestionar, supervisar y monitorear el registro de anotaciones y sanciones de estudiantes.
- Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los alumnos, salida de cursos y otros indicados por Dirección, estén al día y bien llevados.
- Controlar registro de asistencia diaria en los Libros de clases.
- Controlar la actualización de la ficha personal de los alumnos.

5.- CARGO: ORIENTADOR.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Profesional de la educación con post-título o post grado en Orientación que trabaja de manera conjunta con la asistente de la educación (psicólogo/a) y profesores/as jefes en fortalecer los procesos de desarrollo frente a dificultades que evidencien los/las estudiantes tanto a nivel académico como a nivel emocional, en articulación permanente con la Unidad de Convivencia Escolar.

La asignatura tiene como propósito fundamental contribuir a la formación integral del estudiantado mediante la promoción del desarrollo personal, afectivo y social fomentando la reflexión a partir de sus intereses, inquietudes y necesidades, tanto como de las condiciones, situaciones y experiencias que les planteen interrogantes o desafíos en términos de su bienestar y desarrollo biopsicosocial. Además, responde y se articula con los marcos trazados por la Ley General de Educación, la Declaración de los Derechos Humanos y la Convención de los Derechos del Niño.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE ORIENTACION. -

- Toda materia de Orientación Educacional que requiera de una toma de decisiones deberá ser conocida por el equipo Directivo del Liceo.
- Elaborar, Gestionar, Controlar y Monitorear el Programa Anual de Orientación del Establecimiento Educacional, en coordinación directa con las/los Profesores Jefes
- Presentar el Plan Operativo Anual (POA) a la UTP para ser coordinado en el plan anual del colegio.
- Planificar y coordinar las actividades de orientación según se establecen en las Bases Curriculares de la Asignatura de Orientación, a partir de los Ejes temáticos de Crecimiento personal, Relaciones interpersonales, Participación y pertenencia y Trabajo escolar.
- Presidir y dirigir el consejo de orientación en periodo de organización y programación del año escolar.
- Presidir y dirigir los consejos de orientación para ir evaluando las acciones o programa anual de orientación educacional del colegio.
- Realizar acciones de perfeccionamiento con los docentes en materia de orientación educacional y vocacional.
- Coordinar y apoyar con sugerencias metodológicas las clases de Orientación, desarrollo personal y Técnicas de Estudios.
- Coordinar y programar visitas o encuentros con Universidades e Institutos de nivel superior para conocer y motivar la continuación de estudios superiores en nuestros estudiantes.
- Articular procesos que permitan identificar y conocer sistemas de Becas y sus postulaciones para la continuación de estudios en nivel superior.
- Aplicar test, cuestionarios y otros de interés y exploración vocacional, exponiendo sus resultados mediante informes a los apoderados de nuestros estudiantes.
- Mantener y desarrollar en conjunto con la Unidad de Convivencia Escolar trabajos de talleres con las redes de apoyo: SENDA, Carabineros, Investigaciones, Servicio de Salud, entre otros.
- Monitorear todas las acciones del programa de Salud escolar en conjunto con las redes de apoyo que se desarrolla a través de una Coordinación.
- Organizar e implementar el Kardex por cursos de la documentación escolar de los estudiantes.
- Asesorar a los profesores jefes en las actividades de orientación para la formación de valores y principios universales de acuerdo al perfil de estudiantes del Establecimiento Educacional, sustentados en el respeto a la dignidad de las personas.

- Elaborar las unidades de orientación, analizadas en consejo de orientación para que sean desarrolladas por todo el profesorado en los respectivos cursos.
- Coordinar acciones con Asistentes sociales de los estudiantes beneficiarios de residencias familiares, Chile Solidario u otros que el colegio tenga.
- Colaborar en la entrega de documentación final de los estudiantes en relación a: carpetas, informe educacional y otros.
- Planificar y coordinar el proceso de continuación de estudios de los alumnos de Cuartos Medios.
- Elaborar y coordinar proyectos con las redes de apoyo para una vida saludable de los estudiantes.
- Elaborar instrumentos técnicos que permitan conocer las necesidades académicas en la construcción de hábitos de estudio de los estudiantes para programar acciones y estrategias orientadas a superarlas.
- Informar y apoyar en la documentación para el proceso de postulación y renovaciones de becas como: Presidente de la República, Indígenas, etc.
- Proponer orientaciones en la actualización e indicaciones para la confección del Informe de Personalidad de cada estudiante.
- Atención individual y en grupos de estudiantes con problemas emocionales, conductuales y educacionales.
- Atender a los Padres y Apoderados de los estudiantes que lo requieren en: entrega de documentación, entrevistas por problemas familiares y/o de los estudiantes.
- Proponer talleres y ejecutar proyectos para los padres y Apoderados de acuerdo a un proceso de diagnóstico institucional, incorporado en el POA de Orientación.
- Controlar, Supervisar y monitorear en archivo de cada curso, la participación y asistencia de Apoderados a las reuniones programadas por el Establecimiento Educacional.
- Controlar, Supervisar y Monitorear las citaciones de Apoderados que realizan los Profesores Jefes.
- Asesorar a la UTP la solicitud de un cambio fundado o corrección en la elección de un Plan Electivo o Asignatura Electiva solicitada por el estudiante a petición fundada del apoderado en el período indicado, de conformidad a la implementación de diagnósticos y/o test vocacionales del estudiante.

6.- CARGO CORDINADOR DE INFORMÁTICA EDUCATIVA

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE INNOVACIÓN E INFORMÁTICA EDUCATIVA

- Coordinación de la implementación del Proyecto de Informática Educativa institucional.
- Administrar y monitorear plataformas institucionales.
- Apoyo en el trabajo técnico pedagógico en UTP/DAP.
- Formar parte del Equipo de Gestión del establecimiento.
- Trabajar en conjunto con UTP, Soporte técnico y Audiovisual.
- Entregar en comodato recursos tecnológicos a docentes y/o funcionarios que lo requieran para fines pedagógicos.
- Mantener habilitados los 3 laboratorios de computación.
- Calendarizar horarios semanales de uso de laboratorios.
- Generación y actualización de correos institucionales.
- Restablecer contraseñas y/o correos institucionales.

- Gestionar la actualización permanente de la página web y redes sociales del establecimiento junto a Audiovisual.
- Coordinar junto a Soporte Técnico la reparación o reposición de algún problema técnico.
- Mantener actualizado el inventario de recursos tecnológicos.
- Apoyo informático en proceso de matrículas.
- Gestionar capacitaciones entre pares y/o externas de plataformas digitales o programas educativos.
- Difusión de información vía correo electrónico sobre cursos de perfeccionamiento y webinars.
- Generación de ensayos o pruebas curriculares, SIMCE o PAES en plataformas digitales junto a UTP y Dpto de Orientación.
- Organizar, calendarizar y cautelar la realización de clases de todos los docentes en laboratorios de computación.
- Ingreso e inducción a plataformas digitales de docentes nuevos y/o reemplazantes.
- Calendarización de evaluaciones digitales en laboratorios.
- Realizar solicitudes de materiales y recursos tecnológicos.
- Enviar certificación mensual del uso y funcionamiento de Internet.
- Realizar entrenamiento a usuarios en el manejo básico de equipamiento tecnológico.
- Dar a conocer anualmente plan de acción.
- Recibir estudiantes en práctica.
- Participar en muestras comunales e institucionales.
- Actualizar y entregar Plan de Computación LD.

7.- CARGO ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Docente encargado de Convivencia Escolar, apoyado por la dupla psicosocial, velará por; la prevención, identificación de situaciones de conflicto/acoso, e intervención en toda la comunidad educativa. Para ello deberá:

- 1.- Propiciar y fortalecer** la convivencia escolar al interior del establecimiento, a través del desarrollo de acciones que permitan mejorar y prevenir situaciones de violencia, agresión (física o verbal), conflicto y acoso escolar, manteniendo un ambiente de respeto, diálogo y compromiso para el logro de los aprendizajes y la sana convivencia de todos los componentes de la Unidad Educativa.
- 2.- Favorecer** la creación de espacios que permitan la práctica de una sana convivencia enmarcada en los valores del respeto, responsabilidad, rectitud, tolerancia, solidaridad, esfuerzo, equidad y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar, de manera que las actividades académicas y no lectivas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.
- 3.- Prevenir:** Como la principal etapa asociada a nuestro modelo de trabajo, ya que, busca educar y mantener constantemente informada a la comunidad educativa de aspectos esenciales para una buena convivencia general y un buen desarrollo personal.
- 4.- Identificar:** A través de la información y conocimiento de los procesos de prevención, es importante poder con anticipación identificar las señales de posibles situaciones de conflicto, violencia, acoso y/o vulneración de derechos.
- 5.- Intervenir:** En el caso de identificar acciones o conductas que atenten contra la sana convivencia en la comunidad educativa, se busca intervenir prontamente a través de los protocolos de actuación, de forma tal que dichas conductas sean erradicadas de la Comunidad Educativa.

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a) Sera el encargado de llevar a cabo y/o velar por el cumplimiento de los protocolos de actuación (ANEXOS)
- b) Sera el encargado de diseñar y coordinar, junto al equipo de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión.
- c) El encargado de Convivencia Escolar, participará en las reuniones del Consejo Escolar y deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de buena convivencia del establecimiento.
- d) Sera el encargado de convocar y dirigir las reuniones del **Comité resolutivo de convivencia**, cuando se requiera.
- e) Tendrá a su cargo las duplas psicosociales de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
- f) En caso de ausencia del encargado de Convivencia Escolar, el Director del establecimiento, designará a una persona para suplir esta función de manera momentánea, pudiendo ser él mismo.
- g) Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- h) Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas de éste.
- i) Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia.
- j) Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- k) Promover la participación de los distintos actores en las actividades diseñadas por Convivencia Escolar.
- l) Atender los requerimientos de estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades en referencia a Convivencia Escolar.
- m) Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar actividades en forma de taller y/o capacitación a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- n) Asistir a reuniones convocadas por el Encargado Comunal de convivencia escolar para articular y complementar el trabajo del Liceo a nivel Comunal.
- o) Monitorear y evaluar en conjunto con el equipo de convivencia, las acciones realizadas de manera semanal.
- p) Articular con redes de apoyo y dar cumplimiento a los requerimientos del; Juzgado de Familia, Superintendencia de Educación, con relación a situaciones de Convivencia Escolar y/o Vulneración de Derechos de los NNA de nuestra comunidad escolar.

8.- FUNCIONES DE LA DUPLA PSICOSOCIAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA

Los profesionales de apoyo psicosocial tendrán las siguientes funciones:

- Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colaborar en la revisión y actualización del Reglamento Interno y protocolos de actuación.
- Asesorar y coordinar un trabajo colaborativo con docentes en el desarrollo de actividades y estrategias que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes en relación al proyecto educativo institucional.
- Atender y apoyar a toda la comunidad educativa que presenten necesidades socioemocionales y/o de Convivencia Escolar.
- Realizar apoyo y seguimiento a los casos de inasistencia escolar, promoviendo en todo momento la reinserción escolar.

- a. Al ser informado de la inasistencia de los estudiantes (5 días consecutivos o 7 días en el transcurso de tres semanas) la dupla psicosocial realizará entrevista con el o los apoderados.
 - b. De persistir la inasistencia y/o no tener justificación, la dupla psicosocial deberá realizar la derivación del estudiante a la OLN o Tribunal de Familia.
- Realizar talleres y/o capacitaciones a toda la comunidad educativa orientada al mantenimiento de la buena Convivencia Escolar.
 - Evidenciar y registrar el quehacer profesional. (a través de registro en las fichas de los estudiantes o firmas de reuniones)
 - Coordinar y articular acciones de retroalimentación con redes externas.
 - Coordinar y articular acciones de retroalimentación con los distintos estamentos que realicen derivaciones, y padres o apoderados de estudiantes que estén siendo intervenidos.
 - Apoyar a inspección general en los consejos de disciplina en caso de ser necesario.
 - Realizar seguimiento a los estudiantes con bajo rendimiento escolar y/o problemas conductuales, toda vez que se haya efectuado la derivación del profesor jefe, a través del encargado de convivencia, con los antecedentes de las acciones realizadas previamente.
 - Realizar seguimiento a las inasistencias de apoderados a citaciones o reuniones de apoderados que sean derivadas a Convivencia Educativa.
 - Articulación y apoyo con Orientación en relación a beneficios estudiantiles.

9.- FUNCIONES DEL COMITÉ RESOLUTIVO DE CONVIVENCIA

Se refiere al comité compuesto por:

- a. Encargado de Convivencia Escolar.
- b. Inspector General.
- c. Profesor Jefe del Curso.
- d. Profesores de asignaturas del curso.
- e. Dupla Psicosocial.

