

**LICEO CLAUDINA URRUTIA
DE
LAVÍN**

**PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL 2022**

CAUQUENES



**PROYECTO EDUCATIVO, REGLAMENTO
INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA
ESCOLAR 2022**

TÍTULO VI "DE LOS ESTUDIANTES Y SU ORGANIZACION"

ARTÍCULO N° 47. El Estudiante es el sujeto activo por excelencia del proceso educativo del Establecimiento. Sus derechos y deberes se desprenden de la concepción curricular centrada en la persona y del marco valórico expresado en el Proyecto Educativo del Liceo, los que establecen para el educando el derecho a ser formado integralmente como persona en un ambiente propicio para su desarrollo personal, respetado como tal y a cuyo servicio debe estar volcada toda acción educativa de la Comunidad Escolar, sin discriminación de ninguna especie y en un plano de igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres.

ARTÍCULO N° 48. El estudiante tiene como principal deber y derecho el actuar como un sujeto activo, protagonista de sus propios aprendizajes y de su desarrollo personal, sin otra limitante que enmarcarse en lo establecido por el Sistema Educacional Chileno, el PEI y las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del Establecimiento.

ARTÍCULO N° 49. El Organismo Oficial de representación de los estudiantes es el Centro General de Estudiantes del Liceo, constituido por todos los estudiantes del Plantel. Este Estamento cuenta con personalidad Jurídica, bajo la denominación "CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES DEL LICEO CLAUDINA URRUTIA DE LAVÍN", RUT: 65.577.380-0. El (o la) Presidente de este Centro, deberá poner a disposición de la Dirección del Liceo una copia del Documento que acredita la Personalidad Jurídica.

ARTÍCULO N° 50. La organización, constitución y funcionamiento del Centro General de Estudiantes, se rige por un Estatuto que los propios estudiantes diseñaron, en el marco de las disposiciones establecidas en el Reglamento General de Centros de Estudiantes, emanado del MINEDUC, por Decreto. 524/90. y respetando en todo momento las orientaciones del PEI y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno. El (o la) Presidente de este Centro, en su calidad de tal, debe poner a disposición de la Dirección del Liceo, una copia de los Estatutos, nombre de los integrantes de la Directiva. Asimismo, el Director(a) del Establecimiento, deberá asesorar y apoyar al Centro de Padres y Apoderados, en su Gestión, debiendo delegar esta función en algún Docente, previamente propuesto en una Quina, que este Centro, confeccionará.

TÍTULO VII "DE LOS APODERADOS Y SU ORGANIZACIÓN"

ARTÍCULO N° 51. Todo Padre, Madre, Tutor Legal o persona con la cual el estudiante viva habitualmente y matricule a su hijo o pupilo en el Establecimiento, se constituye en miembro activo de la Comunidad Educativa "LICEO CLAUDINA URRUTIA DE LAVÍN" y pasará a denominarse "Apoderado Titular", el que tendrá los deberes y derechos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO N° 52. El Organismo Oficial de representación de los Padres y Apoderados es el Centro General de Padres y Apoderados, al que se incorporarán todos los Apoderados por el sólo hecho de tener la calidad de Apoderado Titular o de Reemplazo. Asimismo, estos se integrarán en los Subcentros, del curso en que se encuentre matriculado su pupilo

ARTÍCULO N° 53. El Centro General de Padres y Apoderados cuenta con Personalidad Jurídica bajo denominación "CENTRO DE PADRES LICEO CLAUDINA URRUTIA DE LAVÍN CAUQUENES, Rut: 75.723.900-0.

1. La organización, constitución y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados, se rige por un Estatuto aprobado por sus propios miembros, el que se enmarca en el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados, emanado del MINEDUC por Decreto 565/90. y respetando, en todo momento, las orientaciones del PEI y las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno.
2. El Presidente del Centro general de padres, deberá proporcionar al Director del Liceo, copia de todos los Antecedentes que acrediten Personalidad Jurídica, Estatutos y nombre de los integrantes de la Directiva. Además, deberá mantener el Libro de Actas al día, en la Secretaria de Dirección del Liceo.
3. Asimismo, el Director del Establecimiento, deberá asesorar y apoyar al Centro de Padres, en su Gestión, pudiendo delegar esta función en algún Directivo o Docente.

