



REGLAMENTO INTERNO. LICEO GABRIELA MISTRAL.

ENSEÑANZA
BÁSICA Y MEDIA.

TEMUCO. 2017.

El futuro de los niños es siempre hoy. "Mañana será tarde"
Gabriela Mistral

CONTENIDO

CONTENIDO.....	2
CAPITULO I. REFERENTES LEGALES E INSTITUCIONES EN LOS CUALES SE BASAN ESTOS PRINCIPIOS RECTORES.	5
1. INTRODUCCIÓN	5
ARTICULO. 1: MISION, VISION Y SELLO INSTITUCIONAL.	6
1.2. 1. VISIÓN:	6
Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo las habilidades y competencias comunicativas, fortaleciendo el compromiso personal con los valores Mistralianos, facilitando la inserción en la sociedad actual.	6
1.2.2. MISIÓN:	6
Habilidades Comunicativas: Manejo eficiente de las habilidades comunicativas que le permitan al estudiante interactuar en diversos contextos de comunicación.	6
1.2.3. SELLOS:	6
ARTICULO. 2: MARCO LEGAL	6
DEFINICIONES PARA CONSIDERAR	7
ARTICULO N° 3: DISPOSICIONES GENERALES.	8
CAPITULO N° 2.	8
ROL Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	8
ARTICULO N° 1: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO.	8
1.1 DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:	8
1.2 DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	11
ARTICULO N° 2: DE LOS APODERADOS	12
2.1.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES.	12
2.2.- OBLIGACIONES CON EL LICEO.	13
ARTICULO N° 3: DE LOS DOCENTES.	14
3.1 ROL DE LOS DOCENTES DE AULA	14
3.1.1.- DEBERES:	14
3.2. ROL DEL PROFESOR JEFE	16
3.2.1. SON DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO.	16
ARTICULO N°4: DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y AUXILIARES.	16
4.1.- DEBERES:	16
ARTICULO N° 5: PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO (ART.10, LETRA C LGE).	17
ARTICULO N° 6: DIRECTOR.	17

6.1. - DEBERES:	18
6.2. - DEL CONSEJO ESCOLAR	18
6.2.1.- CONFORMADO POR:	18
6.2.2- DEBERES:	19
ARTICULO N°7: INSPECTOR GENERAL.....	19
7.1. - DEBERES:	19
ARTICULO N° 8: ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	20
8.1. - DEBERES:	20
ARTICULO N° 9: COORDINADOR PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).	20
9.1.- DEBERES:	20
ARTICULO N°10: DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA (U.T.P)	22
10.1. - DEBERES:	22
ARTICULO N° 11: DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS y las estudiantes Y APODERADOS.	22
11.1 CENTRO DE Estudiantes.	22
11.2 CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.	23
11.3 CONTINUACIÓN SE DAN A CONOCER LAS BASES PARA FORMAR PARTE DEL CENTRO DE APODERADOS DE LICEO GABRIELA MISTRAL.	23
ARTICULO N°12: NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO	24
12.1 PRESENTACIÓN PERSONAL	24
ARTICULO N°13: HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR	¡Error! Marcador no definido.
13.1 ENSEÑANZA PRE BÁSICA (PRE KÍNDER – KÍNDER):	¡Error! Marcador no definido.
13.2 ENSEÑANZA BÁSICA	26
13.3. ENSEÑANZA MEDIA	27
ARTICULO N°14: ATRASOS E INASISTENCIAS	28
14.1 DE LOS ESTUDIANTES	28
14.2 DE LOS FUNCIONARIOS	28
ARTICULO 15: INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	29
15.1. - DE LOS ESTUDIANTES:	29
15.2. - DE LOS FUNCIONARIOS:	29
15.3 INASISTENCIA A EVALUACIONES	30
15.3.2 - DE LOS ESTUDIANTES:	30
ARTICULO N° 16: LIBRETA DE COMUNICACIONES.	30
ARTICULO N° 17: CUIDADO de los bienes del Liceo	30

17.1.- EN PARTICULAR:	31
CAPITULO N° 3.	31
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	31
A. PRINCIPIOS QUE LA FUNDAMENTAN	31
B. PERFIL DEL Y LA ESTUDIANTE MISTRALIANOS.	32
C. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	32
1. Aspectos generales.	32
D. NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS ALUMNOS.	33
1. Aspectos generales.	33
2. De las Faltas.	33

CAPITULO I. REFERENTES LEGALES E INSTITUCIONES EN LOS CUALES SE BASAN ESTOS PRINCIPIOS RECTORES.

1. INTRODUCCIÓN

El presente **REGLAMENTO INTERNO** tiene por objetivo general: regular las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Gabriela Mistral. Esto es, entre la Dirección, los y las estudiantes, los padres, madres, apoderados, los docentes, auxiliares y asistentes de la educación, estableciendo para ello normas de convivencia entre los distintos actores que conforman la Comunidad Escolar. Con lo cual se da cumplimiento a la normativa vigente que da sustento legal a nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, a través de la Ley N° 19.070 /81 (Estatuto Docente), y de acuerdo a la actual Ley N° 19.979 de JEC, que establece que todas las Unidades Educativas del país deben contar con este Manual interno.

Por tanto, nuestro reglamento señala las normas de convivencia dentro del **LICEO GABRIELA MISTRAL**, (en adelante el Establecimiento); sanciones y reconocimientos que origina su infracción y destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinan las conductas que los ameritan; y las instancias de revisión correspondientes. Contiene, entre otras disposiciones de orden general, las normas de convivencia en el establecimiento, las sanciones y el reconocimiento de las infracciones o el incumplimiento de las normas, tanto como los procedimientos por los cuales se determinarán las sanciones correspondientes y las instancias de revisión procedentes en cada caso.

Su finalidad es apoyar el desarrollo integral de los estudiantes, por lo que se propone alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Generar y promover las condiciones necesarias para que los alumnos puedan expresarse libremente, desarrollen positivamente su creatividad y aprendan a convivir en comunidad, con aceptación y respeto por sí mismos y los demás.
- b) Establecer normas que promuevan y regulen la convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Definir la estructura y funciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- d) Cautelar los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Atender las inquietudes y necesidades que presentan los estudiantes, procurando dar respuestas adecuadas a su realidad, conforme a los principios establecidos en el Proyecto Educativo y las normas de convivencia.
- f) Apoyar la misión institucional del Liceo, en el sentido de colaborar en la formación integral de los estudiantes.
- g) Promover y desarrollar la capacidad de autodisciplina en los estudiantes para que hagan un uso responsable de sus derechos y cumplan sus deberes escolares.

Una buena convivencia, constituye un factor de éxito en los aprendizajes y se espera sea una herramienta efectiva que ayude a prevenir y mediar los conflictos que afectan a las organizaciones educativas de la actualidad, fomentando también una participación democrática.

Nuestro Proyecto escolar institucional (PEI) expresa que tiene como objeto general: “desarrollará una formación valórica actitudinal que sirva de base y a la vez complemente el

aprendizaje intelectual de los estudiantes permitiéndoles continuar estudios superiores y desenvolverse exitosamente en su vida".

Es importante considerar que este reglamento ha sido elaborado en conformidad a lo establecido en los cuerpos legales y documentos correspondientes.

ARTICULO. 1: MISION, VISION Y SELLO INSTITUCIONAL.

1.2. 1. VISIÓN:

Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo las habilidades y competencias comunicativas, fortaleciendo el compromiso personal con los valores Mistralianos, facilitando la inserción en la sociedad actual.

1.2.2. MISIÓN:

Habilidades Comunicativas: Manejo eficiente de las habilidades comunicativas que le permitan al estudiante interactuar en diversos contextos de comunicación.

1.2.3. SELLOS:

Los sellos educativos definidos como prioritarios para abordar en ciclo de mejoramiento continuo que se inicia son:

- **Autoaprendizaje**
- **Compromiso**

Autoaprendizaje: Asumir la responsabilidad del aprendizaje, movilizando conocimientos habilidades y hábitos integrados, en situaciones académicas y de su vida diaria

Compromiso: Desarrollar el juicio personal y el sentido de las responsabilidades morales y sociales en la sociedad del conocimiento.