El Comité resolutorio de convivencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- Participar en las reuniones convocadas por Inspección General y/o Convivencia Escolar con la finalidad de resolver situaciones específicas de la convocatoria (en el curso individualizado).
- Hacerse parte y resolver situaciones conflictivas expuestas en el comité.
- Supervisar la correcta aplicación de protocolos de actuación presentes en el reglamento de convivencia y los emanados por el Mineduc y el Minsal.
- Tener en consideración, al momento de resolución, el bienestar superior y el derecho a la educación del estudiante.

10.- FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y EDUCADORAS DE PÁRVULO

Es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases, en algún o algunos niveles que tenga relación con su formación profesional.

Los **deberes y obligaciones** del personal docente y Educadoras de Párvulo propiamente tal, son los siguientes:

DEL PROFESOR JEFE:

- a. Generar instancias de participación, reflexión, análisis, y sana convivencia entre los estudiantes.
- b. Fomentar e internalizar en el estudiante, hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina de los/as estudiantes a través del ejemplo personal.
- c. Mantener informados a los apoderados sobre el estado de avance académico y personal de sus pupilos tanto en las reuniones de microcentro como en las horas de atención para tal efecto.
- d. Mantener informado al grupo de docentes, de su curso, en relación a requerimientos y necesidades específicas del estudiante.
- e. Hacer cumplir el reglamento de convivencia frente a situaciones de indisciplina.
En relación a faltas leves y graves.
- f. Derivar a Inspectoría General las faltas reiteradas y las faltas gravísimas para resolver en conjunto.
- g. Derivar a Convivencia Escolar las situaciones que requieran investigación y resolución de conflictos (inasistencias prolongadas, sospechas de Bullying, entre otros).
- h. Informar regularmente a Inspectoría General y Convivencia Escolar, inasistencias reiteradas de más de cinco días sin justificación con certificado médico.

DE LOS DOCENTES EN GENERAL:

- 1) Educar al o la estudiante y enseñar su especialidad.
- 2) Desarrollar todas sus actividades académicas dando cumplimiento al presente reglamento en todos sus aspectos.
- 3) Tomar sus cursos a tiempo y desarrollar la actividad académica planificada para cada sesión.
- 4) Generar instancias de participación, reflexión, análisis, y sana convivencia entre los estudiantes.
- 5) Hacer un buen uso y aprovechamiento del tiempo en la sala de clases, permitiendo un desarrollo armónico y con buen clima organizacional que permita generar aprendizajes de calidad.
- 6) Entregar al inicio del año escolar el programa de estudio a los estudiantes en cada subsector de aprendizaje.
- 7) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- 8) Hacer cumplir las normas de aseo, presentación personal e higiene de los estudiantes dentro de la sala y fuera de ella.
- 9) Mantener una buena presentación personal, acorde con el rol que desempeña, considerando que el profesor es un modelo a seguir para sus estudiantes.
- 10) Hacerse responsable de la disciplina, orden, y mantención de los/as estudiantes en la sala de clases, durante el desarrollo de esta.
- 11) Cumplir cabalmente con los horarios laborales establecidos por la institución.
- 12) Fomentar e internalizar en el estudiante, hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina de los/as estudiantes a través del ejemplo personal.
- 13) Dar buen trato, usando vocabulario acorde a su nivel profesional, a cada uno de sus estudiantes tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- 14) Mantener informados a los apoderados sobre el estado de avance académico y personal de sus pupilos en las horas de atención de apoderados y en general las reuniones de microcentro.
- 15) Asumir la jefatura de curso que se le asigne.
- 16) Mantener al día sus evaluaciones, registradas en el libro de clases en forma oportuna, y la entrega de resultados a sus estudiantes en el plazo estipulado, dando cumplimiento al reglamento de evaluación.

- 17) Respetar los periodos evaluativos calendarizados institucionalmente.
- 18) Mantener y entregar al día toda la documentación de sus estudiantes, requerida por los estamentos directivos del colegio.
- 19) Solicitar permisos administrativos con 24 horas de anticipación, entregando guías de aprendizaje a UTP.
- 20) Respetar y seguir procedimientos en relación a la salud y/o accidentes que pudiesen sufrir los estudiantes.
- 21) **Informar al Director sobre anomalías en el desempeño de su función. Rev.**
- 22) Responsabilizarse de las actividades que realicen los/as estudiantes durante las horas de clase a su cargo, ya sea dentro o fuera del colegio.
- 23) Asistir a los consejos de profesores.
- 24) En el libro de clases: las notas las deberá colocar con lápiz pasta azul o rojo según corresponda; no deberá hacer borrones ni usar lápiz grafito; no mantener papeles en su interior.
- 25) Todo documento solicitado (planificaciones, notas, informes, etc.) deberá ser entregado en la fecha indicada.
- 26) Consignar en el libro de salidas las actividades fuera del colegio, indicando día, hora, N° de estudiantes y lugar de visita (previas autorizaciones correspondientes).
- 27) Mantener una relación de respeto con los y las estudiantes.
- 28) Cuidar los bienes del colegio y procurar la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían por inventario.
- 29) Cumplir con las normativas del colegio contenida en reglamento de evaluación y promoción de Estudiantes y sistema normativo de convivencia.
- 30) Cumplir con las horas estipuladas en el contrato de trabajo.
- 31) Promover permanentemente la buena imagen del colegio como institución.
- 32) Participar activamente en las actividades programáticas y extra programáticas del establecimiento preocupándose del cumplimiento de los objetivos propuestos.
- 33) Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo con las instrucciones emanadas de la unidad técnico-pedagógica.
- 34) Consignar en el libro de clases, en la primera hora lectiva los incumplimientos en la presentación personal del estudiante, estipulado en el RCE.
- 35) Mantenerse informado sobre las propuestas curriculares vigentes y programas de estudio.
- 36) Revisar semanalmente la hoja de vida de los Estudiantes y categorizar las faltas según el Reglamento de Convivencia Escolar e informar al Inspector General si la falta registrada así lo amerita.
- 37) Informar regularmente a Inspectoría General y Convivencia Escolar, inasistencias reiteradas de más de cinco días sin justificación con certificado médico, **a si como también, a no asistencia a asignaturas específicas.**
- 38) Aplicar el Reglamento de Convivencia en conjunto con el Inspector General, ya sea el Profesor Jefe o de Asignatura.
- 39) No permitir el ingreso de Estudiantes y/o Apoderados a la Sala de Profesores.
- 40) Mantener los protocolos de prevención en relación a la seguridad.
- 41) No tomar evaluaciones no atender apoderados en la sala de profesores.

11.- FUNCIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

11a.- INSPECTORES DE PASILLO

Estos serán los encargados de brindarle apoyo al docente, en su labor de educador y formador de los estudiantes, tanto dentro del aula, como fuera de esta.

1. Participar en las labores formativas de los estudiantes y orientarlos en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes.
2. Informar y comunicar oportunamente al Directivo responsable (Inspector General) del estado del aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, especialmente del sector que se le ha asignado.
3. Colaborar para que en las salas de clases no falten los materiales audiovisuales y multimedia para ejercer normalmente la docencia, cuando ello proceda.
4. Controlar el cumplimiento de los/as estudiantes en los siguientes aspectos tales como: Inasistencia, atrasos, comunicaciones, justificativos, participaciones y compromisos del establecimiento, disciplina y presentación personal.
 - a. En relación a la asistencia el inspector de pasillo deberá informar a la dupla psicosocial cuando un estudiante falte a clases cinco días consecutivos o siete días no consecutivos en un plazo de dos semanas.
5. Prestar la mejor atención a los padres, apoderados, estudiantes y funcionarios cuando le corresponda y en ausencia del profesor o Inspector General.
6. Participar de los consejos de profesores de curso en los aspectos conductuales y disciplinarios de los estudiantes, y de las reuniones de trabajo que con ese objetivo realice Inspectoría General. Dentro del horario de trabajo de los funcionarios.
7. Mantener al día la documentación que le corresponde atender, según las instrucciones emanadas de la planta directiva del establecimiento educacional (registro de certificado médicos)
8. Llevar una bitácora diaria e informar a Inspectoría general de las novedades ocurridas en el cumplimiento de sus funciones.
9. Velar por la seguridad de los/as estudiantes y prestarle los primeros auxilios, de acuerdo a los procedimientos de accidente escolar.
10. Recibir documentación relacionada con el establecimiento y distribuirla al área correspondiente. No obstante, no es deber del asistente de educación realizar cobros, ni mantener dineros en su poder.
11. Velar por la disciplina y aplicación de guías en ausencia del profesor.
12. Cumplir con las tareas, comisiones y cometidos para las cuales fue contratado.
13. Realizar turnos de patios en recreos, hora de colación de los estudiantes y otros.
14. Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo o fuera de ella, sólo a requerimiento escrito del Director (a) del establecimiento.
15. Velar por la disciplina de los/as estudiantes en los comedores al momento de la colación, así como en recreos y otras dependencias del establecimiento.
16. Apoyar en el proceso de matrícula de estudiantes en períodos de tiempo destinados a esta tarea.
17. Apoyar revisión de inventarios del establecimiento.
18. Traspasar la información de asistencia diaria, manteniendo actualizado el sistema de registro interno del establecimiento e informar al Profesor Jefe y a la Dupla psicosocial la inasistencia de cinco días consecutivos del estudiante o la ausencia a clases de cinco días en un periodo de dos semanas.
19. Cautelar el NO ingreso de Apoderados o Tutores a los pasillos y/o salas de clases.

11b.- FUNCIONES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

ADMINISTRATIVO.

Son las que cautelan por la conservación, mantención y buen uso de los recursos materiales del colegio y realiza trámites administrativos correspondientes a todo el personal.

Son deberes y funciones del personal administrativo:

- 1) Clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento.
- 2) Organizar y difundir la documentación oficial.
- 3) Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
- 4) Cumplir tareas inherentes a la función para la que fue contratado.
- 5) **Secretaría:** le corresponde, manejo de libro de reclamos y sugerencias, entrega de certificados de alumno regular, certificados de estudio, concentraciones de notas, copias de licencias, audiencias con la dirección y recibir reclamos por escrito. Toda actividad desarrollada por secretaría debe ser solicitada en forma presencial por el usuario.
- 6) Mantener los protocolos de prevención en relación con lo dispuesto por la autoridad Sanitaria (distanciamiento social y medidas de higiene y seguridad).

11c.- FUNCIONES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TÉCNICO AUDIO VISUAL

Relacionadora Pública de Liceo Antonio Varas: (dependerá de la UTP)

1) Descripción del Cargo:

La Encargada Audiovisual del Liceo Antonio Varas de Cauquenes es responsable de coordinar y gestionar todas las actividades relacionadas con la producción de contenido audiovisual, la administración de las redes sociales del establecimiento, y el apoyo a diversas iniciativas culturales y estudiantiles.

Este cargo desempeña un papel fundamental en la proyección y reputación del Liceo Antonio Varas de Cauquenes, contribuyendo al fortalecimiento de su identidad institucional y al fomento de la participación activa de la comunidad educativa en eventos y actividades.

2) Funciones específicas:

Administrar las redes sociales del establecimiento: Publicar contenido relevante, interactuar con la comunidad educativa, gestionar comentarios y mensajes, y mantener una imagen coherente y positiva del liceo en plataformas como Facebook, Instagram, Twitter, entre otras.

Participar en el área de extensión cultural del liceo: Colaborar en la planificación, organización y promoción de eventos culturales, exposiciones, concursos, y cualquier otra actividad destinada a enriquecer la vida cultural del establecimiento y su entorno.

Crear material audiovisual: Producir videos, fotografías, presentaciones multimedia y otros contenidos audiovisuales de alta calidad, tanto para promocionar eventos y actividades del liceo como para documentar el trabajo educativo y cultural realizado en el establecimiento.

Apoyar al centro de estudiantes: Brindar asesoramiento técnico y recursos audiovisuales para la realización de actividades, campañas, proyectos y eventos impulsados por el centro de estudiantes, fomentando así la participación estudiantil y el desarrollo de habilidades de liderazgo y organización.

Estar disponible para los actos del liceo: Asistir y participar activamente en ceremonias, presentaciones, charlas, actos cívicos, y cualquier otro evento institucional donde se requiera la presencia de material audiovisual o soporte técnico.

Mantenerse actualizado: Permanecer al tanto de las tendencias y herramientas en el ámbito audiovisual y de las redes sociales, así como desarrollar constantemente habilidades técnicas y creativas para mejorar la calidad y efectividad del trabajo realizado en el liceo.

11 d.- FUNCIONES DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, SERVICIOS MENORES.

Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del local escolar, y demás funciones alternas de índole similar.

Son **deberes y derechos** de servicios menores:

- a) Funciones Asociadas a su labor dentro del establecimiento (conserje, aseo, etc.).
- b) Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del Establecimiento en especial al sector asignado.
- c) Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- d) Retirar y repartir correspondencia y otros.
- e) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- f) Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas que se le hubieran asignado.
- g) Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad del establecimiento.