TÍTULO VIII

“DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS”

Considerando que el objetivo fundamental del Proyecto Educativo del Liceo Claudina Urrutia es “Impartir educación centrada en la persona que permita formar hombres y mujeres respetuosos de los Derechos Humanos, con especial énfasis en la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres, capaz de usar su libertad en forma responsable; de reflexionar y analizar con sentido crítico, de manejar la incertidumbre; poseedores de un alto grado de sensibilidad Social, Artístico y Cultural, lo que les permitirá integrarse a la sociedad como agentes de cambio, motivados por la construcción de una Sociedad en que sus pilares sean la Libertad, la Justicia Social y la Fraternidad, entre sus miembros”; y teniendo presente que todo grupo humano necesita regirse por normas de convivencia claras y explícitas; se establecen los siguientes Deberes y Derechos de los estudiantes, complementados con los de la familia la que tendrá la obligación de velar porque sus hijos o pupilos cumplan las disposiciones siguientes:

ARTÍCULO N° 54. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS

- 1 Sólo podrán ser Apoderados Titulares, el Padre, Madre o Tutor Legal de los estudiantes regulares del Establecimiento y ante la no-existencia de éstos, la persona con la cual el estudiante viva habitualmente y cuyos datos se encuentren debidamente consignados en los Registros correspondientes.
- 2 En el caso de los Apoderados Titulares que durante el período escolar no residan con su hijo o pupilo, podrán solicitar autorización al Coordinador de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, para designar un Apoderado Suplente. Esta autorización tendrá vigencia, sólo por el Año Lectivo en que se otorgó.
- 3 Para ser Apoderado Suplente se requerirá:
 - a. Ser mayor de 18 años.
 - b. Tener la misma residencia que el estudiante durante el período escolar, exceptuándose de esta exigencia a los estudiantes que residan en Internados, Residencia Familiar Estudiantil u otra situación especial de residencia, debidamente acreditada, situación en la que estarán facultados para nombrar a una persona que no cumpla este requisito.
- 4 El Apoderado Suplente tendrá las mismas obligaciones y derechos del Apoderado Titular.
- 5 Sin perjuicio de lo establecido en los números 2, 3 y 4 del presente Artículo, la Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes por decisión propia o a petición de algún miembro del Personal, podrá requerir la presencia del Apoderado Titular, cuando situaciones debidamente calificadas, así lo ameriten.
- 6 En caso que el Apoderado Suplente no cumpla con las obligaciones estipuladas en el presente Reglamento, la Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes estará facultada para requerir la presencia del Apoderado Titular, exigiéndole el cambio de éste, situación que deberá regularizarse en un plazo no superior a 10 días hábiles.
- 7 Será responsabilidad del Apoderado:
 - a. Justificar personalmente, la inasistencia a clases de su pupilo, en forma oportuna. Se entenderá como oportuna, la justificación en el momento en que el estudiante se reintegre a clases, disponiendo para ello del siguiente horario, lunes a viernes de 08.00 a 13.00 hrs. y 14.15 a 17.55 hrs.
 - b. Excepcionalmente el Apoderado titular o suplente, podrá justificar por escrito, de su puño y letra, a través de la Agenda Escolar. Esta justificación solo será autorizada por la Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, quien la deberá registrar en tarjeta Control de Asistencia. Cuando el Apoderado asista a justificar personalmente alguna inasistencia posterior, la encargada de Justificativos, deberá poner en conocimiento, las justificaciones por escrito en la Agenda y el apoderado, firmarlas en tarjeta.
 - c. Asistir a las reuniones de Sub-centro y/o a las que cite la Dirección u otro miembro del Establecimiento; así como cuando sea requerido por algún Docente Directivo u otro Docente, para tomar conocimiento de cualquier situación relevante, relacionada con su pupilo. Esto deberá hacerlo en el día y hora indicados. Si así no lo hiciere, será citado por la Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes.