ARTICULO. 2: MARCO LEGAL

- 🌸 Ley 20.845 Ley de Inclusión.
- 🌸 Constitución Política de la República de Chile.
- 🌸 Ley General de Educación. Ley N° 20.370.
- 🌸 Ley de Responsabilidad penal Adolescente. Ley N° 20.084.
- 🌸 Ley de Integración Social de la Personas con Discapacidad. Ley N° 19.284.
- 🌸 Ley de Subvención Escolar Preferencial. Ley N° 20.248.
- 🌸 Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. MINEDUC.2000.
- 🌸 Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana.
- 🌸 Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- 🌸 Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- 🌸 Ley Indígena N° 19.523 de 1993.
- 🌸 Decretos Supremos de Educación N° 240 de 1999, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- 🌸 Política de Convivencia Escolar, MINEDUC.

- ✿ Convivencia Escolar Calidad de la Educación, MINEDUC y Organización de Estados Ibero - americanos.
- ✿ Decreto N°79 MINEDUC.
- ✿ Ley N° 20.536 /2011 sobre violencia escolar.
- ✿ Ley N° 20.000 / 2005 que sanciona el tráfico e ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- ✿ Ley N° 20.609/ 2012 medidas contra la discriminación.
- ✿ MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.
- ✿ Ley N° 19.970, que establece el "Estatuto de los profesionales de la educación".
- ✿ Plan integral de Seguridad Escolar (PISE).
- ✿ Proyecto educativo Institucional del Liceo Gabriela Mistral de Temuco.}
- ✿ Ley alimentación saludable.
- ✿ Decreto 170/09 de Educación Diferencial. (PIE: Programa de integración escolar).

Los estudiantes deberán tener presente que su principal función, corresponde al logro de los objetivos académicos, cumplir con todos los requerimientos que haga el Liceo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Al Liceo le corresponde velar porque se respeten los derechos, deberes y obligaciones de sus estudiantes en pro del cumplimiento de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

DEFINICIONES PARA CONSIDERAR.

1. Convivencia: Es un conjunto de interrelaciones humanas, construida de manera colectiva, dinámica y democrática, que establecen los miembros del Liceo Gabriela Mistral al interior del establecimiento. La convivencia se refiere al aprendizaje de la ciudadanía, por eso incluye, entre otros, el respeto, la tolerancia y la solidaridad, como elementos básicos.
2. Ambiente de armonía: Clima es una construcción transitoria, que se entiende como un prerequisite para ayudar a fomentarla y aprender a convivir. De allí que es tarea de todos crear un clima de aceptación, tolerancia y valoración de la diversidad en todos los estamentos de la comunidad.
3. Respeto: Emerge de la dignidad de la persona. Supone deferencia, empatía, consideración y asertividad que se debe conocer y aplicar en toda circunstancia a sí mismo y a todos los integrantes de la comunidad. "Posibilidad de comprender y aceptar a los demás.
4. Comportamiento adecuado (buen comportamiento): Proceder respetando y adhiriéndose a las normas de una institución, sin provocar daño alguno sea a personas y/o propiedad pública o privada.

ARTICULO N° 3: DISPOSICIONES GENERALES.

- a) El presente Reglamento modificado comenzará a regir a contar del primer día de Clases del año escolar en curso 2018. Considerando la posibilidad de recibir modificaciones durante todo el año, en los casos, hechos, faltas y sucesos que no aparecen estipulados en el presente Reglamento Interno, los cuales serán analizados, tratados, solucionados o sancionados por la Dirección, Inspectoría General, Consejo de Profesores, en conjunto con el Equipo de Convivencia escolar. Según corresponda la causal y gravedad. Teniendo la facultad de incorporar a este manual, lo ya mencionado, en forma de anexo durante el año.
- b) La normativa de este Reglamento es de carácter obligatorio y fija los deberes, derechos, normas, tipo de faltas, procedimientos, responsables y sanciones que regulan el comportamiento de los y las estudiantes (*entiéndase por estudiantes, a todos los y las niñas, niños y adolescentes matriculados en nuestro establecimiento, incluidos aquellos pertenecientes a Programa de integración escolar (PIE)*) y estamentos del Establecimiento

CAPITULO N° 2.
ROL Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO N° 1: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL Y LKA ESTUDIANTE.

1.1 DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:

1. A ser reconocidos como sujetos de derecho.
2. A ser protegidos por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de sus derechos.
3. Participar en actividades extraescolares organizadas por el Liceo.
4. Matricularse en el establecimiento educacional, previo cumplimiento de los requisitos requeridos (hoja de vida intachable)
5. Participar, ser escuchado y tener derecho a réplica.
6. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
7. A no ser discriminado arbitrariamente.
8. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, maltratos psicológicos y/o físico.

9. A que se respeten su libertad y convicciones religiosas, ideológicas y, culturales.
10. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
11. Todos los estudiantes tienen derecho a la Educación, que es un proceso permanente que tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona, en las distintas etapas de su vida.
12. Todos los estudiantes tienen derecho, de manera progresiva, a acceder desde nivel parvulario a la Enseñanza Básica y Media y permanecer en el Establecimiento, respetando las normas establecidas en este reglamento.
13. Todo estudiante deberá ser respetado en dignidad, derechos y recibir un trato deferente por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
14. A ser informado con anterioridad de las pautas evaluativas.
15. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde al reglamento de evaluación del Liceo.
16. Que se les impartan todas las asignaturas que contempla el Decreto de Planes y Programas en vigencia, entregado por el ministerio de educación.
17. Obtener prórroga para cumplir con el desarrollo y cumplimiento de pruebas, trabajos, talleres, etc., de las asignaturas, cuando la situación personal de los y las estudiantes, lo amerite, Presentando previo a la evaluación, el documento que certifique, que él o la estudiante se ausentara por motivos de controles médicos, tratamiento, exámenes médicos, u otros.
18. Derecho a rendir pruebas atrasadas, cuando la situación sea plenamente justificada, a través, de un Certificado Médico o través de justificación del apoderado, conforme a una programación previamente acordada.
19. A recibir un buen trato, digno y respetuoso, sin discriminación de ninguna naturaleza.
20. Derecho a expresar su opinión, sin ofensas, regidas por el respeto y basados principal en: "mis derechos terminan donde comienzan los de los otros".
21. Ser escuchado por profesores, profesoras, funcionarios y Docentes Directivos.
22. Ser informado de sus calificaciones, obtenidas en pruebas, trabajos, interrogaciones, etc., en un plazo máximo de diez días.
23. Solicitar revisiones de pruebas cuando tenga dudas respecto al proceso evaluativo y conocer los procedimientos de conversión de puntajes a notas.
24. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir orientación vocacional y profesional acorde a las necesidades del ciclo educativo. Ser escuchado por quien corresponda para dar a conocer sus inquietudes y/o Problemas.

25. Derecho a organizarse en Centro de Estudiantes por curso y a elegir un Centro General de Estudiantes, siempre y cuando esto no interfiera en el normal funcionamiento del establecimiento, evitando destrozos que perjudiquen su derecho a recibir educación.
26. **Derecho a tener un representante de los y las estudiantes, en el Equipo de Consejo Escolar (presidente/a del Centro General de Estudiantes).**
27. Derecho a usar la sala de informática de acuerdo a un horario preestablecido y cumpliendo con las normas disciplinarias correspondientes.
28. Todo estudiante tiene derecho a que los contenidos y métodos de enseñanza sean compatibles con los objetivos y fines de la Educación
29. Conocer el registro de observaciones positivas o negativas con su debida explicación, en el momento en que éstas están siendo registradas.
30. Ser atendido, en caso de accidente escolar ocurrido dentro del Establecimiento o en el trayecto de acuerdo a su edad y gravedad, conforme a las disposiciones de la Ley de Seguro de Accidente Escolar, estos ocurridos dentro de las primeras 48 horas.
31. Recibir material didáctico proporcionado por el MINEDUC, consistente en textos de estudio y otros.
32. Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción interno del Liceo, en el marco de las disposiciones legales vigentes, y ser informado de sus pautas evaluativas.
33. Ser informado sobre becas tales como la beca indígena, retención escolar y otras que ofrezca JUNAEB, de acuerdo a la normativa vigente.
34. Recibir en forma oportuna la información para Becas y requisitos de postulación por el Departamento de Orientación u/o área Social.
35. Participar en la actividad cultural (ACLE), deportiva y recreativa, e integrar las delegaciones deportivas que representan al Liceo.
36. Ser reconocido por su participación, colaboración positiva, u otros aspectos de la vida escolar, siendo estos hechos consignados en su hoja de vida.
37. Optar al beneficio de alimentación de la JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas), según beneficio otorgado por estos.
38. Hacer uso de la asistencia técnica que brinda la Unidad Técnico-Pedagógica, equipo psicosocial (Convivencia escolar), Orientación Y PIE.
39. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales. Ser evaluado en forma diferenciada de acuerdo al diagnóstico e indicaciones de los especialistas y a la aprobación de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y/o del Programa de Integración Escolar (PIE).