12.- FUNCIONES UNIDAD EXTENSIÓN CULTURAL LICEO ANTONIO VARAS

- a) Articulación con otros departamentos del establecimiento para ejercer objetivos comunes.
- b) Planificar, organizar y difundir programa propuesto por Unidad Extensión Cultural del Liceo Antonio Varas, a través de actividades relacionadas con diversas expresiones culturales propias de la comunidad educativa.
- c) Diseñar y proponer proyectos artísticos culturales, medio ambientales, deportivos, literarios, científicos e integrales en colaboración con otros departamentos del establecimiento y entidades públicas o privadas
- d) Coordinar postulaciones a fondos concursables y la obtención de recursos para financiar iniciativas propuestas.

13.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES UNIDAD DE CURRÍCULO:

Monitoreo del Cumplimiento y Progreso Curricular:

- a) Integración de las planificaciones docentes para asegurar el cumplimiento de la cobertura curricular.
- b) Seguimiento y análisis de los registros de clases para evaluar el progreso de los estudiantes.
- c) Triangulación de la información mediante la revisión de los cuadernos de los estudiantes para obtener una visión integral del proceso educativo.

Integración y Articulación de Objetivos de Aprendizaje:

- a) Facilitar la colaboración entre los docentes para identificar y conectar los objetivos de aprendizaje comunes entre las diferentes asignaturas.
- b) Promover la coherencia y la continuidad en los contenidos y competencias trabajadas en el aula.

Desarrollo de Proyectos Interdisciplinarios:

- a) Diseñar y coordinar proyectos que involucren la participación de varias asignaturas, fomentando así la integración de conocimientos y habilidades.
- b) Brindar apoyo y orientación a los docentes en la planificación y ejecución de proyectos interdisciplinarios.

Art. 9: PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESPECIAL DEL LICEO ANTONIO VARAS

1.- PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESPECIAL.

Son los profesionales de otras áreas, que no necesariamente son pedagogos y que forman parte del programa de Integración:

- a) Psicólogo(a)
- b) Psicopedagogo(a)
- c) Fonoaudiólogo(a)
- d) Kinesiólogo(a)

Funciones y deberes:

- 1) Realizar informes de evaluación, dependiendo de su área.
- 2) Realizar intervenciones, tanto a nivel individual como grupal, dependiendo de su área.
- 3) Dejar respaldo de todas las evaluaciones e intervenciones, en el Liceo.
- 4) **Programa de Integración Especializado:** Es una estrategia inclusiva para el mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional. Su propósito es favorecer la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de “todos y cada uno de los estudiantes”, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales, sean éstas de carácter permanente o transitorio.

5) Asistentes Profesionales del PIE:

Psicólogo (a):

Realizar evaluación, diagnóstico psicométrico y / o clínico de los y las estudiantes derivados por los docentes, mediante la aplicación de pruebas estandarizadas de especialidad requeridas por el Mineduc y otros instrumentos que el profesional estime necesario.

Mantener Registro de Atenciones y seguimiento de derivaciones.

Reuniones de coordinación con convivencia escolar para resolución de conflictos y apoyo de casos.

Fonoaudiólogos (a):

- Realizar evaluación y Diagnóstico de los y las estudiantes con Probable Trastorno Específico del Lenguaje (T.E.L) y de los trastornos secundarios a una patología de base, mediante la aplicación de pruebas estandarizadas de la especialidad requeridas por el Mineduc y otros instrumentos que el profesional estime necesario.
- Mantener Registro de Atenciones y seguimiento de derivaciones.
- Participar en reuniones de coordinaciones con convivencia escolar.

Kinesiólogo (a):

- Realizar evaluación y diagnósticos de alumnos con N.E.E. derivadas de alteraciones de la motricidad gruesa, mediante la aplicación de instrumentos que el profesional estime necesario.
- Elaborar informes de niños diagnosticados.
- Mantener Registro de Atenciones y seguimiento de derivaciones.

2.- Funciones Asistentes de Aula de estudiantes pertenecientes al Programa Integración Escolar.

En el marco de la búsqueda de una educación inclusiva y equitativa, el Programa de Integración Escolar, desempeña un papel fundamental, poniendo el foco de atención, en la relevancia de promover el acceso, participación, permanencia y trayectoria de todas y todos los estudiantes en el sistema educativo.

Dentro de este programa, los Asistentes de aula desempeñan un rol esencial al brindar apoyo individualizado y facilitar la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales en los diversos espacios de la comunidad educativa. Su labor va más allá de la simple asistencia; se centra en garantizar que cada estudiante tenga la oportunidad de alcanzar su máximo potencial académico y social.

Respecto de sus funciones, el o la Asistente de Aula del programa de integración deberá:

- Tomando en cuenta las características del/la estudiante, se debe procurar acompañar privilegiando siempre la autonomía.
- Deberá procurar el cumplimiento de las indicaciones de los diferentes especialistas que intervienen, Psicóloga, Fonoaudióloga, Kinesiólogo y Profesora Especialista.
- El Profesor Diferencial o Profesor/a Jefe será el encargado de entregar información relevante de o la estudiante. El/la Asistente sólo entregará información de rutina, tales como tareas, horarios, materiales, etc.
- Deberá monitorear al estudiante durante el recreo o salidas al baño, de manera de prever situaciones riesgosas o en la eventualidad de suceder prestar la atención necesaria de la manera más oportuna y eficaz posible.
- En las ocasiones en que el curso del alumno no tenga clases, el o la asistente debe cumplir su horario establecido, pudiendo cumplir labores asignadas tanto por la Coordinación del establecimiento o Inspectoría General: ya sean suplir la ausencia de otro asistente o apoyar la labor de asistentes de pasillo, entre otras.
- Durante la ausencia del estudiante deberá permanecer en la sala de clases, para registrar las actividades desarrolladas y/o colaborar al docente en el apoyo de la clase, a menos que se le asigne y/o encomiende por Coordinación o Inspectoría General una labor distinta.
- Deberá asistir semanalmente una hora a realizar articulación con Docente Pie, a cargo de su estudiante, conociendo las tareas asignadas para esa semana que debe realizar en el establecimiento una vez terminada la jornada del estudiante.
- Deberá informar a la Coordinación del Establecimiento la inasistencia del o la estudiante a clases, en cuanto tome conocimiento de dicha situación.
- Completar diariamente bitácora, con los aspectos más relevantes de las actividades diarias del estudiante que asisten.
- Participar de forma colaborativa en las distintas actividades programadas por el establecimiento.
- En las situaciones en que la o el estudiante, protagonice un accidente escolar, el/la asistente deberá informar a docente de aula, o a Inspector General para que procedan según protocolo.
- Frente a una DEC (Desregulación Emocional y Conductual) se procederá según el protocolo.
- Deberá cautelar el uso del celular durante TODA la jornada laboral.

**Art. 10: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA
(PRE KINDER Y KINDER)**

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b. Diálogo grupal reflexivo;
- c. Amonestación verbal;
- d. Amonestación por escrito;
- e. Comunicación al apoderado;
- f. Citación al apoderado;
- g. Derivación a dupla psicosocial y evaluación de derivación a Redes de Apoyo (familiar, grupal; talleres de reforzamiento de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar) para padres.

MEDIDA PARA SANCIONES

Dentro de las sanciones establecidas, la Educadora de Párvulo o Inspector General, deberá aplicar las siguientes acciones

1. Conversar con él o la Apoderado (a) del estudiante e invitarlo/a reflexionar y a asumir un compromiso de cambio, dejando registro en el libro de clases.
2. Revisar periódicamente el cumplimiento del compromiso adquirido
3. Dejar constancia escrita de su superación o no cumplimiento
4. En caso necesario llamar al Apoderado a través de una citación por escrito
5. La Educadora es responsable de tomar todas las medidas necesarias junto al Inspector General para corregir actitudes inadecuadas de sus Estudiantes.
6. La Educadora tiene la facultad de solicitar la intervención del Comité de Convivencia, para analizar el o los casos específicos y buscar las remediales correspondientes, en casos debidamente justificados.
7. La Educadora de Párvulo ante una falta grave citará al apoderado quien tomará conocimiento y asumirá las medidas remediales, dejando constancia con su firma en el libro de clases.

La Educadora de Párvulos o Inspector General, sugerirá a los Padres y/o Apoderados de estos estudiantes la entrevista con la Dupla Psicosocial del Establecimiento con la finalidad de recibir herramientas de apoyo y seguimiento profesional o derivación a las Redes de Apoyo correspondientes. (para tal efecto se realizará la derivación correspondiente).

8. En casos excepcionales y debidamente justificado el Apoderado firmará carta de compromiso en Convivencia Escolar con el fin de comprometerse a cumplir exigencias específicas para el logro de la superación académica, actitudinal y / o conductual de su estudiante.

Este compromiso será evaluado periódicamente, de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Art. 10 a: Serán consideradas como faltas también, aquellas conductas o actos que, no estando expresamente señaladas en este manual, constituyan según la apreciación de la Dirección, Consejo de profesores del Liceo, un atentado a la sana convivencia de la Comunidad Educativa.

Art. 10 b: Cuando un estudiante cometa una falta o no cumpla este reglamento tal acto indisciplinaria puede ser categorizado o calificado, entre las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal
- b) Registro anecdótico.
- c) Amonestación escrita.

Art. 10 c: En la amonestación verbal será la Educadora de Párvulo, asistente de la educación o algún directivo del establecimiento quien deberá evaluar la acción cometida por el estudiante, llamándole la atención y dejando constancia en el libro de registros anecdóticos, sin ser ésta considerada una anotación en mala conducta.

Art. 10 d: La hoja de vida del estudiante es el instrumento donde se registra todo el acontecer académico y disciplinario, tanto en lo positivo, como en lo negativo (Por alguna situación especial del alumno tendrá un registro personal en Inspectoría General y/o con Equipo Psicosocial).

De los atrasos:

1.- Constituirá ATRASO, también, el ingreso al establecimiento, posterior al toque del timbre, tanto en la jornada de mañana como en la jornada de tarde. (Ingreso 08:15 - 14:10) En este caso, será registrado otorgándole pase en la puerta y se derivará a la sala de refuerzo educativo acompañado por un asistente de la educación designado, quien lo dejará con el profesor encargado de dicha aula. El inspector designado para el curso respectivo del estudiante que llegase atrasado, dejará constancia del atraso en Hoja de vida de éste. Dicho registro dará cuenta de la repetición de la falta de cada estudiante, tras la acumulación de tres de ellas, se citará al apoderado para verificar la situación en particular.

CATEGORIA DE FALTAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL LICEO ANTONIO VARAS

Art. 10 e: Falta Disciplinarias

Se entenderá por FALTA: *“Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucren daño físico o psíquico a terceras personas y daño a la infraestructura del establecimiento.*

- a) Las faltas de respeto entre compañeros: romper o deteriorar objetos y útiles de otros, hostigar a los compañeros con amenazas verbales, etc.
- b) Agredir físicamente a un compañero u otra persona.
- c) Salir de la sala sin autorización.
- d) El incumplimiento reiterado de una o varias normas del Reglamento de Convivencia.
- e) La manifiesta y radical desobediencia a profesores, personal y autoridades del colegio.
- f) Botar y lanzar la comida en el comedor en la hora de almuerzo y colaciones, así como en otras dependencias del establecimiento.
- g) No cumplir o acatar las normas establecidas en el Plan de Seguridad en que los alumnos pongan en riesgo su propia integridad física o la de los demás, tales como: subirse, sentarse y/o transitar por techos, barandas, muros, ventanales y otros.

Consideración: en este nivel las faltas a la disciplina deben considerar en todo momento la evaluación de la Educadora e Inspector General.

Art. 10 f: Se utilizará un registro anecdótico realizado por docentes y asistentes de la educación, con la finalidad de anotar conductas apropiadas o inapropiadas, al ser esta última reiterada 3 veces se citará al apoderado para que tome conocimiento y sugerir estrategias para generar cambios, al no observarlos en la conducta del menor se registra una anotación negativa al libro de clases. Si no se presenta el apoderado a la citación le corresponderá hacer otra por escrito al Inspector General en busca de una mejora para el bien del estudiante. De no asistir nuevamente el Apoderado, Inspectoría General derivará a la dupla psicosocial para acceder directamente al adulto responsable.