- d. Concurrir al Establecimiento cuando sea citado para tomar conocimiento de alguna medida disciplinaria que se le haya aplicado a su pupilo. Esto deberá hacerlo en el día y hora indicados. Si así no lo hiciere, será citado por la Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiante
 - e. Concurrir **al menos una vez al mes** en horario de atención de apoderados, del profesor/a jefe de su pupilo, cuando el estudiante se encuentre en Condicionalidad. Ésta acción será tomada como antecedente relevante en la revisión del caso para quitar esta condición
8. Cuando el apoderado no diere cumplimiento a lo establecido en los números precedentes, letras A y B será citado, en forma escrita y/o telefónica, por la Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, quien informará al apoderado y aplicará sanción si procede. La paradocente encargada de justificativos, será la responsable de aplicar los procedimientos establecidos y llevar un adecuado control de ellos.
 9. El rol de Apoderado suplente no podrá ser desempeñado por miembros del Personal, a menos que tengan vínculo familiar directo con el o los estudiantes. Para casos especiales, debidamente fundamentados y previa autorización de la Dirección del Establecimiento, el Profesor (a) Jefe o de asignatura podrá reemplazar al Apoderado Titular o suplente en tareas específicas, si estos lo solicitan.
 10. El Apoderado será responsable de que su pupilo cumpla con sus obligaciones escolares y mantenga un comportamiento respetuoso de las normas y disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
 11. En el caso en que los organismos técnicos y/o administrativos del Establecimiento, detecten problemas de aprendizaje o de salud física, que requieran intervención de especialistas, será obligación del Apoderado concurrir con su pupilo a una evaluación diagnóstica y presentarla al Establecimiento. En el caso que esta evaluación determinara la necesidad de tratamiento, será obligación del Apoderado, que el estudiante concurra a dicho tratamiento, hasta ser dado de alta, debiendo además responsabilizarse de presentar todos aquellos Documentos que se le soliciten para efectos de Seguimiento. El plazo para esta gestión será de 30 días calendario.
 12. En el caso que el Apoderado no diere cumplimiento a lo estipulado en el numeral precedente, el Liceo no se responsabilizará del Rendimiento escolar y/o de los problemas críticos o menores de salud que el Estudiante, presentare a causa de su problema de salud.
 13. En el caso en que los organismos técnicos y/o administrativos del Establecimiento, detecten situaciones extremas a partir de hechos concretos, derivados de salud mental, adicción, desadaptación escolar, violencia y/o conductas delictuales que, pongan en riesgo la seguridad de la Comunidad escolar y / o los derechos de sus miembros, será obligación del Apoderado concurrir con su pupilo a una evaluación diagnóstica con el especialista acorde con la situación y presentarla al establecimiento. Esta Evaluación, deberá especificar claramente qué tipo riesgo representa el estudiante. La Unidad Técnico-Pedagógica será responsable de coordinar acciones para que el estudiante reciba apoyo pedagógico y no sea lesionado en sus aprendizajes. El plazo para esta gestión será de 15 días calendario.
 14. En el caso que esta evaluación determinara, solo la necesidad de tratamiento será obligación del Apoderado, que el estudiante concurra a dicho tratamiento, hasta ser dado de alta, debiendo además responsabilizarse de presentar todos aquellos Documentos que se le soliciten para efectos de Seguimiento
 15. En el caso de que el Informe de especialista indique que la permanencia del Estudiante en el Plantel, representa alto riesgo para la seguridad de la Comunidad escolar y / o a los derechos de sus miembros, este será impedido de ingresar al Liceo, hasta que el Profesional, emita un nuevo Informe que asegure que su reincorporación no representa riesgo para la seguridad de la Comunidad escolar y / o a los derechos de sus miembros.
 16. En el caso que el Apoderado no diere cumplimiento a lo estipulado en los numerales 13, 14 y 15 del presente Artículo, la Dirección del establecimiento informará por escrito a la Jefatura DAEM. Previamente al apoderado, se le informará que el establecimiento condicionará el ingreso del estudiante al plantel hasta que el apoderado diere cumplimiento a lo solicitado. Si procede no se otorgará matrícula para el año siguiente.
 17. Los costos que demande la intervención de especialista deberán ser financiado por el Apoderado, sino se cuenta con profesionales o recursos que aporte el sistema de educación. En los casos en que esto no sea posible, y previa presentación de Informe Social que así lo acredite, el Establecimiento gestionará dicha atención ante los organismos comunales que corresponda.

18. En todas las situaciones que demanden intervención de Especialistas y a petición de estos, el Liceo estará obligado a confeccionar los Informes solicitados, en la esfera de la Competencia de un Establecimiento Educacional. La elaboración de estos Documentos deberá realizarse en un plazo máximo de 8 días hábiles. La Dirección del Liceo dispondrá de 3 días hábiles, luego de confeccionado este Documento, para remitirlo a la instancia que lo solicitó.
19. El Apoderado tendrá derecho, en todo momento, a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad escolar y al mismo tiempo, tendrá la obligación de otorgar un trato de iguales características a cualquier miembro de la U. Educativa.
20. En el caso que el Apoderado reciba un trato inadecuado por parte de cualquier miembro de la U. Educativa, tendrá derecho a presentar una queja formal y por escrito ante el Consejo de Gestión, quien evaluará la situación y dará respuesta al Apoderado en un plazo no superior a 15 días hábiles.
21. En el caso que el Apoderado otorgue un trato irrespetuoso o de agresión a cualquier miembro de la U. Educativa, la persona afectada o cualquier integrante de la comunidad que sea testigo de la situación, tendrá derecho a presentar una queja formal y por escrito ante el Consejo de Gestión, el que podrá sancionar al Apoderado desde una amonestación escrita o relevándolo de su condición de apoderado por un tiempo o definitivamente, dependiendo de la gravedad de la situación.
22. El Apoderado Titular o en su defecto el Suplente, tendrá el derecho a solicitar información relacionada con el proceso de formación académica de su Pupilo, en la Coordinación Técnico-Pedagógica; y en lo relacionados con aspectos administrativos y de Convivencia, en Coordinación de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, los días y horarios en que se le comunique a través de la Agenda Escolar.
23. La Dirección del Establecimiento, junto con el Consejo de Gestión, se reservan el derecho de rechazar a alguna persona como Apoderado Titular o de Reemplazo, cuando situaciones debidamente calificadas lo hagan necesario, debiendo comunicarlo al Apoderado afectado.
24. En los casos en que el Apoderado estime, que él o su pupilo han sido afectados en sus derechos y/o, por alguna medida que transgreda el presente Reglamento, tendrá derecho a plantear su reclamo, elevando una solicitud al Consejo de Gestión del Establecimiento, el que tendrá un plazo de 15 días hábiles para dar respuesta a su solicitud.
25. Cualquier situación no prevista en el presente artículo, será resuelta por el Consejo de Gestión del Establecimiento, pudiendo éste, hacerse asesorar por el Consejo General de profesores.