40. Ser atendido por Psicóloga o por el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) del Liceo, cuando se presenten en los y las estudiantes, Necesidades Educativas Especiales (NEE).
41. Hacer uso de Áreas Deportivas, Sala de Musculación, Salas Medios Audiovisuales, laboratorios de Biología, química e inglés, Auditorium, Salas CRA, Sala de Artes Visuales y talleres de Tecnología del Establecimiento, solicitándolo oportunamente con el encargado que corresponda y con la presencia del profesor respectivo, quien será responsable de las condiciones materiales de éstas.
42. Derecho a la aplicación del protocolo y procedimiento en caso del embarazo escolar. Esto en beneficio de los y las estudiantes, en caso de embarazo y de los estudiantes, de paternidad, en periodo escolar.
43. Recibir los beneficios que le otorga la condición de vulnerabilidad, pro-retención o calidad de preferente y prioritario, en lo que respecta al apoyo social.
44. Concordar con el padre o apoderado, el derecho del estudiante a solicitar remediales regidos por el Manual de Evaluación.

1.2 DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Es deber de los y las estudiantes

1. Expresarse con un lenguaje apropiado sin garabatos y/ o gestos indecentes en el liceo.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Asistir a clases y ser puntual.
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
5. Cumplir con fechas de evaluaciones, tareas y trabajos en el plazo señalado por los docentes.
6. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
7. Cuidar la infraestructura educacional y hacerse cargo de los destrozos en forma individual y/o grupal.
8. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas y contribuir a su desarrollo e implementación, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
9. Conocer y respetar las normas de disciplina y convivencia establecidas en el Reglamento Interno, expresando, cuando las tengan, sus inquietudes y discrepancias en forma respetuosa y en las circunstancias que correspondan.
10. Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros.
11. Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los miembros y estamentos de la Comunidad Educativa.
12. Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad Educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el PEI.

13. Estimular la organización democrática del Centro de Alumnos e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles para utilizarlos.
14. Contar con los útiles escolares solicitados en cada una de las asignaturas.

ARTICULO N° 2: DE LOS APODERADOS

2.1.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

- a) En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado titular y apoderado suplente del (la) estudiante, los cuales para efectos del Liceo serán los únicos interlocutores válidos en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a él o la estudiante. Se hace presente que el Liceo no permitirá el ingreso de terceros a reuniones o entrevistas.
- b) La formación y educación de los(as) estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el Liceo. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha y respetuosa comunicación. Partiendo de la base que es la Familia la principal encargada de la enseñanza de normas y límites claros y establecidos, siendo el liceo un apoyo en el refuerzo de estas
- c) Los apoderados conocen y comprometen con el Proyecto Educativo del Establecimiento, con los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos del Liceo y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos.
- d) Los apoderados titulares y suplentes se comprometen a mantener permanentemente un trato respetuoso en relación con los(as) Profesores(as), Directivos, estudiantes, demás Apoderados y Personal Administrativo del Liceo, auxiliares.
- e) Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sean estudiantes, apoderados o funcionarios, los cuales serán considerados una falta gravísima.
- f) Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:
 - 1) Profesor jefe:
 - 2) Profesor de Asignatura (si lo amerita)
 - 2) UTP, Inspectoría General, director, Encargado de Convivencia, (según corresponda)
- g) En el evento que un Apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al Liceo para exigir el cambio de Apoderado. "apoderados que de forman reiterada realicen acusaciones, y de las cuales se desprendan investigaciones no favorables a sus requerimientos, perderán su condición de apoderados, la cual podrán recuperar, solo si se evidencia real compromiso y cumplimiento de los requerimientos del establecimiento educacional".
- h) En el evento que un apoderado infrinja en forma grave lo dispuesto en este reglamento, facultará al Liceo para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida sólo podrá ser adoptada por el director del Liceo, el cual notificará por escrito al afectado haciéndose efectiva la medida por parte del personal encargado de Portería. Asimismo, el director puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente.

- i) Los apoderados deben apoyar decididamente la labor del Liceo, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral, considerándoseles como parte fundamental de la labor educativa que éste realiza. Es por ello que, si algún apoderado presenta conductas que faltan el respeto a profesores y/o Directivos o atentan contra la convivencia de la comunidad y de los principios establecidos en el PEI, en cualquier forma, sea verbal escrita o digital, La decisión final deberá ser adoptada por el director del establecimiento, con consulta al Consejo de Profesores. En donde El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo, evaluará la situación pudiendo adoptar en casos muy calificados la medida de no renovar la matrícula del o la estudiante por esta causa, teniendo en consideración que la aplicación de esta medida extrema sólo debe perseguir el favorecer a la comunidad escolar en su conjunto, por lo tanto el apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el Liceo, que busca resguardar la seguridad de los estudiantes.
- j) En caso de existir un conflicto al interior del colegio entre un(a) estudiante y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el Manual de Convivencia. Sindicado en capítulo I, página 26. De los apoderados en punto 11.
- k) Cualquier grupo de WhatsApp creado por apoderados/as deberán ser administrados por ellos/as, siendo responsables del contenido que se maneje en este medio. Desligándose así el establecimiento de cualquier conflicto que este produzca.

2.2.- OBLIGACIONES CON EL LICEO.

- a) Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del Liceo y, como tales, deberán asegurarse de que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.
- b) No está permitido tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo directivo, docentes o estudiante, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
- c) Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable solidario de los daños materiales ocasionados por los estudiantes, en situaciones debidamente calificadas por la dirección del liceo.
- d) Los padres, apoderados y representantes legales de los y las estudiantes serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. En caso que algún docente y directivo del Liceo Gabriela Mistral se reservará el derecho de realizar una demanda civil a los padres y/o apoderados del y la estudiante) o a su representante legal.
- e) Es deber del apoderado asistir a las reuniones a las que es citado. De no hacerlo deberá justificar su ausencia y acordar una nueva fecha de entrevista dentro de la semana siguiente, a la que se compromete a asistir. En caso de no cumplimiento reiterado de esta disposición, el Liceo está facultado para exigir el cambio de apoderado.
- f) Debe verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.
- g) Cuidar que sus pupilos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, pues está estrictamente prohibida la entrega durante el horario de clases de útiles, objetos olvidados en casa y almuerzos. Lo anterior, para evitar riesgos y velar por la integridad, así como desarrollar la responsabilidad de los y las estudiantes.

- h) Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del Liceo.
- i) Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, estableciendo una relación de colaboración con sus profesores y directivo.

ARTICULO N° 3: DE LOS DOCENTES.

Profesional del área de la educación, en posesión de título profesional otorgado por universidad acreditada. Poseedor de altas competencias, las cuales utilizará en pro de una entrega de conocimientos educacionales de alta calidad, con capacidades de resiliencia, empatía, capacidad de trabajo en equipo y disposición a los cambios, todos relacionados con las necesidades atinentes que se generan al interior del establecimiento.

3.1 ROL DE LOS DOCENTES DE AULA.

Las funciones docentes del establecimiento son desempeñadas por profesionales de la educación, considerando el perfeccionamiento adecuado para el desempeño de su función. El docente es el profesional docente responsable de las actividades curriculares.