Art. 11: CATEGORIA DE FALTAS DE PRIMER AÑO BÁSICO A CUARTO AÑO ENSEÑANZA MEDIA

1.- Las faltas se categorizan en: **LEVES, GRAVES y GRAVÍSIMAS.**

1.1: Se entenderá por **LEVE:** *“Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucren daño físico o psíquico a terceras personas y daño a la infraestructura del establecimiento*

Se consideran **Faltas Leves** las siguientes:

- a) Presentarse a clases, de manera reiterada (tres veces), sin sus útiles y materiales de trabajo solicitados por los docentes, con anticipación.
- b) Presentarse sin su agenda escolar.
- c) Ingerir alimentos, bebidas o dulces dentro de la sala de clases. (excepto situaciones especiales asociados a condición de salud o actividades de convivencia organizadas por el establecimiento).
- d) Atraso no Justificado en inicio de la jornada.
- e) Conversar interrumpiendo la clase.
- f) Quitar pertenencias a otro estudiante.
- g) No ubicarse en puestos asignados por el Profesor Jefe o de asignatura.

- h) Negarse a desarrollar actividades de clases.
- i) Utilizar cigarro electrónico al interior del establecimiento.
- j) Interrumpir la clase con ruidos molestos.

1.2: Se entenderá por falta **GRAVE:** *“Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica y/o física de otros miembros de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones que alteren el normal proceso de aprendizaje.”*

Se considerarán Faltas Graves, las siguientes:

- a. La acumulación de tres faltas leves del reglamento
- b. La infracción al derecho de autor (copia y/o plagio) en la confección de trabajos y/o talleres de investigación u otros.
- c. Quitar pertenencias a otros estudiantes de forma intimidante.
- d. No ingresar a la sala de clases, laboratorio u otra actividad estando en el colegio
- e. Las faltas de respeto entre compañeros (amenazas verbales).
- f. Romper o deteriorar objetos y/o Recursos pedagógicos propios.
- g. Salir de la sala o del lugar que se realice la actividad programada, sin autorización.
- h. Las faltas de respeto entre pares, a profesores(as), personal asistentes de la educación, apoderados y visitas.
- i. Botar comida en el comedor en la hora de almuerzo y colaciones, así como otros elementos tales como papeles, basuras, etc. en otras dependencias del establecimiento.
- j. Uso de cualquier equipo tecnológico durante actividades de carácter pedagógico, deportivo y/o cívico el que podrá ser requisado por el docente y entregado a Inspectoría General, previo registro escrito, al menos que dentro de los objetivos de la clase esté considerado como apoyo pedagógico.
- k. Fomentar, hechos o actitudes de indisciplina dentro o fuera del establecimiento, que alteren el normal funcionamiento o que atentan contra los buenos principios Ciudadanos.
- l. Uso de uniforme escolar y de Educación Física modificado.
- m. El no cumplimiento de los protocolos de seguridad de los laboratorios.
- n. Atrasos en horas intermedias.
- o. Presentarse a clases sin su uniforme, al igual que el uniforme de Educación Física. (exceptuando situaciones especiales).
- p. La copia en pruebas y la utilización de ayuda de memorias no autorizadas (torpedo). Entregar respuestas a compañeros.
- q. Persistir en la no ubicación del puesto asignado por el Profesor Jefe y/o asignatura.
- r. El mal uso de los servicios básicos (agua, electricidad, baños, entre otros).
- s. Negarse a rendir una evaluación o trabajo calificado.
- t. El No respetar ni mantener los protocolos de prevención en relación con lo dispuesto por Prevención de Riesgos.

1.3: Se entenderá por **Falta Gravísima:** *“Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, como son: hurtos, daño físico, discriminación, tráfico de drogas, portar armas, abuso sexual, acoso sexual, sexting, grooming, bullying, cyberbullying y otras.”*

Se considerarán Faltas Gravísimas las siguientes:

- a) Provocar desorden que genere conflicto o pelea dentro o fuera del Establecimiento vistiendo el uniforme dentro de la jornada escolar.
- b) Destrucción de bienes de terceras personas, tales como: útiles escolares, vestuario, accesorios y/o ayudas técnicas (prótesis auditiva, muletas entre otros).
- c) Quitar o sustraer pertenencias a cualquier estudiante, apoderado o funcionario de la comunidad educativa.
- d) Consumir drogas y/o bebidas alcohólicas en giras de estudios, viajes pedagógicos, representaciones del Establecimiento y cualquier actividad que esté autorizada por la Dirección del Establecimiento.
- e) Ausencias a toda o parte de la jornada, especialmente a pruebas, permaneciendo en el establecimiento.
- f) Actuar con descortesía e irreverencia en actos cívicos, ceremonias externas e internas.
- g) Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, cognitiva, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
- h) La manifiesta y radical desobediencia a profesores, personal y autoridades del colegio.
- i) Cualquier acto de agravio frente a los símbolos patrios y culturales.
- j) Mantener una conducta agresiva hacia los miembros de la comunidad escolar, de forma habitual, en lo que respecta a materia moral, social o disciplinaria (por considerarla como normal en su entorno social no escolar).
- k) Provocar falsas alarmas que impliquen caos, la suspensión de clases, evacuación del establecimiento u otra medida de seguridad.
- l) Llamar vehículo de utilidad pública, instituciones de seguridad, salud y otros para cubrir amagos, accidentes falsos.
- m) El intercambiar o sustraer material de evaluación con la finalidad de uso y beneficio personal.
- n) No cumplir o acatar las normas establecidas en el Plan de Seguridad en que los estudiantes pongan en riesgo su propia integridad física o la de los demás, tales como: subirse, sentarse y/o transitar por techos, barandas, muros, ventanales y otros.
- o) Lesionar la integridad moral a las autoridades externas, a sus compañeros, funcionarios y autoridades del establecimiento a través de insultos, menoscabo y expresiones ofensivas verbales, escritas, digitales y otras.
- p) Agredir verbal o físicamente a un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad escolar al interior o exterior del establecimiento.
- q) Demostraciones con connotación sexual no acorde con el comportamiento Adecuado, dentro de las dependencias del establecimiento (besos efusivos y/o caricias indebidas entre otros).
- r) Portar objetos peligrosos, como elementos corto punzante y otras armas, como también, utensilios u objetos contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- s) Hacer uso malicioso de los aparatos tecnológicos para provocar daño a la integridad de terceras personas (grabaciones, fotografías, videos, cyberbullying, grooming).
- t) Formar amotinamientos dentro del establecimiento en contra de algún profesor(a), funcionario(a) y/o estudiante(s).
- u) La difusión o tenencia de material pornográfico.
- v) Consumir drogas, bebidas alcohólicas y/o cigarrillos al interior del establecimiento o fuera de este en un radio menor a cien metros. (De acuerdo con la Ley tabaco N° 20.660)

- w)** Las agresiones e intimidaciones graves o con objetos peligrosos a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o visitas.
- x)** Actitudes que atenten contra el prestigio de la comunidad educativa (peleas, robos y otros en lugares públicos y privados) dentro del horario de funcionamiento del establecimiento, según nivel y jornada que corresponda.
- y)** Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa, por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, otros, y que esto se mantenga en el tiempo (Bullying).
- z)** Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante de este u otro establecimiento educacional o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de listas negras, chats, blogs, redes sociales, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, evidenciable, lo cual cree un estado de atemorización e indefensión en el afectado (ciberbullying).
- aa)** Grabar sin autorización, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar u otros. (imágenes, escritos, conversaciones, etc.)
- bb)** Realizar acoso o ataques de connotación sexual, a sus pares o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- cc)** Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas, sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste o en un radio de cien metros del establecimiento educacional.
- dd)** Robar, sustraer o hurtar libro de clases para usos indebidos. (hacer una broma, colocar nota, sacar hojas, modificar y/o borrar notas).
- ee)** Agredir verbal, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea al proferir insultos, garabatos y/o grafitis, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente.
- ff)** Ingresar o salir del establecimiento por partes no determinadas por la dirección: saltando panderetas, portones, ventanas, baños y/o lugares no habilitados para el acceso normal de los estudiantes.
- gg)** Fugarse del establecimiento en horario de clases.
- hh)** Provocar incendios en papeleros o quemar cualquier elemento combustible dentro del establecimiento.
- ii)** Destruir intencionalmente las instalaciones, mobiliario y equipos didácticos y tecnológicos, así como causar daños a dependencias o bienes del colegio. (Dañar chapas, interruptores, llaves, mangueras, tubos fluorescentes, aspersores, extintores, artefactos de baños, lockers, vidrios, ventanas, puertas y alfombras, tabiquería, cables HDMI, VGA y otros).
- jj)** Uso indebido de documentación exclusiva del establecimiento.
- kk)** Ser cómplice de una agresión física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 12: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS DE 1° a 4° AÑO BÁSICO

1.- Consideraciones previas a la Sanción o cualquier procedimiento.

- a) Etapa en el ciclo vital. (Entre más edad, más consciente de las consecuencias de sus actos)
- b) Evaluar el contexto (no es lo mismo una agresión, que la legítima defensa).
- c) Escuchar a todos los involucrados, sin hacer juicios de valor, respetando el derecho a que se presuma la inocencia, que tenemos todos los Ciudadanos.

2.- Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivos
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal.
- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado.
- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación Convivencia Escolar (para realizar seguimiento y evaluación del contexto). (Acciones a realizar por el profesor jefe hasta la letra "F" según flujograma de derivación)
- h) Derivación a Dupla Psicosocial (para evaluación y apoyo sociofamiliar).
- i) En caso de no existir un cambio conductual o actitudinal, por parte del alumno se convocará al Comité resolutorio de convivencia escolar. (previo proceso de cartas de compromiso y condicionalidad).

3.- Cuando un estudiante cometa una falta o no cumpla este reglamento, tal acto de indisciplina, será valorado o calificado entre las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal

En la amonestación verbal será el profesor, asistente de la educación o algún directivo del establecimiento quien deberá evaluar la acción cometida por el alumno, llamándole la atención y registrando en el libro de clases sin ser ésta considerada una anotación en mala conducta. (Se debe dejar constancia en el libro de clases como respaldo de intervención)

b) Amonestación escrita

Toda anotación debe ser leída en su integridad al estudiante al término de la clase. Si el alumno se niega a escucharla se debe dejar constancia en el libro de clases.

Art. 13 : MEDIDA PARA SANCIONES LEVES.

Dentro de las sanciones establecidas como **LEVES**, Profesor Jefe o Inspector General, deberá aplicar las siguientes acciones.

1. Conversar con él o la estudiante e invitarlo/a reflexionar y a asumir un compromiso de cambio, dejando registro en el libro de clases.
2. Revisar periódicamente el cumplimiento del compromiso adquirido.
3. Dejar constancia escrita de su superación o no cumplimiento.
4. En caso necesario llamar al Apoderado a través de una citación por escrito.

Art. 14 : El o la estudiante al tener tres o más anotaciones leves, se citará al apoderado en hora de atención establecida. Si este no se presenta, le corresponderá hacer la citación por escrito al Inspector General en busca de una mejora para el bien del estudiante. De no asistir el Apoderado, Inspectoría General derivará a la dupla psicosocial. Al acumular tres anotaciones leves tendrá la

equivalencia de una falta grave donde se aplicará la sanción correspondiente, previa evaluación del contexto familiar por parte del Profesor Jefe y/o Inspector General.

Art. 15 : MEDIDAS PARA SANCIONES GRAVES.

1.-El profesor jefe es responsable de tomar todas las medidas necesarias junto al Inspector General para corregir actitudes inadecuadas de sus estudiantes; además deberá mantener un diálogo fluido con los profesores de los subsectores que imparten clases en su curso. Lo mismo sucederá con sus apoderados en las entrevistas propuestas para estos efectos.

2.-El profesor jefe, tiene, además, la facultad de solicitar un Consejo de Convivencia de su curso en particular con la presencia del Inspector General, Encargado de Convivencia, Dupla Psicosocial u otro Directivo que se estime necesario para analizar el o los casos específicos y buscar las acciones remediales correspondientes.

3.-Los Padres y/o Apoderados de estos estudiantes deberán entrevistarse con la Dupla Psicosocial con la finalidad de recibir herramientas de apoyo y seguimiento profesional o derivación a las Redes correspondientes.

4.- Cumplir con los protocolos de prevención en relación con lo dispuesto por la autoridad Sanitaria y el establecimiento. (distanciamiento social y medidas de higiene y seguridad).

5.- El estudiante por cada falta grave será suspendido de 1 a 3 días en su hogar. Si reincide será suspendido por 3 días en su hogar. Previa toma de conocimiento y firma del apoderado en libro de clases o comunicación institucional. **(ambas suspensiones serán en su hogar. En caso de no cumplimiento de la medida adoptada, suspensión en el hogar, se llamará al apoderado suplente y se evaluará la probabilidad de vulneración de derechos).**

Art. 16: MEDIDAS PARA SANCIONES GRAVÍSIMAS

1.- El profesor jefe es responsable de tomar todas las medidas necesarias junto al Inspector General para corregir actitudes inadecuadas de sus estudiantes; además deberá mantener un diálogo fluido con los profesores de los subsectores que imparten clases en su curso. Lo mismo sucederá con sus apoderados en las entrevistas propuestas para estos efectos.