TÍTULO IX DEL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO N° 55: DE LA MATRICULA Y UBICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LOS CURSOS.

1. Para incorporarse al Establecimiento, todo estudiante deberá ser matriculado por el Padre, Madre, Tutor Legal y ante la falta de existencia de éstos, por la persona con la cual el estudiante reside habitualmente. En situaciones especiales, la coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes podrá exceptuar de esta obligación a los anteriores, estableciendo un plazo para su concurrencia. Este plazo no podrá exceder la primera semana de clases del nuevo año lectivo.
2. El número de cursos del Liceo, será decidido por el Director del Plantel, asesorado por el Equipo de Gestión, cautelando la normativa vigente, la capacidad normativa de la infraestructura y, previa aprobación de la Jefatura del servicio.
3. El número máximo de estudiantes por curso será de 38 estudiantes, en concordancia con el espíritu del P.E.I. En situaciones calificadas y a petición de las Comisiones de estructuración de cursos, la Coordinadora Técnico-Pedagógica podrá proponer, al Equipo de Gestión, excepciones en este punto. Esta propuesta será analizada y su respuesta deberá ser refrendada por el Director.
4. En lo relacionado con la Formación Diferenciada para Tercer año Medio, el Establecimiento sólo ofrecerá el número de opciones que corresponda al número de horas que contempla el Plan de Estudio. Las opciones que se ofrecerán serán decididas por el Consejo Gral. de Profesores, considerando el espíritu del PEI, el desarrollo de Habilidades Cognitivas de los Estudiantes y los intereses de los mismos. En todo caso los Estudiantes y sus Apoderados, serán debidamente informados a través de los profesores jefes de estas decisiones y los criterios utilizados para ello.