3.1.1.- DEBERES:

- a) El y la docente deberán hacer su ingreso al establecimiento educacional con 10 minutos de anticipación a su hora de clases, quedando registrado en el libro de firmas.
- b) Propiciar el logro de los objetivos académicos, a través de evaluaciones en sus estudiantes.
- c) Velar por que los y las estudiantes usen de forma correcta el uniforme escolar.
- d) Cautelar por el buen estado, mantención, custodia y uso de los elementos y materiales de su asignatura, cuando lo utilice en clases.
- e) Desarrollar sus actividades de acuerdo a la distribución horaria que se le asigne de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre y cuando no menoscabe la labor del profesional docente.
- f) Velar por la puntualidad de sus estudiantes al inicio de cada clase. De notar alguna irregularidad en la asistencia de estudiantes, deberán avisar a inspectores de pasillos quienes a su vez informaran a Inspectoría general, los que tomaran las medidas necesarias para cada caso.
- g) Cumplir actividades dentro y fuera del plantel, cuando hayan sido encomendadas, previamente acordadas.
- h) Cumplir las normas de seguridad e higiene del establecimiento.
- i) Informar oportunamente al Profesor Jefe y/o Inspectoría General, cuando se detecte problemas: Socio- económicos, de trastornos de aprendizaje, así como de maltrato físico o psicológico referente a los estudiantes.
- j) Consignar oportuna y adecuadamente en los Libros de Clases y documentos correspondientes, las planificaciones, notas, promedios y aspectos conductuales. (página web).
- k) Pasar lista a los estudiantes al inicio de la hora de clases manteniendo el registro de asistencia, subvención en forma cuidadosa, limpia, sin borrones o enmendaduras,

- asumiendo, exclusivamente, la responsabilidad legal y administrativa que corresponda de acuerdo a lo realizado.
- l) El docente deberá responsabilizarse de los aspectos disciplinarios al interior del aula, por lo cual no se debe expulsar a estudiantes del aula durante la hora de clases. Si, excepcionalmente ocurriere algún hecho puntual que requiera la salida de la sala del o la estudiante, esto se deberá llevar a efecto con el acuerdo del Inspector general, y el profesor proveerá los materiales para que el estudiante realice su trabajo pedagógico, fuera de la sala. (hechos puntuales: descompensación violenta de estudiantes, amenazas de golpes, golpes a compañeros, insultos y denostación en vos alta, entre otras).
 - m) Informar cualquier situación oportunamente que transgreda el Reglamento Interno y la normativa educacional vigente, con el fin de efectuar las correcciones correspondientes.
 - n) Mantener una presentación personal y de aseo de acuerdo a definición explícita y acorde al perfil del establecimiento, a su proyecto educativo y de acuerdo a las exigencias que se hace a los estudiantes.
 - o) Deberá observar asistencia obligatoria a los Consejos de Profesores.
 - p) Deberá asistir en forma obligatoria a las Jornadas de Perfeccionamiento, establecidas por el Departamento de Educación y aquellas que importen cambios de actividad.
 - q) Deberá mantener buenas relaciones con las autoridades del establecimiento, así como con sus colegas docentes, asistentes de educación, estudiantes, padres, apoderados y personal en general.
 - r) Confeccionar certificado de estudios, informes educacionales, vocacionales, profesionales, planillas de concentración de notas de curso.
 - s) Llegar a clases puntualmente e iniciar la clase optimizando el buen uso y aprovechamiento del tiempo, como también el cumplimiento de cada una de los momentos de la clase consignados en la planificación, atendiendo a los estudiantes en un ambiente de respeto mutuo,
 - t) Entregar las notas de prueba en un plazo máximo de 10 días hábiles.
 - u) Presentar los instrumentos de evaluación y las planificaciones curriculares en la U.T.P. o bien en la dirección del establecimiento en las fechas preestablecidas para el efecto.
 - v) Orientar las planificaciones, metodologías y evaluaciones de acuerdo al Proyecto Educativo y Plan de Mejoramiento Educativo.
 - w) Dar a conocer a los estudiantes la pauta de revisión de pruebas y evaluaciones con el correspondiente sistema de ponderación de notas y criterios.
 - x) Registrar y evidenciar cada una de las acciones pedagógicas realizadas en relación a Planes y Programas (Objetivos Fundamentales, contenidos mínimos y objetivos transversales)
 - y) Realizar propuestas de trabajo pedagógico que den respuesta a la diversidad de los estudiantes en relación a sus aprendizajes, como también de aspectos conductuales.
 - z) Acoger peticiones de los padres y apoderados, remitiéndolas a Inspectoría. General o Unidad Técnico-Pedagógica, según corresponda. De no poder ser atendidas, deberán remitirse a la Dirección con el informe de lo ya realizado.
 - aa) Realizar entrevistas por escrito y llevar registros de cada apoderado y de cada estudiante de su curso y/o asignatura impartida.
 - bb) En cuanto a Licencias médicas, el docente deberá informar el mismo día que fue entregada la licencia médica vía telefónica y deberá ser presentada en Dirección del Liceo para tomar conocimiento, esta licencia tendrá que venir firmada por el docente, para posteriormente ser enviada a DAEM. Antes de 48hrs.

3.2. ROL DEL PROFESOR JEFE.

Es el docente en cumplimiento de su función, responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso asignado.

3.2.1. SON DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO.

- a) Planificar junto con el orientador y/o jefe de UTP, el proceso de orientación educacional y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso, dando información del proceso a los y las profesoras que trabajen de forma directa con los cursos en cuestión.
- b) Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- c) Velar junto con el jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- d) Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y marcha pedagógica del curso. Entregar informe escrito con calificaciones parciales y la responsabilidad de confeccionar el informe de conducta es del profesor jefe.
- e) Informar a los padres y apoderados de la situación de los y las estudiantes del curso a su cargo en reunión de apoderados.
- f) Asistir y/o presidir los consejos que le correspondan.
- g) Orientar a los y las estudiantes que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los y las estudiantes, que le sean confiados y darlas a conocer a quien sea derivado.
- h) Ser el nexo de su grupo curso entre la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica, Equipo de Convivencia escolar, Orientadora y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- i) Mantener informados a los padres y apoderados sobre la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos o pupilos, (realizando para su afecto a lo menos 1 reunión mensual).
- j) Realizar la reunión de apoderados de acuerdo con la programación, tratando temas acordados y otros de interés para los padres y apoderados.
- k) Coordinar firma y validación de informes e notas, junto con la respectiva entrega a padres u/o apoderados.

ARTICULO N°4: DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y AUXILIARES.

4.1.- DEBERES:

- a) Iniciar su trabajo, al menos, con 10 minutos de anticipación al inicio de la jornada para atender atrasos, inasistencias y otros.
- b) Mantener la sana convivencia durante las horas libres y recreos.
- c) Supervisar la presentación personal de los y las estudiantes, aseo y uniforme.
- d) La detección de cualquier estudiante con problemas de conducta y/o personales deberá ser remitido al profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar.
- e) Acompañar a los estudiantes en actos al interior o exterior del establecimiento.
- f) Realizar otras funciones que les asigne la dirección. (Ej: trabajos en fotocopidora, Cuidado del Gimnasio, asignación de estudiante con necesidades especiales u otras)

- g) Mantener un control de personas que ingresan al establecimiento.
- h) Aseo, orden, cuidado de bienes, baños y mantención del mobiliario del establecimiento
- i) Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento, por ejemplo, baños, acera, jardín, etc.
- j) Reparación del material en mal estado y hermoseamiento del mismo cuando corresponda.
- k) Desempeñar la función de portero(a), cumpliendo estrictamente el horario asignado.
- l) Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de materiales de trabajo
- m) Poner en conocimiento a las autoridades de cualquier situación anormal que se detecte, deterioro de materiales, instrumentos, pérdida de objetos, otros.
- n) Limpiar el entorno y patios de modo tal que luzcan libres de papeles y basuras.
- o) Mantener jardines y plantas (mantener pasto corto).
- p) Velar por la devolución de los objetos que son olvidados por los y las estudiantes en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento, asimismo informar de cualquier situación anómala al Inspector General y/o director o docente.
- q) Atender Apoderados(as), Justificación de atrasos, Botiquín y estudiantes accidentados.
- r) Completamiento de Ficha Escolar, cumpliendo con la normativa Vigente.
- s) Recepción y Cuidado de correspondencia, documentos, lentes u otros que le hayan sido encargados.
- t) Mantener actualizada la plataforma Informática y coordinar el correcto de los recursos tecnológicos, su cuidado y mantención.
- u) Apoyo en Aula Tics, Catalogación, revisión de Software educativo, creación de material audiovisual.
- v) Colaborar en el Apoyo pedagógico y en las acciones de la UTP, Transcripción Material Educativo, Ingreso Notas Plataforma, Multicopiado Material Pedagógico. Apoyo en Aula.