2.- Cuando un estudiante no cumpla las medidas remediales y/o la falta gravísima afecte gravemente la sana convivencia se firmará la carta compromiso.

2.1.- De la Carta de Compromiso: En Convivencia Escolar, el estudiante y apoderado deberán comprometerse a cumplir exigencias específicas para el logro de su superación académica, actitudinal y / o Conductual, a través de la firma de Carta de Compromiso. Este compromiso será evaluado periódicamente de acuerdo a las acciones remediales establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

2.2.- Acciones remediales:

- a) Citación al Apoderado por escrito para informar medidas remediales y firmar Carta de Compromiso.
- b) Conversar con él o la estudiante e invitarlo/a reflexionar y a asumir un compromiso de cambio, dejando registro en el libro de clases
- c) Revisar periódicamente el cumplimiento del compromiso adquirido.
- d) Dejar constancia escrita de su superación o no cumplimiento.

3.- Firma de Carta Condicionalidad de parte de Padres, Apoderado y/o Tutor.

3.1.- De la Cartas de Condicionalidad: La Condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento interno. Se establece cuando el estudiante necesita superar positivamente, actitudes que no correspondan al perfil que determina el Proyecto Educativo y a las normas de Convivencia del Establecimiento.

4.- El Profesor Jefe en acuerdo con Convivencia Escolar y frente a la reiteración de faltas gravísimas, podrá convocar al Comité resolutorio de convivencia escolar, para definir las instancias pedagógicas y disciplinarias a aplicar al o los estudiantes.

- a) Sí la medida del comité resolutorio implica iniciar proceso de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá iniciar proceso según protocolo de correspondiente.

El estudiante por cada falta gravísima será suspendido de 3 a 5 días hábiles, si reincide será suspendido por cinco días (5) hábiles, adicionales. (ambas suspensiones serán en su hogar. En caso de no cumplimiento de la medida adoptada, suspensión en el hogar, se llamará al apoderado suplente y se evaluará la probabilidad de vulneración de derechos).

5.- Los Padres y/o Apoderados de estos estudiantes deberán entrevistarse con la Dupla Psicosocial con la finalidad de recibir herramientas de apoyo y seguimiento profesional o derivación a las Redes de Apoyo correspondientes.

Art. 17 : DE LOS ATRASOS.

1.- Es obligación y responsabilidad del estudiante ingresar puntualmente a sus horas de clases, el no hacerlo incurrirá en atraso.

2.- Se considerará atraso, la llegada del estudiante a la sala de clases, o al lugar en que ésta se desarrolle, una vez que el Profesor o Inspector de Pasillo haya ingresado a ella.

3.- Constituirá atraso, también, el ingreso al establecimiento, posterior al toque del timbre, tanto en la mañana como en la tarde.

4.- Constituirá ATRASO, también, el ingreso al establecimiento, posterior al toque del timbre, tanto en la jornada de mañana como en la jornada de tarde. **(Ingreso 08:00 - 13:55)** En este caso, será registrado otorgándole pase en la puerta y se derivará a la sala de refuerzo educativo acompañado por un asistente de la educación designado, quien lo dejará con el profesor encargado de dicha aula. El inspector designado para el curso respectivo del estudiante que llegase atrasado, dejará constancia del atraso en Hoja de vida de éste. Dicho registro dará cuenta de la repetición de la falta de cada estudiante, tras la acumulación de tres de ellas, se citará al apoderado para verificar la situación en particular.

5.- El Estudiante que no ingrese a una o más horas de clases durante la jornada, podrá ingresar con pase de Justificativos y el profesor registrará Falta Grave, por cada hora que no haya ingresado.

6.- Toda situación relacionada con atrasos no previstas en el presente Reglamento, será resuelta por Inspectoría General.

Art. 18.- MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS DE 5° BÁSICO A 4° AÑO MEDIO.

1.- Consideraciones previas a la Sanción o cualquier procedimiento.

- a) Etapa en el ciclo vital. (Entre más edad, más consciente de las consecuencias de nuestros actos se tiene, siendo el primer ciclo, una etapa, en donde los niños no tienen claro las consecuencias de sus actos).
- b) Evaluar el contexto (no es lo mismo una agresión, que la legítima defensa).

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

2.- Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal.
- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado.
- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación a dupla psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.
- h) En caso de no existir un cambio conductual o actitudinal, por parte del estudiante se aplicará las normas del RCE.

3.- Cuando un estudiante cometa una falta o no cumpla este reglamento tal acto de indisciplina puede ser valorado o calificado, entre las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal

En la amonestación verbal será el profesor, asistente de la educación o algún directivo del establecimiento quien deberá evaluar la acción cometida por el estudiante, llamándole la atención.

b) Amonestación escrita (todo registro de anotación de falta “leve” debe hacer referencia a las amonestaciones verbales previas)

Toda anotación debe ser leída en su integridad al estudiante al término de la clase. Si el Estudiante se niega a escucharla se deja constancia en el libro de clases.

Art. 19 : MEDIDA PARA SANCIONES LEVES.

Dentro de las sanciones establecidas como LEVES, Profesor Jefe o Inspector General, deberá aplicar las siguientes acciones:

- a) Conversar con él o la estudiante e invitarlo/a reflexionar y a asumir un compromiso de cambio, dejando registro en el libro de clases.
- b) Revisar periódicamente el cumplimiento del compromiso adquirido.
- c) Dejar constancia escrita de su superación o no cumplimiento.
- d) En caso necesario llamar al Apoderado a través de una citación por escrito.

19 a.- El o la estudiante al tener tres anotaciones leves, el Profesor Jefe citará al apoderado en hora de atención establecida por el Establecimiento. Si no se presenta le corresponderá hacer la citación por escrito al Inspector General en busca de una mejora para el bien del estudiante. De no asistir el Apoderado, Inspectoría General derivará a Convivencia Escolar.

19 b.- Al acumular tres anotaciones leves, el estudiante será suspendido de clases por un día hábil.

Art. 20 : MEDIDA PARA SANCION GRAVE.

1. El profesor jefe es responsable de tomar todas las medidas necesarias junto al Inspector General para corregir actitudes que transgreda las normas de sana convivencia; además deberá mantener un diálogo fluido con los profesores de los subsectores que imparten clases en su curso y los profesionales de apoyo a la educación. Lo mismo sucederá con sus apoderados en las entrevistas propuestas para estos efectos.

2. **El estudiante por cada falta grave será suspendido por 3 días en su hogar. Previa toma de conocimiento y firma del apoderado en libro de clases o comunicación institucional.**

3. Cuando un estudiante no cumpla las medidas remediales y/o la falta afecte la Sana Convivencia del, se firmará la carta compromiso.

3.1 .- De la Carta de Compromiso: En Convivencia Escolar, el estudiante y apoderado deberán comprometerse a cumplir exigencias específicas para el logro de su Superación Académica actitudinal y / o Conductual, a través de la firma de Carta de Compromiso. Este compromiso será evaluado periódicamente de acuerdo a las acciones remediales establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

4.- Los Padres y/o Apoderados de estos estudiantes deberán entrevistarse con la Dupla Psicosocial con la finalidad de recibir herramientas de apoyo y seguimiento profesional y/o derivación a las Redes de Apoyo correspondientes.

Art. 21 : El estudiante que hubiese sido suspendido por falta grave y vuelve a cometer otra falta grave será suspendido 5 días hábiles en su hogar. Paralelamente se realizará conversación con el apoderado por parte de Inspectoría General, Convivencia Escolar y Profesor Jefe y se evaluará la firma de:

- a) Carta de condicionalidad.
- b) Cambio de curso o jornada según disponibilidad del Establecimiento.

Art. 22: MEDIDA PARA SANCION GRAVISIMA

1.- El profesor jefe es responsable de tomar todas las medidas necesarias junto al Inspector General para corregir actitudes que transgreda las normas de sana convivencia; además deberá mantener un diálogo fluido con los profesores de los subsectores que imparten clases en su curso. Lo mismo sucederá con sus apoderados en las entrevistas propuestas para estos efectos.

2.- El estudiante por cada falta gravísima será suspendido por 5 días hábiles; si reincide, será suspendido por otros 5 días (ambas suspensiones serán en su hogar).

3.- El estudiante que incurra en una falta gravísima que implique riesgos graves para la comunidad educativa se aplicará el artículo N° 23 del Reglamento escolar.

4.- A partir de la primera falta gravísima, los Padres y/o Apoderados del estudiante deberán entrevistarse con Convivencia Escolar quien los derivará a la Dupla Psicosocial con la finalidad de recibir herramientas de apoyo y seguimiento profesional o derivación a las Redes de Apoyo correspondientes.

Art. 23 : El estudiante que reitera su conducta gravísima o la falta afecte la Sana Convivencia de la comunidad educativa no podrá ingresar al establecimiento, previa toma de Conocimiento del apoderado, periodo en el cual Convivencia Escolar en conjunto con el Profesor Jefe convocarán al comité resolutorio de convivencia escolar para definir las instancias pedagógicas y disciplinarias a

aplicar al estudiante, teniendo un plazo máximo de 72 horas (prorrogables según necesidades) para comunicar la resolución adoptada, las cuáles, indistintamente, podrán ser:

- a) Suspensión por 5 DÍAS.
- b) Condicionalidad.
- c) Cambio de curso o jornada según disponibilidad del Establecimiento (teniendo en consideración que es una medida correctiva y con la finalidad de resguardar la integridad del estudiante y/ o de terceros, se definirá unilateralmente)
- d) Exclusión de las clases y actividades escolares, asistiendo sólo a rendir evaluaciones y/o trabajos.
- e) Expulsión y/o Cancelación de Matrícula. (Medida que se definirá en relación a la gravedad de la falta y al riesgo inminente de daño grave la Comunicad Educativa establecidas en la “Ley de Aula Segura, aplicando el protocolo correspondiente)
- f) Aceptación de medidas del Comité resolutivo, firmada por apoderado y alumno(a)
- g) El Comité Resolutivo tiene la facultad de suspender a o los estudiantes que incurran en faltas gravísimas de acuerdo a Reglamento de Convivencia, en actividades como: aniversario, licenciatura, actividades deportivas y otras.

Art. 23. a: El apoderado será notificado personalmente por el Encargado de Convivencia y Profesor Jefe de la resolución emitida por el Consejo Resolutivo firmado acta de notificación correspondiente.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución emitida por el Consejo Resolutivo, el apoderado tendrá el derecho de apelar por escrito a la dirección del establecimiento en un plazo no mayor a cinco días hábiles, desde la fecha de notificación. (exceptuando la disposición de la letra “e”) Con relación al dictamen de; expulsión o cancelación de matrícula, por el comité resolutivo. El encargado de Convivencia Escolar activará el protocolo correspondiente.

Art. 24: Serán consideradas como faltas también, aquellas conductas o actos que, no estando expresamente señaladas en este manual, constituyan según la apreciación de la Dirección, Consejo de profesores del Liceo, un atentado a la sana convivencia de la Comunidad Educativa.

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

Art. 25 : SE CONSIDERARÁN ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS SANCIONES:

Atenuantes de las Sanciones:

- a) Buena conducta anterior.
- b) Reconocer oportunamente participación en los hechos y presentar disculpas correspondientes.
- c) Haber sido inducido u obligado a cometer falta por compañero(a) de mayor edad, previa investigación y certeza del hecho.
- d) Procurar voluntariamente después de haber cometido la falta, anular o disminuir sus consecuencias.
- e) Reparación del daño causado en la infraestructura, o desarrollo de actividad académica que refuerce los valores afectados en la acción del estudiante.

Agravantes de las Sanciones:

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

NOTA: En consideración de los agravantes y/o efectos negativos que afecten directamente a algún miembro de la comunidad educativa; el Comité Resolutivo de Convivencia Escolar tendrá la prerrogativa de definir la sanción a aplicar teniendo en consideración “el interés superior de los niños niñas y adolescente”.

Art. 26: DE LAS TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

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

- **LA NEGOCIACIÓN:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor, un estudiante), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder de una de las partes.
- **LA MEDIACIÓN:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de persona, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.
- **EL ARBITRAJE:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

IMPORTANTE: Es importante conducir a las partes involucradas en el conflicto a la Reconciliación, lo que dedica atención a la mejora de la relación entre las partes. El diálogo es una herramienta básica. También la reparación con respecto a la persona que ha sufrido el daño favorece una reparación directa a la víctima, quien no experimentará sentimiento de indefensión ni frustración.

Los resultados de la aplicación de las diferentes técnicas de resolución de conflictos deberán ser dados a conocer por escrito, a las partes involucradas, guardando su confidencialidad.