5. En los casos que las opciones de los estudiantes no puedan ser atendidas, se realizará un proceso de reorientación, este pondrá énfasis en las habilidades y dominios de los estudiantes de segundos medios.
6. El Liceo establecerá un período ordinario de matrícula para estudiantes antiguos y para aquellos procedentes de otros Establecimientos Educativos, el que será debidamente informado a través de circular impresa a los apoderados, en fichero ubicado en el Hall Central del Liceo y publicado a través de los Medios de Comunicación; esto último, siempre que ello no demandare Gastos.
7. Para efectos de Coordinar, Supervisar y Evaluar el Proceso de Matrícula, además de resolver situaciones especiales de matrícula, contempladas en el presente Reglamento, crease la Comisión de Matrícula, la que estará integrada por la Coordinadora de Convivencia escolar, un equipo de Paradoctes, el profesor Encargado de Enlace, el Presidente del C. Gral. de Padres o su representante u otro integrante que se requiera. La Comisión será presidida por la Coord. de Conv. Escolar. Esta Comisión deberá estar conformada a más tardar el 30 de agosto de cada año y será responsabilidad del Director solicitar su conformación. Entre sus funciones, deberá además coordinar y ejecutar el Proceso de Inscripción de los estudiantes que soliciten ingresar por primera vez al Establecimiento.
8. En el caso de Estudiantes antiguos, el período de matrícula se comunicará a los Apoderados a través de Circular impresa. Este Documento deberá consignar con claridad, como mínimo, fecha de Matrícula, Horario de la misma y Gratuidad. Durante este período los estudiantes tendrán su vacante reservada, ya sean promovidos o repitentes, estos últimos siempre y cuando existan las vacantes (Art. 53, Numeral 19). Concluido éste periodo, pasarán a ocupar las vacantes disponibles en las mismas condiciones de los que ingresen por primera vez al Plantel. En el momento de la Matrícula, los Apoderados deberán presentar tres fotografías recientes, tamaño carné con nombre y número de RUN, del estudiante.
9. La comisión de Matrícula se reserva el Derecho de solicitar mayores antecedentes, al recibir Estudiantes procedentes de otros establecimientos con problemas Disciplinarios y /o repitentes, cuando se requiera. En forma complementaria y con el objeto de cautelar el Proceso de Orientación de estos Estudiantes, el Director del Establecimiento, podrá requerir, a la Superioridad del Servicio todos los Antecedentes de Comportamiento de estos Estudiantes y hacerlos llegar a la Unidad de Orientación, Convivencia Escolar y Prof. Jefe, del Curso a que se incorpore.
10. En el caso de los estudiantes que ingresen por primera vez al Establecimiento, ocuparán las vacantes disponibles según criterios que establece la normativa vigente (SAE). Una vez publicados los resultados de postulación vía plataforma SAE y existiendo estudiantes interesados en ingresar al establecimiento se abrirá registro foliado con los antecedentes de los solicitantes, dentro del periodo establecido por la ley para asignar las vacantes disponibles, si es que las hubiere dentro del periodo establecido por el sistema. Los inscritos en esta nómina deberán certificar que no cuentan con establecimiento asignado.
11. Terminado el periodo complementario y de acuerdo a instrucciones del nivel central se abrirá un nuevo registro para quienes estando en otros establecimientos manifiesten su interés en pertenecer al liceo Claudina Urrutia. En este caso, la asignación de vacantes mantendrá criterios de orden de inscripción, hermano/a de estudiante actual o hijo/a de funcionario del liceo.
12. Para efectos de la admisión de estudiantes, durante el año escolar periodo no regido por el sistema de admisión escolar nacional (marzo a octubre), se aceptarán los postulantes hasta completar las vacantes disponibles.
13. El liceo deberá informar oportunamente a la comunidad escolar los procesos, plazos y requisitos del sistema de admisión escolar, en concordancia con las instrucciones procedentes del MINEDUC.
14. Al momento de matricularse, los Apoderados, cuyos estudiantes ingresen por primera vez al Establecimiento, deberán hacer entrega de los siguientes documentos originales, del estudiante/a:
 - Certificado de Nacimiento original.
 - Los estudiantes que ingresan a Séptimo Básico, deberán presentar al momento de ser matriculados, el certificado de estudios de Sexto Básico aprobado.
 - Los estudiantes que ingresan a Octavo Básico, deberán presentar al momento de ser matriculados, el certificado de estudios de Séptimo Básico aprobado.
 - Los estudiantes que ingresan a Primer Año Medio, deberán presentar al momento de ser matriculados, el certificado de estudios de Octavo Básico aprobado.

- Los estudiantes que ingresen a Segundo, Tercero o Cuarto Medio, deberán presentar al momento de ser matriculados, los certificados que acrediten haber aprobado todos los cursos de E. Media anteriores al curso que postula.
- Certificado de Beneficiario de Programas Sociales, (Chile Solidario u otro.), si corresponde.
- Tres Fotografías recientes, tamaño carné con nombre y número de RUN.

15. La matrícula de los estudiantes es gratuita desde el año escolar 2016.

16. En ningún caso, se denegará la matrícula a estudiantes antiguos, por razones de rendimiento. Esto regirá sólo en el período ordinario de matrícula, debidamente informado. Sin embargo, en aquellos casos en que como resultado de la suma de los estudiantes promovidos de un nivel más los estudiantes repitentes del nivel superior, se sobrepase la cantidad de cupos que es posible recibir, perderán la vacante los estudiantes que obtuvieren los promedios más bajos de repitencia. Es decir, se absorberá a todos los estudiantes repitentes hasta completar la matrícula máxima.

17. Cuando un estudiante repita de curso por segunda vez consecutiva en el establecimiento, perderá su vacante para el año escolar siguiente.

18. Una vez matriculados los Estudiantes nuevos o repitentes, serán ubicados en los diferentes cursos, por comisiones expresamente constituidas con este fin y las que se definirán en los numerales correspondientes. Estas comisiones responsables de la estructuración de cursos, deberán ubicar a los estudiantes de acuerdo a las vacantes disponibles, lo que podrá considerar cambios o permutas por situaciones debidamente fundamentadas y respaldadas por los apoderados.

19. Con el objeto de cautelar el proceso Pedagógico y Administrativo, estas Comisiones deberán solicitar los antecedentes de los estudiantes, a la Encargada de Matrícula y Subvención, quien los deberá facilitar debidamente ordenados y completos. Una vez utilizados estos documentos y concluido el proceso de estructuración de cursos, la Comisión, respectiva, deberá restituir a la Encargada de Matrícula y Subvención, todos los documentos. Estos documentos, deberán estar debidamente archivados, en los cursos que corresponda, ordenados alfabéticamente y precedidos de una Lista la que deberá consignar sólo los estudiantes efectivamente matriculados. Será tarea de los Inspectores encargados de nivel, mantener ordenada y al día esta documentación.