ARTICULO N° 5: PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO (ART.10, LETRA C LGE).

La función Docente Directivo es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la Dirección, Administración, Supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal Docente, Asistentes de la educación y respecto a los/as estudiantes. (Art.7 estatuto docente)

ARTICULO N° 6: DIRECTOR.

Profesional de la educación con capacidad para propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional, además, tener la capacidad de articular e implementar una planificación estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y su entorno considerando los Planes de Mejoramiento del Programa de Subvención Preferencial.

La función principal del director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional. En el sector municipal entendido en los términos del artículo 19 de esta ley, el director complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluida aquellas que le fueren delegadas en conformidad a la ley N°19.410 (art. 7 Es t. Doc.)

6.1.- DEBERES:

- a) Realiza diversas actividades orientadas a difundir el PEI del establecimiento, tanto, en la comunidad interna como externa.
- b) Demuestra compromiso con los Principios institucionales Mistralianos.
- c) Vela por el buen funcionamiento del Liceo, propicia la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo de Profesores, al Consejo Escolar y a otros órganos de coordinación.
- d) Estudiar y presentar al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar propuestas para fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del establecimiento.
- e) Elaborar y actualizar el PEI, el Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación y la Programación General Anual, teniendo en cuenta las propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Consejo de Profesores.
- f) Gestionar los recursos humanos y materiales, a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- g) Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos estamentos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral de los estudiantes.
- h) Fomentar la participación del liceo en proyectos, de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- i) Potenciar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- j) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del colegio.

6.2.- DEL CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar es un ente, que debe ser integrado por un representante de cada uno de los estamentos del establecimiento, siendo su función principal, de carácter consultivo.

En marzo de cada año debe quedar definido quienes serán parte del consejo escolar de Sana Convivencia Escolar.

6.2.1.- CONFORMADO POR:

- (1) Director
- (2) Titular Convivencia Escolar.
- (3) Titular Programa de Integración PIE.
- (4) Inspectoría General.
- (5) Jefe de U.T.P.
- (6) Representante de Docentes.
- (7) Representante de Asistentes
- (8) Representante Apoderado.
- (9) Representante Estudiantes.

6.2.2- DEBERES:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo sobre la programación anual del centro y aprobar el proyecto educativo sin perjuicio de las competencias del Consejo de profesores.
- b) **Colaborar en la formulación del Manual de Sana Convivencia del Establecimiento.**
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el establecimiento.
- d) En problemas de convivencia escolar, el consejo escolar tendrá carácter informativo y consultivo, en ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.
- e) **No obstante, la decisión final deberá ser adoptada por el director del establecimiento educacional, con consulta al Consejo de Profesores.**
- f) Velar por el buen funcionamiento del establecimiento y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del establecimiento, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice. I. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.
- i) **Reunirse a lo menos en 4 ocasiones durante el año académico.**
- j) Trabajar en conjunto con integrantes de la comunidad educativa, previniendo la vulneración de la sana convivencia escolar.

ARTICULO N°7: INSPECTOR GENERAL

Profesional que en el Liceo se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el desempeño del reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento. Subroga al director en caso de ausencia por licencia médica, reuniones u otros.

7.1.- DEBERES:

- a) Controla la asistencia, puntualidad y disciplina de los estudiantes, Profesores, Asistentes de la educación.
- b) **Supervisa junto a la UTP el cumplimiento del horario de clases.**
- c) Lleva al día Libro de clases, supervisando permanentemente la asistencia, estadística y firmas.
- d) Lleva al día el Registro Escolar.
- e) Promueve y realiza acciones de retención escolar, especialmente con estudiantes prioritarios.
- f) **Autoriza ante situaciones debidamente justificadas, el ingreso de estudiantes con posterioridad al inicio de la jornada escolar y/o al retiro anticipado de la escuela.**
- g) Supervisa el aseo, la mantención y la buena presentación del establecimiento.
- h) Cautela el comportamiento de los estudiantes en recreos u otras actividades comunes.
- i) Supervisa y monitorea el buen uso del tiempo de las actividades extracurriculares.
- j) Implementa procedimientos de prevención para evitar accidentes escolares y laborales.
- k) **Entrevista a los estudiantes que presentan problemas de disciplina para lograr acuerdos y compromisos, junto a profesionales de convivencia escolar.**

- l) Cita apoderada (en casos que lo ameritan).
- m) Cautela el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar (derivar casos de los/las estudiantes o funcionarios del establecimiento educacional; que ameriten la intervención del Equipo de convivencia Escolar).

*** Acatar y dar cumplimiento a las políticas internas del establecimiento asignadas por dirección o unidad sostenedora.

ARTICULO N° 8: ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Profesional del área psicosocial o docente del establecimiento, en posesión de título otorgado por alguna universidad acreditada. Con conocimientos en área de convivencia escolar, con alto nivel de tolerancia, habilidades para el trabajo en equipo, capacidad de resiliencia y empático. Que tiene como labor gestionar actividades para favorecer las buenas prácticas de convivencia escolar, en la comunidad educativa.

8.1.- DEBERES:

- a) Gestionar actividades que vayan en beneficio de una buena convivencia escolar.
- b) Diseñar actividades que beneficien la prevención de la violencia escolar.
- c) Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa, acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- d) Promover actividades de prevención.
- e) Informar y asesorar en relación a convivencia escolar.
- f) Mantener comunicación en forma permanente con inspectoría general, para notificar los casos graves y gravísimos.
- g) Atenerse a los conductos regulares y protocolos establecidos en el manual para abordar los casos.
- h) En caso de no estar presente la encargada de convivencia, la facultad para atender los casos la posee otro miembro o integrante del equipo de convivencia.

ARTICULO N° 9: COORDINADOR PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).

Profesional del área de la educación, profesor de educación diferencial, en posesión de título otorgado por alguna universidad acreditada. Con conocimiento en área curricular, alto nivel de tolerancia, con habilidades para el trabajo en equipo y capacidad de resiliencia.

9.1.- DEBERES:

- a) Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- b) Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.

- c) Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- d) Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- e) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- f) Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- g) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- h) Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- i) Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- j) Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- k) Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- l) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- m) Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE. Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- n) Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- o) Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- p) Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- q) Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
- r) Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que estas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- s) Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

ARTICULO N°10: DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA (U.T.P)

Las funciones técnico pedagógica son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación previo informe de los organismos competentes. (Art. N°8 Estatuto Docente).

10.1.- DEBERES:

- a) Realiza talleres con los docentes para analizar la propuesta formativa del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Organiza la articulación de los Objetivos Fundamentales Transversales con los Objetivos verticales de los subsectores.
- c) Monitorea el avance de la planificación, retroalimentando el proceso permanentemente.
- d) Monitorea el logro de aprendizaje de los estudiantes, especialmente los/las estudiantes prioritarias.
- e) Supervisa el buen uso del tiempo de clases.
- f) Realiza talleres con el primer y segundo ciclo, para ver los estados de avances de los programas regulares y del proyecto mejoramiento educativo.
- g) Evalúa e informa a la dirección los resultados de aprendizaje.
- h) Revisa los libros de clases, para verificar los contenidos y registros de actividades curriculares.
- i) Confecciona el horario de clases cautelando la coherencia del currículum.
- j) Revisa la ejecución de Planes de Mejoramiento Educativo evaluando metas de efectividad.

ARTICULO N° 11: DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES Y APODERADOS.

La Constitución Política de la República establece la libertad de asociación (Art. 19 N° 15). De acuerdo con ello, los alumnos podrán constituir un Centro de Estudiantes; y los Apoderados un Centro de Padres y Apoderados. Los Centros de estudiantes están regulados por la Ley General de Educación, y por el Decreto N° 524 de 1990 (modificado el 2006).