Art. 27: DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS:

Estas están destinadas, a que el estudiante que cometió la falta, previo conocimiento del apoderado, pueda restituir el daño hecho tanto a un tercero, como al establecimiento en sí, siempre que esto sea voluntario (las disculpas), ya que, de ser obligatorio, pierde el sentido de la misma, el cual es que una de las partes se haga responsable y asuma las consecuencias de sus acciones, lo cual fomenta el crecimiento personal. Esta medida será:

- **Acciones para reparar o restituir el daño causado:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. **El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado: restituir un bien y/o pedir disculpas públicas y por escrito con copia a Dirección del Establecimiento y al involucrado**, si el daño causado fue destruir un bien de un 3^{ro} o si fue algún comentario mal intencionado.

Art. 28: DEL DERECHO A APELAR. Apelaciones del (a) Estudiante.

Todo estudiante tendrá derecho de apelación según las siguientes indicaciones:

1. Podrá apelar, en forma verbal o escritas en una primera instancia, ante la persona que registró la observación, en un plazo de dos días hábiles esto a contar del momento que se registró la observación. De igual modo la resolución de la apelación deberá quedar registrada.
2. En caso de inconformidad, podrá apelar ante Convivencia Escolar del establecimiento y profesor jefe, en forma escrita dentro de un plazo de tres días hábiles, desde el momento que se registró la observación o hecho.
3. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada según el Reglamento, podrá apelar en forma escrita en un plazo no superior a dos días hábiles desde la respuesta de la apelación, ante el Comité resolutorio de Convivencia, sometiéndose a la disposición que éste consejo estipule, considerando en todo momento el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
4. Finalmente, si el caso no es resuelto, podrá apelar ante autoridades superiores de educación. (Mineduc)

Art. 29: APELACIONES DE PADRES O APODERADOS.

El Padre o Apoderado, en caso de inconformidad ante algún proceder disciplinario aplicado a su hijo(a) o pupilo(a), tendrá las siguientes instancias de apelación:

1. Podrá apelar en forma verbal ante la persona que registró la observación, en un plazo de 2 días hábiles, a contar del momento que se registró la observación. (solicitar entrevista con Profesor en Inspectoría General o Convivencia Escolar)
2. En caso de inconformidad con la apelación verbal, podrá apelar ante la Dirección del establecimiento en forma escrita dentro de un plazo de 48 horas desde el momento que se registró la APELACION VERBAL.
3. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada según el Reglamento de Convivencia Escolar, podrá apelar en forma escrita en un plazo no superior a 48 horas desde que se registró la APELACION ESCRITA, ante el Comité Resolutorio de Convivencia Escolar, sometiéndose a la disposición que éste estipule, considerando el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

4. En el caso de no quedar resuelto el problema en las instancias anteriores podrá recurrir a instancias superiores del servicio. El no seguimiento de este protocolo restará credibilidad al reclamo en instancias superiores.

Art. 30: APELACIONES DE LOS ADMINISTRATIVOS, DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

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

1. Podrá apelar en forma verbal ante la persona que aplicó la sanción disciplinaria, en un plazo de 24 horas.
2. En caso de inconformidad, podrá apelar ante inspección general y/o Dirección del establecimiento según sea el caso, en forma escrita dentro de un plazo de 48 horas desde el momento que se registró la observación o hecho.
3. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada según el Reglamento, podrá apelar en forma escrita en un plazo no superior a 36 horas desde que se registró la observación o hecho, ante el Consejo General de Profesores, sometiéndose a la disposición que éste estipule, siendo este definitivo considerando el Reglamento Interno del establecimiento.
4. En el caso de no quedar resuelto el problema en las instancias anteriores podrá recurrir a estamentos superiores del servicio.

Art. 31: DENUNCIAS.

- El Director, Equipo Directivo, Profesores, Asistentes de la Educación y/o cualquier funcionario (Según Organigrama Institucional), deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, dentro del Establecimiento Educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes, en un plazo no superior a 24 horas hábiles.
- El funcionario testigo o afectado, acompañado por un Directivo del Establecimiento Educacional, deberá realizar la denuncia ante; Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes. Dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los **artículo 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal**.
- Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

IMPORTANTE: Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal no obstante e independiente de la edad se deberá realizar la denuncia correspondiente.

Art. 32: DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL FRENTE A LAS FALTAS.

El protocolo a seguir frente a una falta será el siguiente:

- a) Si la falta es menos grave, lo primero será la amonestación verbal y el dialogo reflexivo por parte del Profesor Jefe o profesor afectado.
- b) Si la falta es de carácter grave, en donde exista un conflicto entre dos o más actores, se procederá a aplicar las técnicas de resolución de conflictos por parte de Profesor Jefe, Inspección

General y/o Convivencia Escolar. Hay que tener en cuenta que esta fase, necesita de la voluntad de todas las partes.

- c) Si la instancia anterior, no cumple su función o no se puede realizar, se le ofrecerá al o la estudiante que cometió la falta, la opción de realizar alguna medida reparatoria, si no accede a ésta, se le aplicará la sanción estipulada para las faltas graves, de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) Si la acción es de carácter gravísima, en donde existe un abuso, ya sea de poder o de fuerza en contra de otro, se aplicará la sanción estipulada para faltas gravísimas.
- e) Si la acción es de carácter gravísima (como el encontrar a un alumno con algún tipo de arma, u otro tipo de elemento para hacer daño, aunque no se vea afectado un tercero directamente). Se aplicará la sanción estipulada, de manera inmediata. (Ley Aula Segura)
- f) Ante cualquier sanción, el alumno o cualquier actor de la comunidad educativa, tiene derecho a apelación.
- g) Ante cualquier falta Gravísima que involucre Violencia Escolar, Acoso Escolar o Bullying, así como Vulneración de Derechos, **remitirse a ANEXOS de Protocolos de Actuación ante dichos casos.**

Art. 32 bis: NO SE PODRÁN APLICAR LAS SIGUIENTES SANCIONES:

- a) Castigos físicos y/o psicológicos.
- b) Cualquier tipo de castigo que atente en contra de la integridad física de algún estudiante.
- c) Medidas disciplinarias que atenten en contra de la dignidad de un estudiante.
- d) Impedir el ingreso de un estudiante o enviarlo a su hogar en medio de la jornada escolar, sin previo aviso o autorización del apoderado.
- e) Medidas que afecten la continuidad del estudiante en el sistema educativo.
- f) Impedir la continuidad de una estudiante por estar embarazada o por ser madre.
- g) Cancelar la matrícula, suspender o expulsar a un estudiante por no pago o por motivos académicos.
- h) Retener los documentos académicos, por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados con el establecimiento (Circular Sup. De Educación 2018)

VI. RECONOCIMIENTO A LOS ALUMNOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE FORTALECEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Como un incentivo al esfuerzo y la contribución de alumnas y alumnos en la construcción de una convivencia escolar basada en los valores de nuestro Proyecto Educativo, se les reconocerá los logros de sana convivencia que han contribuido al fortalecimiento de las relaciones interpersonales a nivel de curso o colegio en un Acto Académico al término del año escolar.

- a) Registro de la conducta destacada en la hoja de observaciones del libro de clases, por proposición del Personal Asistente de la Educación, los Docentes, Personal Directivo y Técnico.
- b) Reconocimiento público del comportamiento destacado entre sus pares.
- c) Carta de Felicitaciones, del Liceo a la familia, por logros del alumno o alumna.
- d) Elección, por sus pares, como el “Mejor Compañero”.
- e) Nominación como “Alumno Destacado”, Espíritu Antonio Varas y Alumno Integral” por los docentes del Colegio.
- f) De excelencia académica (sobre 6,8 en Primer ciclo y sobre 6,5 en segundo Ciclo y en enseñanza media).
- g) De responsabilidad académica (100% Asistencia).
- h) Participación en Talleres y /o representación del Establecimiento

VII. DE LAS FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS SANCIONES.

Art. 33 : SE CONSIDERARÁN FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS, LAS SIGUIENTES:

- a) No cumplir con sus deberes estipulados en este manual.
- b) No respetar los derechos de alguno de los estamentos del establecimiento (funcionarios, estudiantes y apoderados).
- c) Cuando un funcionario, ejerza cualquier tipo de maltrato, ya sea físico, psicológico u omisión, en contra de cualquier otro actor de la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y apoderados).
- d) Cuando algún funcionario no respete o entorpezca premeditadamente, la labor de otro actor de la Comunidad Educativa.
- e) Cuando el funcionario no respete las disposiciones emanadas de la dirección en cuanto a: horarios, funciones en relación a su cargo (art. 160 del código del trabajo)

Art. 33 bis : DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN :

Si se da una de las conductas mencionadas anteriormente, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Dialogo reflexivo, del Encargado de Convivencia con el funcionario que realizo la falta, con tal de que se dé cuenta de su error, y solucionar el problema.
- b) Amonestación verbal al funcionario en cuestión, por parte del equipo directivo, esto se realizará en una reunión, del funcionario, con los Directivos.
- c) Si la conducta del funcionario afecte a otro adulto, el Encargado de Convivencia realizará una investigación administrativa y podrá resolver el conflicto a través de una mediación.
- d) Si no hubiese acuerdo en la mediación o las faltas se encuentren estipuladas en el artículo 160 del código del trabajo, el Director del establecimiento, enviará un oficio al DAEM/ SLEP informando la situación y solicitando la reubicación del funcionario en otro establecimiento.
- e) Si la falta del funcionario, es constitutiva de delito, (Vulneración de derechos de un NNA) esta será denunciada a las autoridades pertinentes, durante las 24 horas siguientes, respetando lo estipulado en el art. 175 letra e y art. 176 del Código Procesal Penal. (Protocolos anexo 2)

VIII. DE LAS NORMAS DE ASISTENCIA Y DE PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

Art. 34: DE LA ASISTENCIA.

- Los alumnos(as) tienen la obligación de asistir a clases todos los días, de lunes a viernes y cumplir el horario que les corresponde, según el nivel que estén cursando.

HORARIOS:

Nivel	Jornada	
	Mañana	Tarde
Pre Kínder	08:15 a 13:10 horas	14:10 a 15:30 horas
Kínder	08:15 a 13:10 horas	14:10 a 15:30 horas
Primer Nivel Básico	08:15 a 13:10 horas	14:10 a 15:40 horas
Segundo Nivel Básico	08:15 a 13:10 horas	14:10 a 15:40 horas
Enseñanza Media	08:15 a 13:10 horas	14:10 a 16:30 horas

Art. 35: DEL UNIFORME ESCOLAR.

Los estudiantes deberán caracterizarse por una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, cumpliendo en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal y al uso correcto del uniforme escolar.

Siendo responsabilidad de los apoderados y alumnos, que estos asistan con su uniforme institucional correspondiente, y el Buzo del establecimiento solo los días que les corresponda por Horario, así como en las oportunidades que sean autorizados por la Dirección. En caso de no contar con recursos para costear durante el año escolar alguna prenda del uniforme, esta será proporcionada por el ropero del Establecimiento, según stock.

- Los/as estudiantes deberán vestir diariamente el uniforme oficial del Liceo, tanto en clases como en otras representaciones del colegio.
- Será responsabilidad del estudiante mantener su higiene y presentación personal diariamente: ducha diaria, pelo corto, peinado y afeitado.
- El no uso de accesorios ajenos al uniforme escolar: aretes, gorros, polainas, pearcing, jockey, zapatillas, cortavientos de color y maquillaje.
- Queda prohibido el uso diario del buzo como presentación a clases en reemplazo del uniforme escolar, sólo será permitido en sus días y horas de Educación Física.
- En el caso de los estudiantes que integren una selección deportiva o un taller artístico y otros, la Dirección autorizará individualmente, a través de su agenda, el uso especial del buzo del colegio en los días que corresponda.
- Los Párvulos podrán hacer uso del buzo oficial del Liceo diariamente como una forma de facilitar su comodidad en relación a las actividades pedagógicas que realizan, a excepción de ceremonias y/o actos oficiales en el que deberán vestir de uniforme.

UNIFORME OFICIAL DAMAS:

- Falda oficial del Liceo color azul marino (largo 2 dedos sobre la rodilla), blusa blanca, insignia, corbata oficial, calcetas azul marino, zapato o zapatilla negra, sweater azul marino, blazer azul marino.
- A partir del primero de mayo hasta el 30 de Agosto se permitirá el uso de uniforme de invierno: Pantalón de tela azul marino, polera blanca o azul, corbata y sweater, parka azul marino, negro o polar de invierno.
- En actos oficiales, las alumnas deben contar con Guantes blancos, accesorios para el cabello de color blanco y/o azul marino.
- A partir del mes de Septiembre, se autoriza el cambio del pantalón por la falda oficial.