20. Para ubicar a los estudiantes repitentes en los distintos cursos, se considerará: cupos disponibles del nivel.

21. Los Estudiantes nuevos matriculados en Primero Medio, serán ubicados por curso considerando como criterio: fecha de nacimiento.

22. Una vez matriculados los Estudiantes Nuevos, la Comisión designada para ello, procederá a ubicarlos en los diferentes cursos, considerando la siguiente variable: vacantes disponibles.

23. La Comisión para la estructuración de cursos, estará integrada por los Profesores Jefe del Nivel que corresponda. Para efectos de coordinación, cada comisión deberá elegir un presidente, quien será el interlocutor entre los estamentos del Liceo y los Apoderados. En casos calificados la comisión podrá solicitar la incorporación de un miembro de la Coordinación Técnico-Pedagógica. La Comisión respectiva deberá solicitar al Coordinador Técnico Pedagógico, la información relacionada con el número de Planes que ofrecerá el Liceo para el año Lectivo correspondiente y en conformidad a ello y las restantes variables, procederá a la estructuración.

24. Los cambios de curso, durante el año Lectivo, se realizarán previa petición escrita y fundada, de los Prof. Jefes y de los Estudiantes, a través de sus Apoderados. en formulario disponible en secretaria técnica pedagógica para tales fines. Lo anterior, al término del primer semestre y al término del segundo semestre. Dicha solicitud, será acogida considerando la existencia de vacantes o factibilidad de permutas. En caso, de producirse solicitudes de casos de curso en otro periodo del año que no sea el señalado, esta podrá ser acogida siempre y cuando las razones señaladas lo ameriten, una vez analizadas por el equipo directivo y técnico.

25. El Consejo General de Profesores, estará facultado para establecer, en concordancia con la normativa vigente, anualmente, otras variables, Indicadores de evaluación y/o ponderaciones, para la estructuración de cursos, quedando obligadas las diferentes comisiones, a aplicarlos en el proceso de estructuración de cursos y los Estudiantes a acatarlas. Cuando ello sucediere, la modificación deberá incorporarse al Reglamento Interno, durante el año que corresponda.

26. Los estudiantes, a través de sus Apoderados, podrán apelar de su ubicación en un curso determinado, debiendo éste, presentar una petición escrita debidamente fundada, a la Comisión de estructuración de cursos, que corresponda. Esta, estudiará los antecedentes y aprobará o rechazará dicha solicitud, disponiendo para ello de un tiempo mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 10

días, hábiles. Las solicitudes deberán presentarse en la Secretaría de la Coordinación Técnico-Pedagógica y esta funcionaria tendrá la responsabilidad de entregarlas al Presidente de la Comisión que corresponda. El pronunciamiento de la Comisión deberá ser entregado en esta misma secretaría, en donde el Apoderado podrá solicitar la respuesta.

27. Toda apelación relacionada con ubicación de curso, será resuelta por la Comisión respectiva, pudiendo definir en consulta, con el equipo directivo y técnico.

28. Cualquier situación no prevista en el presente artículo, será resuelta por el Consejo de Gestión del Establecimiento y si este lo estimare necesario, podrá hacerse asesorar por el Consejo General de Profesores.

TÍTULO X

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 56: DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO REGULAR.

1. Para ser considerado alumno regular del Establecimiento se requerirá:

Haber sido matriculado/a y asistir regularmente a clases. No se considerará asistencia regular, la Inasistencia a clases, por más de 15 días hábiles, sin aviso del Apoderado.

ARTÍCULO N° 57: DEL UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

Nota: En contexto de pandemia NO es obligatorio el uso del uniforme, sin embargo, el liceo sugiere el uso de prendas sobrias.

1. El uniforme de los estudiantes del Liceo Claudina Urrutia contempla:

A. UNIFORME OFICIAL:

Damas:

- a) Falda gris según modelo oficial.
- b) Blusa Blanca, corte camisero cuello redondo.
- c) Chaleco gris, sin mangas, cuello V con ribete azul marino e insignia bordada.
- d) Calcetas grises.
- e) Zapato Negro.
- f) Corbata Oficial.
- g) Polera Oficial (autorizada en lo habitual, no así en ceremonias oficiales)
- h) Zapatilla negra completa con cordones negros (autorizadas en lo habitual, no así en ceremonias oficiales y cuando expresamente se les solicite.)