Los Centros de Padres y Apoderados, por su parte, por la Ley General de Educación y por el Decreto N° 565 de 1990.

11.1 CENTRO DE ESTUDIANTES.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes a partir de 7° año de enseñanza básica y de enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

11.2 CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Los Centros de Padres, Madres y Apoderados: corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional.

Los padres, madres y apoderados que deseen participar podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, el Directorio, los Micro Centros y el Consejo de Delegados de Curso.

Los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.

11.3 CONTINUACIÓN SE DAN A CONOCER LAS BASES PARA FORMAR PARTE DEL CENTRO DE APODERADOS DE LICEO GABRIELA MISTRAL.

- 1) Miembros de la comunidad básico o media.
- 2) Mayor de 21 años.
- 3) Apoderado titular.
- 4) Mínimo 1 año de antigüedad como apoderado titular del Establecimiento.
- 5) No haberse aplicado una medida disciplinaria de las contempladas por el Establecimiento.
- 6) No estar procesado ni cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva.
- 7) Que conozca y adhiera al; Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia.
- 8) Estén consciente de su rol de padres y apoderados, de sus obligaciones y derechos, de su preocupación y compromiso personal, con la educación de sus pupilos.

Se deberán regir por los estatutos de la Ley N°19.418 de centro de padres y apoderados, para solicitar el otorgamiento de personalidad jurídica según decreto supremo de interior N°58, o el estatuto tipo N°732 del Ministerio de Educación, según los requerimientos del establecimiento.

Es importante tener en cuenta el marco legal que los guía y orienta como organización. Los decretos N° 565 y N° 732 del Ministerio de Educación ofrecen un Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados, que estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- Sostener un diálogo con las autoridades educativas.

Importante: Se perderá la calidad de apoderado y con ello la imposibilidad de participación en centro de padres y o directivas por:

- A. Por dejar de pertenecer el estudiante a la escuela.
- B. Por renuncia voluntaria.

- C. Por suspensión. Debido a conducta inadecuada en actividades del Colegio.
- D. Los apoderados que estén inhabilitados según el Manual de Convivencia para ejercer sus derechos.
- E. Las sanciones y duración serán determinadas por la Dirección del Establecimiento, en conocimiento del centro General de Padres y Apoderados.

ARTICULO N°12: NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO

12.1 PRESENTACIÓN PERSONAL

- El uso del uniforme oficial es obligatorio para todos los estudiantes del Liceo.
- Se permite el uso del polerón (Polar), institucional durante todo el año.
- Se autorizará el uso del "polerón generacional a los y las estudiantes de los 4º medios". Como parte del uniforme de uso cotidiano, siempre y cuando este no presente logos ni leyendas ofensivas.
- De No poder asistir con el uniforme Oficial, que se detallara a continuación, Se podrá permitir el uso de polerón de color gris para los varones y rojo para las damas y en última instancia azul marino, sin estampados o leyendas, "previa justificación y solicitud del o la apoderada, dejando constancia escrita y firmada del periodo por el cual se autorizara este hecho".
- Cualquiera otra prenda de vestir debe ser de color azul marino, sin logos ni distintivos.
- La presentación personal de los y las estudiantes debe ser formal:
 - 🌸 Cuidando de su higiene personal, barba rasurada y la limpieza de las prendas de vestir.
 - 🌸 Corte de cabello que preserve la sobriedad en la presentación del estudiante Varón, evitando exaltar tendencias, modas y corrientes en particular.
 - 🌸 En las Mujer, el cabello deberá estar ordenado, ya sea tomado o suelto, evitando tapar la cara en especial los ojos, evitar exaltar tendencias, modas o corrientes particulares.
 - 🌸 Tanto en varones como damas queda prohibido el uso de tintes de pelo de fantasía (verde, rojo, morado, amarillo, rosado, celeste u/o algún otro color ostentoso)
 - 🌸 No utilizar piercing, expansiones u/o algún otro accesorio.
 - 🌸 Las estudiantes de educación media que opten por el uso de maquillaje, este debe ser moderado y recatado **No excesivo**. Se puede utilizar: brillo labial claro, mascara de pestañas, sombras de ojo en tonos pastel. **"Es importante recalcar que el uso de maquillaje por parte de las estudiantes de educación media es con previa autorización del o la apoderada(a)"**.
 - 🌸 Las estudiantes podrán usar aros sobrios y cortos, con lo cual se evitarán accidentes.
 - 🌸 Los y las estudiantes deberán mantener su aseo y presentación personal en forma óptima permanentemente, evidenciando con ello el respeto al valor y a la dignidad de su propia persona y la de todos los que forman parte de la comunidad escolar. Por tanto, el concepto **"presentación personal óptima"** es: pelo cortó, en el caso de las niñas el pelo deberá ir tomado con cole o pinches de color neutro, o bien manejar el pelo suelto, de forma ordenada, evitando cubrir los ojos y bien peinado. Además, no se permitirá el uso de joyas u/o accesorios. Es importante resaltar que el largo de la falda a usar por las estudiantes, deberá ser hasta cinco centímetros más arriba de la rodilla.

- El uniforme de Educación Física sólo debe ser usado durante el día de la realización de esta clase, y constará de, zapatillas, polera institucional y buzo oficial del Liceo, solo en casos especiales y bajo autorización del o la apoderada, el o la estudiante podrá asistir con buzo color azul marino.

ARTÍCULO 13: UNIFORME OFICIAL DEL LICEO GABRIELA MISTRAL.

Los y las estudiantes deberán concurrir al establecimiento vistiendo el uniforme oficial del establecimiento: esta vestimenta comprende para;

Damas: Blusa blanca, corbata institucional, suéter rojo con franjas plomas del establecimiento, falda ploma, pantis, medias o calcetas plomas y zapatos negros.

Varones: Camisa Blanca, corbata institucional, suéter del establecimiento plomo con franjas rojas, pantalón de tela plomo recto, sin enangostar o ensanchar, el pantalón de forma exagerada y zapatos negros.

Pre-Kínder: De Pre-Kínder a Kínder es obligatorio el uso de Cotona institucional. (De color azul y rojo, con el logo del liceo en la parte superior izquierda).

- a) **Desde primero básico a quinto básico:** los y las estudiantes usaran cotona escolar, niño café y niñas cuadrille blanco y azul.
- b) **Desde Primero medio a Cuarto Medio:** los y las estudiantes usaran Delantal Blanco en las clases de química, física y biología.
- c) **Los y las estudiantes podrán reemplazar el uniforme tradicional por el buzo del establecimiento para asistir a clases de Educación Física, salidas a terreno y actividades curriculares de libre elección.**
- d) Los y las estudiantes podrán reemplazar el uniforme tradicional por vestimenta de calle para asistir a eventos especiales de convivencia (aniversario, celebraciones, conciertos y fiesta de aniversario).
- e) Los y las estudiantes deberán presentarse uniformados en todas las actividades relacionadas con el quehacer educativo y de representación del establecimiento, **se establece blusa o camisa blanca para los actos solemnes.**

CAPITULO III: HORARIO Y PUNTUALIDAD. DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL LICEO GABRIELA MISTRAL DE TEMUCO.

La puntualidad es una norma social asociada al valor del respeto a las personas, que se aprende en el hogar y en el ámbito escolar, lo cual será exigible en el campo laboral.