UNIFORME OFICIAL VARONES

- Pantalón gris con corte tradicional, chaqueta azul marino con solapa e insignia de parche, camisa blanca, corbata oficial, sweater azul marino, zapatos ó zapatilla negra.
- A partir del primero de mayo hasta el 30 de Agosto se permitirá el uso de uniforme de invierno: Pantalón de tela gris. Se conserva camisa, corbata y sweater, polera blanca o azul, parka azul marino, negro o polar de invierno.
- En actos oficiales, los alumnos deben contar con guantes blancos y uniforme oficial.
- A partir del mes de Septiembre solo se autorizará el pantalón de tela gris.

UNIFORME OFICIAL EDUCACIÓN FÍSICA (DAMAS Y VARONES)

Buzo oficial del liceo azul marino, con franja amarilla al costado, en brazos y piernas.

- Polera Blanca oficial del colegio para educación física,
- Short azul con franja amarilla en varones y calza azul con franja amarilla en damas.
- Zapatilla

- Los alumnos podrán utilizar polera blanca, azul o negra, en caso de no poder costear la polera oficial del establecimiento

Art 35 Bis: DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL CAMBIO DE ROPA Y/O PAÑALES EN LOS PÁRVULOS.

- El cambio de pañales de los alumnos con necesidades especiales será responsabilidad del Apoderado en coordinación con la Educadora y/o asistente, en el lugar dispuesto para ello. (camilla adaptada en baño de Párvulo).
- Ante la eventual necesidad de realizar cambio de ropa en algún alumno de Párvulo, la Educadora coordinará con la madre, padre y/o apoderado la autorización para su realización.

IX. DE LAS NORMAS DEL CUIDADO DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y MATERIALES DEL ESTABLECIMIENTO.

Art. 36: LA RESPONSABILIDAD DE CUIDAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y MATERIALES.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar los recursos físicos y materiales del Establecimiento. Cada curso dejará la sala limpia y ordenada al término de cada período de trabajo. Al término de la jornada el Profesor de la asignatura deberá velar por que los alumnos dejen las sillas sobre las mesas.

Art. 37: LOS DETERIOROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Los/as estudiantes cuidarán el mobiliario y toda dependencia del Establecimiento (Sala de clases, pasillos, baños, biblioteca, comedor y otras), absteniéndose de rayar y dañar bancos, mesas, paredes, diarios murales, baños, textos de estudio de las clases, etc. y deben utilizar racionalmente los bienes, muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio común del establecimiento, evitando perjuicio o deterioros. En caso de realizar algún deterioro o perjuicio en la o las dependencias, y no se detectará responsable directo, el curso en cuestión deberá responder por los daños.

X. DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Art. 38 : DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS.

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes del establecimiento. (Decreto Supremo N°79/2004 del Mineduc sobre alumnas madres y embarazadas).

a) “El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”. (Ley Constitucional N° 19.688 del 30/08/2000/ circular Sup. Ed. 2018).

b) El establecimiento dará las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente al Hospital o Posta para los controles médicos que sean necesarios.

c) Las estudiantes en estado de embarazo, según orientaciones médicas, podrán ser evaluadas en forma diferenciada en la asignatura de educación Física.

DERECHOS:

- 1) A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- 2) Se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- 3) A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- 4) A ser promovida con un porcentaje menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (según reglamento de evaluación).
- 5) A adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- 6) A amamantar al bebé, para ello salir del establecimiento educacional en los recreos u horario que indiquen en el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.

DEBERES:

- 1) Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano del hijo en centro de salud familiar o consultorio.
- 2) Justificar los controles con el carné de salud o certificado médico.
- 3) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico o mantener informada al Profesor(a) Jefe.
- 4) Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada como eximida en caso de ser necesario. Si ya tiene su hijo estará eximida de hacer educación física hasta que finalice el post-natal.
- 5) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.

Art. 39: LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS.

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

1. Los estudiantes en situación de riesgo social, participantes en programas de apoyo social, tendrán apoyo especial para poder retenerlos en el sistema.
2. No se podrá establecer la sanción de no renovación de matrícula para los estudiantes de enseñanza básica y/o media por repitencia. Los estudiantes tienen derecho a repetir en un mismo establecimiento una vez en básica y otra en media (D.F.L. N°2 del año 2009, en su artículo 11 inciso 6º).
3. No se podrá establecer sanciones como suspensión y/o expulsión de los/as estudiantes, durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento escolar. (D.F.L. N°2 del año 2009, art.46 letra f).
4. No se podrá establecer normas que impidan o restrinjan la libertad de culto (Decreto Supremo N°924/1993 y la ley N° 19.638 sobre libertad de cultos).
5. No se podrá establecer normas que impidan o restrinjan el ingreso o permanencia del estudiante con problemas de salud como VIH, Sida y/o Epilepsia. (Circular N°875/1994 del Mineduc).
6. No se podrá establecer normas que impidan o restrinjan el ingreso o permanencia del o la estudiante su origen racial u/o Nacionalidad. (Instructivo 07/1008 de 2005 y 1777/2008 de Mineduc).
7. No se podrá aplicar medidas contra los/as estudiantes tales como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar u otras que no tengan un fundamento racional de salud o educativo debidamente acreditado. (D.F.L. N°2 del año 2009, en su artículo 10 letra a).

XI. DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS.

Art. 40: LOS VIAJES DE ESTUDIOS.

Se entenderá por “Viaje de Estudios” las actividades educativas que se realicen dentro del territorio nacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos sociales, culturales y cívicos de la vida de la región y del país, y que contribuyan a su formación y orientación integrales (Artículo 1º Decreto N°2822 de 18 de Agosto de 1970 del Ministerio de Educación, Circular 0860 del 26 Nov de 2018 que imparte instrucciones del reglamento de educación parvularia).

Se podrá otorgar autorización a viajes de estudios siempre que en su realización participe a lo menos un docente por cada 45 alumnos. (Artículo 2º Decreto 2822/70) y en el caso de la educación parvularia se deberá individualizar al grupo de adultos que acompañarán en la actividad (equipo técnico u otros) junto a los padre y apoderados que conformarán una cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación no podrán acogerse al Decreto N°313/72.

Los profesores entregarán con antelación a los/as estudiantes una Autorización que deberá ser firmada por su apoderado.

- a) Los/as Estudiantes deberán salir con su buzo o uniforme institucional, según corresponda a la actividad.
- b) Los profesores(as) encargados de la actividad explicitarán las normas a los/as estudiantes para cada salida.
- c) Todos los/as Estudiantes deberán respetar los horarios establecidos en la Autorización (salida y regreso).
- d) Ningún Estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el Apoderado los autorice por escrito.
- e) En el caso de que él o la Estudiante no ingrese a las actividades programadas, será considerado como inasistencia a la respectiva hora de clases, debiendo ser justificado personalmente por el Apoderado titular en Inspectoría General.

Ante salidas programadas se anexa instructivo de “**Normas y procedimientos de salidas pedagógicas para enseñanza pre básica, básica y media**”.

XII DISPOSICIONES FINALES

Art. 41: SOBRE AUSENCIA DE REGLAMENTACIÓN.

- a) En los casos en que no exista una reglamentación institucional específica para algún asunto que afecte a estudiantes y/o apoderados, el Director del Colegio queda facultado para resolver cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, en tanto se apegue a derecho, rigiéndolas disposiciones de Ley aplicables al caso.
- b) Frente a delitos cometidos dentro del establecimiento siempre debe comunicarse al apoderado y hacerse la denuncia a las instituciones pertinentes, Carabineros, PDI, fiscalía, etc., registrando en el libro de clases.
- c) En los casos en que ocurra algún hurto de objetos de valor como Celulares, Dinero y otro elemento que no ha sido expresamente solicitado dentro de las actividades pedagógicas. El Liceo Antonio Varas no se hace responsable por la pérdida.

Art. 42: SOBRE SU VIGENCIA.

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

Art. 43: SOBRE SU DIFUSIÓN.

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

Los padres recibirán en forma física el reglamento y firmarán en hoja de matrícula su recepción; los estudiantes recibirán información permanente del contenido del reglamento a través de talleres de formación transversal.

Los profesores y asistentes de la educación lo recibirán mediante correo personal. La comunidad en general puede consultarlo en página web del ministerio de educación.

XIII. SOBRE LICENCIATURA.

Art. 44: EXCEPCIONES DE LICENCIATURAS

El Liceo se reserva el **derecho de NO** realizar la ceremonia de Licenciatura de 4° Medios, cuando ocurra cualesquiera de las siguientes situaciones:

- a) Destrucción de mobiliario y dependencia del establecimiento (con o sin descalificaciones en ellas)
- b) Publicación con descalificaciones y/o amenazas en contra de sus compañeros y/o personal del establecimiento
- c) Actos de indisciplina fuera del colegio.

1.- Queda a juicio de la Dirección del establecimiento previa consulta al Consejo de Profesores, la determinación de la realización de la licenciatura de uno o más curso de los 4° medios.

**CATEGORIA DE FALTAS DE
ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA
BÁSICA, PRIMER Y SEGUNDO
NIVEL
EPJA**

CATEGORIA DE FALTAS DE BÁSICA, PRIMER y SEGUNDO NIVEL EPJA.

1.- Las faltas se categorizan en: **LEVES, GRAVES y GRAVÍSIMAS.**

1.1: Se entenderá por **LEVE**: *“Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucren daño físico o psíquico a terceras persona y daño a la infraestructura del establecimiento*

Se consideran **Faltas Leves** entre otras las siguientes:

- a) Presentarse a clases sin sus útiles y materiales de trabajo solicitados por los docentes con anticipación.
- b) Ingerir alimentos, bebidas o dulces dentro de la sala de clases.
- c) Arrojar papeles o basura al suelo. Dos letras
- d) Atraso no Justificado en inicio de la jornada.
- e) Conversar en horas de clases.
- f) El no uso de ropa deportiva en las clases de Educación Física y actividades deportivas (excepto situaciones especiales).
- g) Quitar pertenencias a otro estudiante.
- h) No ubicarse en puestos asignados por el Profesor Jefe o de asignatura.
- i) Negarse a desarrollar actividades de clases.
- j) Uso de cigarro electrónico al interior del establecimiento.
- k) Uso de celular u otro medio tecnológico durante las horas de clases, excepto cuando el docente autorice su utilización como medio o recurso de aprendizaje.
- l) Interrumpir clases con ruidos molestos que generen un ambiente disruptivo dentro de la sala de clases.

1.2: Se entenderá por falta **GRAVE**: *“Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.”*

Se considerarán **Faltas Graves**, entre otras las siguientes:

- a) La infracción al derecho de autor en la confección de trabajos y/o talleres de investigación u otros.
- b) Quitar pertenencias a otros estudiantes de forma intimidante
- c) No ingresar a la sala de clases, laboratorio u otra actividad estando en el colegio
- d) Las faltas de respeto entre compañeros (amenazas verbales).
- e) Romper o deteriorar objetos y/o Recursos pedagógicos propios.
- f) Salir de la sala sin autorización.
- g) El incumplimiento reiterado de una o más faltas leves.
- h) La manifiesta y radical desobediencia al profesores, personal y autoridades del colegio.
- i) Botar la comida en el comedor en la hora de colación, así como en otras dependencias del establecimiento.
- j) Uso reiterado de cualquier equipo tecnológico durante actividades de carácter pedagógico deportivo y/o cívico, el que podrá ser requisado por el docente y entregado a Inspectoría General previo registro escrito, a menos que dentro de los objetivos de la clase esté considerado como apoyo pedagógico.
- k) Influir o Fomentar, hechos o actitudes de indisciplina dentro o fuera del establecimiento, que alteren el normal funcionamiento o que atenten contra los buenos principios ciudadanos.
- l) No cumplir o acatar las normas establecidas en el Plan de Seguridad en que los estudiantes pongan en riesgo su propia integridad física o la de los demás, tales como: subirse, sentarse y/o transitar por techos, barandas, muros, ventanales y otros.
- m) Atrasos en horas intermedias (más de 10 minutos)

- n) La copia en pruebas y la utilización de ayuda de memorias no autorizadas (torpedo). Entregar respuestas a compañeros, intercambiar o sustraer material de evaluación.
- o) Persistir en la no ubicación del puesto asignado por el Profesor jefe o de asignatura.
- p) Hacer mal uso de su lugar de trabajo y/o infraestructura del establecimiento (mesa, silla, sala de clases y otro; como también rayarlas, aunque no cause destrucción material).
- q) El mal uso de los servicios básicos (agua, electricidad, entre otros).
- r) Negarse a rendir una evaluación (diagnóstica, formativa o sumativa) o actividad de la clase.
- s) El No respetar y mantener los protocolos de prevención en relación con lo dispuesto por la autoridad Sanitaria. (distanciamiento social y medidas de higiene y seguridad).