Varones:

- a) Pantalón Gris de Corte Recto.
- b) Camisa Blanca.
- c) Chaleco gris sin mangas, cuello V con ribete azul marino e insignia bordada.
- d) Calcetines Grises.
- e) Zapato Negro.
- f) Corbata Oficial.
- g) Polera Oficial (autorizadas en lo habitual, no así en ceremonias oficiales)
- h) Zapatilla negra completa con cordones negros.

B. UNIFORME OFICIAL PARA PRESENTACIONES DEPORTIVAS.

Damas y Varones:

- a) Buzo Oficial del Colegio según modelo.
- b) Zapatillas.

1. Este uniforme no tendrá el carácter de obligatorio y podrá ser usado en reemplazo del uniforme oficial, solo cuando el estudiante, tenga clases de Educación Física **o le corresponda asistir a talleres que requiera su uso**. Cuando el estudiante no cuente con el buzo oficial, podrá utilizar otra ropa de uso deportivo, solo en la clase de Educación Física, posterior a la cual, deberá cambiarla por el uniforme.
2. El uso del Uniforme Oficial es obligatorio desde el primer día de clases y durante todo el Año Lectivo, debiendo portarse en clases sistemáticas y actividades de representación del Establecimiento. En casos debidamente calificados y a petición expresa del Apoderado, la Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, podrá conceder un plazo extra para el cumplimiento de lo establecido en el número anterior, el que no podrá exceder de 30 días.
3. En período de mal tiempo, el Uniforme Oficial, de las estudiantes, podrá complementarse con: chaleco gris manga larga cuello V con ribete azul marino e insignia bordada; Polar gris con mangas azules, gorro e insignia bordada según modelo oficial; panty color gris o pantalón gris corte recto, de tela. Estas prendas no tendrán el carácter de obligatorio, debiendo usarse de preferencia y en forma obligatoria, cuando el Apoderado declare que las posee. Se deja constancia que el buzo no se acepta como uniforme durante el período invernal.
4. En período de mal tiempo, el uniforme oficial de los estudiantes podrá complementarse con: chaleco gris manga larga cuello V con ribete azul marino e insignia bordada, Polar gris, según modelo oficial. Estas prendas no tendrán el carácter de obligatorio, debiendo usarse de preferencia y en forma obligatoria, cuando el Apoderado declare que las posee al momento de llenar ficha de matrícula.
5. Durante todo el año lectivo los estudiantes y alumnas podrán reemplazar la camisa o blusa, por la polera oficial del Colegio, la que en ningún caso tendrá el carácter de obligatoria.
6. Los estudiantes(as) de 4ª Medio podrán usar, un polerón distinto al oficial que los identifique como grupo curso, durante todo el año. El diseño de este polerón será supervisado por los respectivos Profesores Jefes, quienes cautelarán que no lesione la imagen Institucional.
7. En los talleres de ACLE y talleres JEC, se autorizará el uso de prendas de vestir adecuadas a la naturaleza del taller, lo que calificará el respectivo Asesor/Profesor. (De preferencia buzo institucional. Excepciones serán atendidas por la Coordinación de Convivencia Escolar).
8. Las actividades de Educación Física deberán realizarse con una vestimenta adecuada para la clase, debiendo el estudiante, al concluir la actividad, ducharse y cambiársela por buzo o uniforme limpio.
9. No se aceptará el ingreso, la permanencia, ni la salida de estudiantes del Colegio, con otra prenda de vestir que no sea el Uniforme y/o la que se encuentre formalmente autorizada.
10. Los estudiantes deberán presentarse correctamente uniformados, debiendo tener especial cuidado por su higiene y presentación personal. No se aceptará, estudiantes sin rasurarse, el uso de emblemas ajenos al Colegio, ni de joyas y / o accesorios personales (tales como piercing, expansiones en orejas u otros) que no tengan el carácter de Formal. Tampoco se aceptará el uso de jockeys, ni gorros, en la Sala de Clase.
11. Los estudiantes que usen el pelo largo, en toda actividad formal, tales como clases, desfiles, ceremonias y similares, deberán mantenerlo peinado de manera formal, entendiéndose por tal, tomado con un pinche, cintillo, colet o similar. El no cumplimiento de esta disposición será calificado como falta leve como mínimo, dependiendo su calificación de la naturaleza de la actividad en que se produzca el incumplimiento.
12. Los estudiantes podrán representar estilos, modas, ni tendencias a través de su peinado, en el uso de su vestuario, ni en el uso de accesorios, durante su permanencia en el Establecimiento o en actividades en que lo representen.
13. El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el uso del uniforme y presentación personal, se considerará falta leve en primera y segunda instancia. A partir de la tercera, el profesor jefe citará al Apoderado para la toma de conocimiento. se considerará falta de mediana gravedad y en lo general, estará sujeta a las sanciones establecidas en el presente Reglamento. Será responsabilidad del Personal Docente, registrar esta falta en la Hoja de Vida del estudiante, cuando lo detectare. En todo caso esta falta deberá registrarse sólo una vez por día. En ningún caso el estudiante será enviado al Coordinador de Convivencia Escolar y Apoyo

Estudiantes, por esta situación. El personal Paradocente actuará en base a criterios establecidos con Inspectoría General.