La puntualidad es un deber que atañe a todos los miembros de la comunidad educativa en resguardo de sus derechos. Los horarios que se especifican a continuación son los que deben ser respetados:

ARTÍCULO 14: ENSEÑANZA PRE BÁSICA (PRE KÍNDER – KÍNDER):

- a) Los estudiantes de estos niveles ingresarán en la jornada de la mañana de lunes a jueves desde las 07:50 horas, para estar en sala comenzando las clases a las 08:00 horas, y se

retirarán a las 15:30 horas. En la jornada del viernes desde las 07:50 horas, Para estar en sala comenzando las clases a las 08:00 horas retirándose a las 13:00 horas

14.1 CADA PADRE Y APODERADO ES RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL HORARIO, CUALQUIER INASISTENCIA O ATRASO DEBERÁ SER JUSTIFICADO, YA QUE:

- La presentación personal de los estudiantes debe ser formal; esto incluye:
 - Cuidado de su higiene personal y la limpieza de las prendas de vestir.
 - Corte de cabello que preserve la sobriedad en la presentación del estudiante, evitando exaltar tendencias, modas y corrientes en particular.
 - No uso de adornos como aros, collares, anillos, pulseras, pañuelos, piercing, gorros (de color azul permitidos en invierno) cadenas, hebillas metálicas grandes, entre otros.
 - Mantener barba rasurada.
- Frente al no cumplimiento de cualquiera de las exigencias anteriores, la Inspectoría General citará al Apoderado del estudiante, quien deberá firmar un compromiso de no reincidencia.
- La reiteración en el no cumplimiento luego de firmar el compromiso, se considerará como una falta grave y se aplicarán las medidas y sanciones establecidas en el Manual de Convivencia.
 - b) Cada Padre y Apoderado es responsable del cumplimiento del horario, cualquier inasistencia o atraso deberá ser justificado, ya que en estos niveles corresponde una aprobación de un 85% de asistencia.

14.2 ENSEÑANZA BÁSICA

Los y las estudiantes de este nivel ingresarán de lunes a jueves a las 08:00 horas, y se retirarán a las 15:00 horas; los viernes el ingreso será de 08:00 horas hasta las 13:00 horas, completando una jornada de 32 horas semanales.

Lunes a jueves		Viernes	
Hora	Periodo	Hora	Periodo
08:00 – 08:45	Primer	08:00 – 08:45	Primer
08:45 – 09:30	Segundo	08:45 – 09:30	Segundo
Recreo (20 minutos)		Recreo (20 minutos)	
09:50 – 10:35	Tercer	09:50 – 10:35	Tercer
10:35 – 11:20	Cuarto	10:35 – 11:20	Cuarto
Recreo (15 minutos)		Recreo (15 minutos)	
11:30 – 12:15	Quinto	11:30 – 12:15	Quinto
12:15 – 13:00	Sexto	12:15 – 13:00	Sexto
Almuerzo (30 minutos)		Almuerzo (25 minutos)	
13:30 – 14:15	Séptimo		
14:15 – 15:00	Octavo		

14.3. ENSEÑANZA MEDIA

Los estudiantes de este nivel ingresarán de lunes a viernes a las 08:00 horas, y se retirarán a las 15:45 horas; los viernes el ingreso será de 08:00 horas hasta las 13:00 horas, completando una jornada de 44 horas semanales.

Lunes a Jueves			Viernes	
Hora	Periodo		Hora	Periodo
08:00 – 08:45	Primer		08:00 – 08:45	Primer
08:45 – 09:30	Segundo		08:45 – 09:30	Segundo
09:30 – 10:15	Tercer		Recreo (20 minutos)	
Recreo (20 minutos)			09:50 – 10:35	Tercero
10:35 – 11:20	Cuarto		10:35 – 11:20	Cuarto
11:20 – 12:05	Quinto		Recreo (10 minutos)	
Recreo (10 minutos)			11:30 – 12:15	Quinto
12:15 – 13:00	Sexto		12:15 – 13:00	Sexto
13:00 – 13:45	Séptimo		Almuerzo (25 minutos)	
Almuerzo (30 minutos)				
13:45 – 14:15	Octavo			
14:15 – 15:00	Noveno			
15:00 – 15:45	Décimo			

***Horarios de atención de apoderados:

Cada profesor jefe deberá entregar a secretaria, Inspectoría General y Unidad Técnico-Pedagógica su horario de atención respectivo.

ARTICULO N°15: ATRASOS E INASISTENCIAS

15.1 DE LOS ESTUDIANTES

Los atrasos son una consecuencia de una falta a la norma social de la puntualidad. Norma social basada en el respeto mutuo que debe ordenar la sana convivencia. Con todo, es necesario hacer las siguientes precisiones:

- a) El ingreso a clases es obligatorio y oportuno, independiente del traslado y/o lejanía que tienen los y las estudiantes para concurrir al establecimiento.
- b) Los estudiantes deberán llegar al establecimiento a la hora de inicio de la jornada de clases (08:00 horas). Se aceptará el ingreso a la primera hora a aquellos estudiantes(as) cuyo atraso no exceda los 5 minutos, pero este ingreso solo será autorizado con la presencia del apoderado o certificación que avale dicho atraso.
- c) Los y las estudiantes que no hayan podido ingresar a su sala de clases por efecto de atraso o inasistencia, podrán hacerlo con autorización del inspector general, previo registro en el Libro de Atrasos e Inasistencias. En cuanto a los atrasos, estos serán consignados en página web, myschool.cl. Desde la cual se enviarán mensajes de texto a los celulares de cada apoderado informando del atraso o inasistencia del o la estudiante.
- d) Queda estrictamente prohibido ingresar tarde y/o no ingresar a clases durante la jornada escolar estando presente en el establecimiento.
- e) En ningún caso el estudiante podrá quedar fuera de la sala de clases, cuando está en el recinto del establecimiento o ser enviado a su domicilio.
- f) Cada 3 atrasos deberá el apoderado presentarse con su hijo/a en el establecimiento para justificar dicha falta, la cual será considerada como una falta leve, de no ser así el estudiante podrá ingresar a clases, no obstante, se anotará en la hoja de vida del estudiante su falta e inspectoría llamará al apoderado para que venga a firmar.
- g) Los y las estudiantes que durante su jornada de clases se atrasen por encontrarse en otra dependencia del establecimiento, deberán presentar autorización escrita de Inspectoría General, al momento de ingresar.
- h) Los estudiantes que residan fuera de la comuna de Temuco, y tengan real dificultad para ingresar oportunamente a clases, deberán concurrir con su apoderado a Inspectoría General para solicitar un carné interno especial, que deberán exhibir al ingreso de la Jornada. Este carnet se debe solicitar en marzo de cada año.
- i) Los estudiantes que deban retirarse antes del término de su jornada, sólo podrán hacerlo con la presencia del apoderado quien solicitará autorización del Inspector General, (o vía telefónica) registrando tal situación en el Libro de Salida de Estudiantes.
- j) La inasistencia a clases de un estudiante debe ser justificada personalmente por su apoderado, antes que comience la jornada a la cual pertenece el estudiante, informándosele la exigencia de a lo menos un 85% de asistencia anual para su promoción.
- k) Para justificar la inasistencia a clases de un o una estudiante por enfermedad se realizará de acuerdo con el párrafo anterior y, además entregará el respectivo Certificado Médico en Inspectoría General quién deberá informar inmediatamente al profesor jefe.

15.2 DE LOS FUNCIONARIOS

- a) Cada funcionario deberá llegar a la hora correspondiente a su horario designado. Cualquier falta y/o ausencia deberá ser notificada vía telefónica o correo.
- b) El establecimiento considerará la usencia como día administrativo si corresponde, de no ser así será descontado. (Ver faltas y sanciones)

- c) Los funcionarios cuentan con un plazo no mayor a dos días hábiles para solicitar el formulario de permiso administrativo y llevar la hoja de solicitud correspondiente.
- d) A su vez el establecimiento debe velar por dar continuidad curricular en los cursos que se vean afectados por esta situación.
- e) El profesor tendrá derecho a solicitar permiso administrativo, hasta seis días al año; de acuerdo con las normas legales vigentes, siendo el director quien decide la autorización.
- f) Además, para poder hacer uso de dicho permiso se deberá cautelar la atención de los estudiantes por otros profesores(as), haciendo entrega oportuna del material de trabajo: guías, pruebas, talleres al jefe de la UTP., para mejor coordinación de la labor pedagógica. La solicitud de permiso puede ser denegada.
- g) Existirán situaciones de excepción para dicha solicitud: accidente, enfermedad, siniestros u otras situaciones especiales, las cuales deben ser informadas al establecimiento dentro del inicio de la jornada escolar.
- h) El profesor que se encuentre enfermo o que nos asista al establecimiento por razones de fuerza mayor, deberá dar aviso durante el inicio de su jornada, independientemente de la tramitación posterior de la Licencia Médica o Permiso Administrativo.