1.3: Se entenderá por **Falta Gravísima:** *“Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, como son: hurtos, daño físico, discriminación, tráfico de drogas, portar armas, abuso sexual, acoso sexual y otras.”*

Se considerarán **Faltas Gravísimas** entre las siguientes:

- m) Provocar desorden que genere conflicto o pelea dentro del Establecimiento y trayecto a su domicilio antes o después de la jornada escolar.
- n) Destrucción de bienes de terceras personas, tales como: útiles escolares, Vestuario, accesorios y/o ayudas técnicas (prótesis auditiva, muletas entre otros).
- o) Consumir drogas y/o bebidas alcohólicas en giras de estudios, viajes pedagógicos, representaciones del Establecimiento y cualquier actividad que esté autorizada por la Dirección del Establecimiento.
- p) Fumar dentro del establecimiento. (De acuerdo a la Ley)
- q) Ausencias a toda o parte de la jornada, especialmente a pruebas, permaneciendo en el establecimiento.
- r) Actuar con descortesía e irreverencia en actos cívicos, ceremonias externas e internas.
- s) Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, cognitiva, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- t) Las faltas de respeto a profesores(as), personal de servicio y administrativo, apoderados y visitas.
- u) Cualquier acto de agravio frente a los símbolos patrios.
- v) Mantener una conducta gravemente nociva para los miembros de la comunidad escolar, de forma habitual, en lo que respecta a materia moral, social o disciplinaria (por considerarla como normal en su entorno social no escolar).
- w) Provocar falsas alarmas que impliquen caos, la suspensión de clases, evacuación del establecimiento u otra medida de seguridad.
- x) Llamar vehículo de utilidad pública, instituciones de seguridad, salud y otros para cubrir amagos, accidentes falsos.
- y) Lesionar la integridad moral de las autoridades externas del establecimiento, de sus compañeros, funcionarios y autoridades del establecimiento a través de insultos, menoscabo y expresiones ofensivas verbales, escritas, digitales y otras.
- z) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un/a estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa al interior o exterior de establecimiento educativo.
- aa) Demostraciones con excesiva connotación sexual no acorde con el comportamiento precisado dentro de las dependencias del establecimiento (besos efusivos y/o caricias indebidas, entre otros).
- bb) El tener objetos peligrosos, como elementos corto punzante y otras armas, así como portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

- cc)** Hacer uso malicioso de los aparatos tecnológicos para provocar daño a la integridad de terceras personas (grabaciones, fotografías, videos, cyberbullying, grooming).
- dd)** Formar amotinamientos dentro del establecimiento en contra de algún profesor(a), funcionario(a), estudiante(s) u otro miembro de la comunidad educativa y/o visita.
- ee)** La difusión o tenencia de material pornográfico.
- ff)** Consumir drogas y bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o hasta 100 metros fuera de este.
- gg)** Las agresiones e intimidaciones graves o con objetos peligrosos de un estudiante a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o visita.
- hh)** Ser cómplice de una agresión física o intimidación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ii)** Actitudes que atenten contra el prestigio de la comunidad educativa (peleas, robos y otros en lugares públicos y/o privados) dentro del horario de funcionamiento del establecimiento.
- jj)** Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa, por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas u otros, y que estos comportamientos se mantengan en el tiempo (Bullying).
- kk)** Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante de este u otro establecimiento o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de listas negras chats, blogs, Facebook, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, evidenciable, lo cual cree un estado de atemorización e indefensión en el afectado (cyberbullying).
- ll)** Grabar sin autorización, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar u otros. (imágenes, escritos, conversaciones, etc.)
- mm)** Realizar acoso o ataques de connotación sexual, constitutivos de delito a sus pares y/o funcionarios.
- nn)** Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas, sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste o en un radio de 100 metros del establecimiento.
- oo)** Robar, sustraer o hurtar libro de clases para usos indebidos. (hacer una broma, Colocar notas, sacar hojas, modificar y/o borrar notas u observaciones de uno o más estudiantes, etc.).
- pp)** Colocar notas en forma subrepticia en libro de clases.
- qq)** Hurtar, cualquier tipo de especie o dinero, tanto a otro miembro del establecimiento como al establecimiento en sí.
- rr)** Ingresar o salir del establecimiento por partes no determinadas por la dirección. saltando panderetas, portones, ventanas, baños y/o lugares no habilitados para el acceso normal de los estudiantes.
- ss)** Fugarse del establecimiento en horario de clases.
- tt)** Provocar incendios en papeleros o quemar cualquier elemento combustible dentro del establecimiento.
- uu)** Destruir o deteriorar intencionalmente las instalaciones, mobiliario y equipos didácticos y tecnológicos, así como causar daños a dependencias o bienes del colegio. (Dañar chapas, interruptores, llaves, mangueras, tubos fluorescentes, aspersores, extintores, artefactos de baños, lockers, vidrios, ventanas, puertas y alfombras, tabiquería, cables HDMI, VGA y Otros).
- vv)** Uso indebido de documentación exclusiva del establecimiento.

MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA EL PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EPJA

Consideraciones previas a la Sanción o cualquier procedimiento.

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

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

Medidas y Sanciones Disciplinarias

1.- Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b. Diálogo grupal reflexivo;
- c. Amonestación verbal;
2. Amonestación por escrito;
3. Comunicación al apoderado;
4. Citación al apoderado;
5. Derivación a dupla psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar
6. En caso de no existir un cambio conductual o actitudinal, por parte del alumno se aplicará las normas del RCE.

2.- Cuando un estudiante cometa una falta o no cumpla este reglamento, tal acto de indisciplina, puede ser categorizado o calificado entre las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal

En la amonestación verbal será el profesor, asistente de la educación o algún directivo del establecimiento quien deberá evaluar la acción cometida por el alumno, llamándole la atención y registrando en el libro de clases sin ser ésta considerada una anotación en mala conducta. (Se debe dejar constancia en el libro de clases como respaldo de intervención)

b) Amonestación escrita

Toda anotación debe ser leída en su integridad al estudiante al término de la clase. Si el alumno se niega a escucharla se deja constancia en el libro de clases.

3.- Deberes del Profesor Jefe o Coordinadora EPJA.

Dentro de las sanciones establecidas como **LEVES**, Profesor Jefe o coordinadora EPJA.

- a) Conversar con él o la estudiante e invitarlo/a reflexionar y a asumir un compromiso de cambio, dejando registro en el libro de clases.
- b) Revisar periódicamente el cumplimiento del compromiso adquirido.
- c) Dejar constancia escrita de su superación o no cumplimiento.
- d) En caso necesario llamar al Apoderado a través de una citación por escrito o telefónicamente, en el caso de estudiantes menores de 18 años.

4.- MEDIDA PARA SANCIONES LEVES.

1. El o la estudiante menor de 18 años que acumule dos anotaciones por faltas leves, será citado por parte del profesor jefe, junto a su apoderado en la hora de atención correspondiente. Con el fin de tomar conocimiento de su actuar y comprometerse a un cambio.
2. En el caso de no presentarse con su apoderado, serán citados por escrito por parte de Coordinadora EPJA en busca de una mejora para el bien del estudiante.
3. En caso de no asistir el apoderado, el o la estudiante será derivado a la dupla psicosocial.
4. El o la estudiante mayor de 18 años que acumule dos anotaciones por faltas leves, será citado por parte del profesor jefe, con el fin de tomar conocimiento de su actuar y comprometerse a un cambio.
5. En caso de que no se cumpla con el compromiso de cambio, el o la estudiante será derivado a la Coordinadora EPJA.
6. De persistir en la conducta, el o la estudiante será derivado a la dupla psicosocial.
7. Al acumular tres anotaciones leves tendrá la equivalencia de una falta grave donde se aplicará la sanción correspondiente.

5.- MEDIDA PARA SANCION GRAVES.

- a) El profesor jefe es responsable de tomar todas las medidas necesarias junto a la coordinadora EPJA para corregir actitudes inadecuadas de sus estudiantes; además deberá mantener un diálogo fluido con los profesores de los subsectores que imparten clases en su curso. Lo mismo sucederá con sus apoderados (en el caso de estudiantes menores de 18 años) en las entrevistas propuestas para estos efectos.
- b) El profesor jefe, tiene, además, la facultad de solicitar el Comité de Disciplina, que estará compuesto por: Coordinadora EPJA, Profesor Jefe de Curso, Encargado de Convivencia Escolar, Profesores de asignaturas del curso y Dupla Psicosocial y buscar las remediales correspondientes.
- c) Los estudiantes serán derivados a la Dupla Psicosocial con la finalidad de recibir herramientas de apoyo y seguimiento profesional o derivación a las Redes de Apoyo correspondientes. En el caso de los estudiantes menores de edad, sus apoderados también deberán asistir a dicha entrevista.
- d) **El o la estudiante por cada falta grave será suspendido de las actividades presenciales de 1 a 3 días hábiles. Si reincide, será suspendido por 3 días hábiles adicionales. Estas medidas serán aplicadas previa toma de conocimiento y firma en el libro de clases por parte de él o la estudiante mayor de edad. En el caso de los alumnos menores de 18 años, la toma de conocimiento y firma en el libro de clases será efectuada por el apoderado.**
- e) **El estudiante que reiterara su conducta grave será suspendido por 5 días hábiles en su hogar,** dentro de los cuales se desarrollará un Comité de Disciplina conformado por: Profesores que hacen clase en el curso, Encargada de la jornada EPJA, Equipo Directivo, Técnico, Encargado de Convivencia y Dupla Psicosocial quienes decidirán la sanción formadora a aplicar según reglamento de convivencia.

Al reingreso del estudiante a clases se le comunicará la resolución adoptada:

- a.- Conversación del estudiante y/o apoderado con la Coordinadora EPJA, Convivencia Escolar y Profesor Jefe.
- b.- Firma de Carta compromiso por parte del estudiante y apoderado, según corresponda.
- c.- Firma de carta de Condicionalidad.

6.- MEDIDA PARA SANCION GRAVISIMA

- a) El profesor jefe es responsable de tomar todas las medidas necesarias junto a la coordinadora EPJA para corregir actitudes inadecuadas de sus estudiantes en clases virtuales y/o presenciales; además deberá mantener un diálogo fluido con los profesores de los subsectores que imparten clases en su curso. Lo mismo sucederá con sus apoderados en las entrevistas propuestas para estos efectos, en el caso de estudiantes menores de edad.
- b) El profesor jefe, tiene, además, la facultad de solicitar un Consejo del Comité de Disciplina que estará compuesto por: Coordinadora EPJA, Profesor Jefe de Curso, Encargado de Convivencia Escolar, Profesores de asignaturas del curso y Dupla Psicosocial para analizar el o los casos específicos y buscar las remediales correspondientes.
- c) **El estudiante por cada falta gravísima será suspendido por 5 días hábiles, si reincide será suspendido por 5 días hábiles más, (ambas suspensiones serán en su hogar).**
- d) Los estudiantes serán derivados a la Dupla Psicosocial con la finalidad de recibir herramientas de apoyo y seguimiento profesional o derivación a las redes de apoyo correspondientes. En el caso de los estudiantes menores de edad, sus apoderados también deberán asistir a dicha entrevista.
- e) Firma de carta compromiso y/o condicionalidad por parte de Padres, Apoderado y/o Tutor.
- f) **De la Carta de Compromiso:** el estudiante y apoderado (si corresponde) deberán comprometerse a cumplir exigencias específicas para el logro de su superación académica

actitudinal y / o Conductual. Este compromiso será evaluado periódicamente de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

g) El estudiante que reiterara su conducta gravísima no podrá ingresar al establecimiento en 72 horas (previa toma de conocimiento del estudiante y del apoderado, según corresponda). Tiempo en el cual se desarrollará un Consejo de Profesores del curso con carácter resolutivo, junto al Estamento Directivo, encargada EPJA más la asesoría de la Dupla Psicosocial; quienes comunicarán la resolución adoptada a través de la Inspectoría General la que puede ser:

- Suspensión por 5 DÍAS.
- Condicionalidad. (Ver Protocolo de condicionalidad)
- Exclusión de las clases y actividades escolares, asistiendo solo a rendir evaluaciones y/o trabajos.
- Cambio de modalidad de estudio (Alumno Libre)
- Cancelación de matrícula del estudiante. (Ley aula segura)
- Aceptación de medidas del consejo resolutivo, firmada por apoderado y alumno(a), según corresponda.



ELIZABETH ARELLANO SALAZAR

Representante CGE

PATRICIA PÉREZ PEREIRA

Representante CGPA

RICARDO MARROQUÍN IBARA

Representante Profesores

PAOLA CERDA BENAVENTE

Repr. Asistentes De La Educación

MARCELO VÉLIZ FARÍAS

Jefe UTP

LUIS ESPINOZA HENRÍQUEZ

Jefe UTP Ed. Básica

MARCELO VERGARA HERRERA

Inspector General Ens. Media

DELIA VERA BRIONES

Inspectora General Ens. Básica

CARLOS CANTEROS GARRIDO

Encargado de Convivencia

JUAN SOLORZA GONZÁLEZ

DIRECTOR

Cauquenes, marzo de 2025