ARTICULO 16: INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS

16.1.- DE LOS ESTUDIANTES:

- a) Dada la inasistencia de 20 días hábiles ininterrumpidos, o con una asistencia ocasional de 1 día, sin justificación del apoderado, el establecimiento puede desvincular al estudiante, sí y sólo sí:
- b) Tanto Profesor (a) Inspector General, UTP, Orientación, consultando a consejo escolar, presentan evidencias claras de haber tratado de contactarse con apoderado, (copia de citaciones a apoderado, reuniones del caso, correos enviados) anotando en el libro de clases con fecha, para exponer situación académica y de asistencia del estudiante con el fin de que el estudiante se incorpore reasumiendo sus estudios y sin inasistencias.
- c) Si éste no ha concurrido al Liceo, se debe buscar modo de atención: llamadas por celular, correo, visita domiciliaria, etc.
- d) Si el apoderado, pese a ser citado por diferentes medios, no se comunica con el establecimiento, -en este caso con la persona encargada de matrícula-, ésta podrá realizar la baja, previa información y autorización del director del Establecimiento.

16.2.- DE LOS FUNCIONARIOS:

- a) Si este no da aviso de su falta a la jornada laboral, esta será considerado como abandono de funciones he informado a DAEM.
- b) De ser por enfermedad, se debe informar del hecho a inspección general, durante el primer periodo de la jornada escolar, junto con ello se deberá hacer llegar la licencia médica dentro del periodo legal, para ser entregado en DAEM.
- c) De falta aludiendo atención médica, y no comprobar esta acción, se considerará como día no trabajado e informado para descuento.
- d) No se considerará como día administrativo a días faltados.
- e) Si el funcionario falta más de un día sin información de lo sucedido, el hecho será informado a DAEM, junto con ello se pondrá el cargo a disposición.

- f) Tres atrasos sin aviso previo se considerarán como falta y serán informados para la realización de descuentos.

16.3 INASISTENCIA A EVALUACIONES

15.3.2 - DE LOS ESTUDIANTES:

- a) Si un estudiante se ausenta de una evaluación sin presentar certificado médico o justificativo del apoderado de forma presencial, el docente de asignatura tiene la facultad de aplicar la evaluación inmediatamente o cuando lo estime conveniente.
- b) Si el estudiante presenta certificado médico y/o justificación presencial del apoderado, deberá dirigirse a la Unidad Técnico-Pedagógica donde se deberá registrar la situación y se informa a Inspectoría General.
- c) Posteriormente el estudiante ingresa a su jornada habitual con hoja que acredita la justificación emitida por Unidad Técnica Pedagógica.
- d) Dicha hoja deberá ser presentada al docente que corresponda ante la evaluación no rendida y en ella se debe reprogramar fecha de evaluación.
- e) Por último el estudiante rinde su evaluación.

ARTICULO N° 17: LIBRETA DE COMUNICACIONES.

El Liceo busca mantener con los padres y apoderados una comunicación fluida y formal. Para ello ha establecido como obligatorio el uso de la Libreta Oficial de Comunicaciones, la que tendrá una validez de un año escolar y que deberá portar el estudiante todos los días. Cualquier tipo de comunicación entre el hogar y el Liceo se deberá hacer a través de este medio. Para ello, es necesario tener presente que, en la Libreta Oficial de Comunicaciones:

- Constará la firma y timbre del Profesor Jefe. Será conservada en buenas condiciones y contendrá toda la individualización del estudiante: fotografía, nombre, firma, domicilio y teléfono del Apoderado Titular y suplente.
- En caso de pérdida o necesidad de ser renovada, lo comunicará a la Inspectoría General quién registrará la situación y autorizará la nueva.
- Las comunicaciones sólo podrán ser escritas y firmadas por el Apoderado Titular o el suplente que esté registrado en la hoja de vida del alumno en Inspectoría General.
- El profesor jefe, apoyado por el asistente de la educación, revisará periódicamente que sus estudiantes tengan la Libreta Oficial de Comunicaciones limpia y en buen estado.

ARTICULO N° 18: CUIDADO DE LOS BIENES DEL LICEO

Los bienes muebles e inmuebles del liceo están al servicio de toda la comunidad educativa y se les deberá dar el uso para el cual están destinados. Deben ser cuidados, protegidos y mantenidos en óptimas condiciones de higiene y ornato. El cuidado de los bienes del Establecimiento es deber de toda la comunidad y es obligación informar al Inspector General sobre los deterioros, destrozos y otros daños que sean detectados. La mantención de la limpieza y orden de las salas, patios y otras dependencias es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa y, particularmente, de quienes las usan. Por lo tanto,

cada uno se hará responsable de colaborar en esta mantención, arrojando la basura y otros desperdicios en los recipientes dispuestos para ese fin. Inspectoría General del Liceo, en conjunto con las Inspectorías de ciclo y con el apoyo del personal de mantención, velará por el cumplimiento de estas disposiciones.

18.1.- EN PARTICULAR:

- Mantener las llaves de agua cerrada
- Mantener las cortinas limpias, estiradas y libres de roturas, cortes o rayados.
- Mantener las paredes del establecimiento, libres de cualquier tipo de deterioro o rayados con mensajes, leyendas y grafitis.
- Reducir el nivel de ruido ambiental en las salas, pasillos y patios en horas de clases.
- Ventilar las dependencias después de ser utilizadas.
- Velar por entregar las salas y otras dependencias limpias y ordenadas al final de cada jornada u hora de clases. El profesor a cargo velará que esta norma se cumpla.
- Devolver libros, textos u otros materiales solicitados, sea en la Biblioteca, CRA, u otros, en las fechas y momentos estipulados.

CAPITULO N° 4.

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Según dispone la Ley, se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los y las estudiantes.

A. PRINCIPIOS QUE LA FUNDAMENTAN

Una convivencia armónica, es posible cuando cada integrante de la comunidad educativa:

1. Asume los derechos humanos, como parte fundamental de la vida y de la experiencia cotidiana.
2. Promueve el respeto a la tolerancia y a la diversidad.
3. Se respeta a sí mismo y respeta a todas las personas con quien comparte su vida diaria (padres, hermanos, compañeros, profesores, personal de apoyo), tanto al hablar como al actuar.
4. Respeta normas y reglamentos que la comunidad se ha dado como necesarias para su autorregulación.
5. Manifiesta en todo momento espíritu de servicio, solidaridad, tolerancia, respeto, participación y responsabilidad en sus actos.
6. Hace uso en forma responsable del derecho a ser escuchado, entendiendo que este se basa en criterios de justicia y de verdad.
7. Se rige por las normas de una sana convivencia democrática y ciudadana.

B. PERFIL DEL Y LA ESTUDIANTE MISTRALIANOS.

De acuerdo con lo anterior, él y la estudiante debe alcanzar el siguiente perfil:

1. Respeto por sí mismo y los demás.
2. Solidaridad con sus semejantes.
3. Honestidad en su actuar privado y público.
4. Tolerancia hacia la diversidad.
5. Laborioso en sus quehaceres.
6. Conocimiento y comprensión de la Misión del Liceo.
7. Rigurosidad y orden en su trabajo escolar.
8. Ejercicio de su autonomía en forma responsable y respetuosa.
9. Cuidado en su presentación personal.
10. Interés frente a las motivaciones que le proporciona el medio educativo con el fin de mejorar sus áreas cognitivas, afectivas y valóricas.
11. Crítico, participativo y activo en las funciones escolares propias.
12. Respeto y compromiso con los valores del Proyecto Educativo.
13. Respeto por la normativa explicitada en el Reglamento Interno.

C. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Aspectos generales.

Las normas de convivencia tienen por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y normas que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

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, la tolerancia y el pluralismo.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como maltrato escolar, deberá ponerlo por escrito en conocimiento de la dirección del Liceo. (inspectoría General, UTP, Encargada de convivencia, Director).

D. NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS ALUMNOS.

1. Aspectos generales.

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los y las estudiantes del Liceo, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los y las estudiantes, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

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

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

2. De las Faltas.

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los y las estudiantes.

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

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

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la buena convivencia escolar. En ningún caso se fundamentará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.