14. En caso de que un estudiante no pueda presentarse con su Uniforme Oficial, por razones debidamente fundadas, el Apoderado deberá solicitar autorización de su ingreso a clases, a través de la Agenda Escolar. Esta autorización sólo se otorgará por un día. Si se precisare un mayor tiempo de autorización, el Apoderado, deberá solicitarla personalmente al Coordinador de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, quien la otorgará de por sí, cuando ésta no excediere los 5 días hábiles.

15. Cuando la petición de autorización, consignada en el numeral anterior, excediere los 5 días hábiles, esta Coordinación solo autorizará, en forma transitoria por 5 días hábiles, debiendo para su autorización

definitiva verificar los Antecedentes expuestos por el Apoderado. Esta verificación considerará toda información que obre en poder de los P. Jefes y / o Docentes. Verificados los Antecedentes, por la Coordinación de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, comunicará al Apoderado, la Autorización o su denegación, usando para ello la Agenda Escolar.

16. Todo Estudiante que cuente con Autorización especial, relacionada con el uso del Uniforme, estará obligado a portarla en su Agenda Escolar y presentarla, cuando le sea requerida por algún funcionario Docente o Paradocente.

17. Cualquier situación relacionada con el presente artículo y no contemplada, será resuelta por la Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes.

18. De acuerdo a la circular N°812 del 2021, los estudiantes mayores de 14 pueden expresar su identidad de género,, por lo tanto pueden asistir como se sientan más cómodos, teniendo presente la ley 20.609, de la no discriminación y la ley N°20.120 de derechos de identidad de género.

ARTÍCULO N° 58: DE LA AGENDA ESCOLAR.

Considerando el importante rol que cumple la Familia en el proceso de formación de sus hijos y pupilos y, teniendo presente que el Liceo desarrolla una labor complementaria en este aspecto, es de especial importancia mantener una comunicación expedita entre ambos actores, para lo cual se exigirá el uso de la Agenda Escolar por parte del estudiante.

Nota: No SE CUENTA este año escolar con la agenda escolar del liceo, por lo que se aceptará cualquier libreta de comunicaciones, que se encuentre firmada por el apoderado y protocolizado por el profesor jefe de curso.

1. El uso de la Agenda Escolar, de preferencia la oficial del Colegio tendrá el carácter de obligatorio para el estudiante. Este, deberá portarla en todo momento, ya que no se enviará ni se recibirá ninguna comunicación, en otro Documento.
2. El Apoderado deberá registrar en ella su firma y el estudiante su horario con la indicación de salas.
3. El Profesor Jefe deberá firmar y timbrar este Documento, lo que le conferirá el carácter de Documento Oficial.
4. Si se produjere extravío de la Agenda Escolar, el estudiante deberá dar cuenta al Profesor Jefe, para que éste le oficialice un nuevo documento, el que será de costo del propio estudiante.
5. El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la Agenda Escolar deberá quedar registrado en la Hoja de Vida por el personal que tome conocimiento de ello y tendrá el carácter de falta leve.
6. La adulteración de la Agenda Escolar por parte del Estudiante sea ésta por eliminación de hojas, falsificación de información, firma, u otro hecho similar será considerada falta grave como mínimo, pudiendo aumentar su gravedad dependiendo de la antigüedad del estudiante en el Plantel y de la Naturaleza misma del hecho.

ARTÍCULO N° 59: DE LA ASISTENCIALIDAD Y BIENESTAR.

Considerando que en el Establecimiento existe un alto porcentaje de Estudiantes con situaciones de vulnerabilidad y que es responsabilidad del Plantel, promover y realizar acciones orientadas a lograr la necesaria equidad, los Estudiantes tendrán los siguientes derechos y deberes en este ámbito:

1. Todos los estudiantes deberán ser, oportuna y debidamente informados sobre los diferentes Programas de Asistencialidad a que pueden acceder. Esto considera requisitos, fechas de postulación y Procedimiento interno para completar Fichas u otros Documentos, cuando proceda.

2. En los casos en que la responsabilidad de tramitar Documentos de Postulación sea asignada al Establecimiento, por la entidad responsable del Programa, éste tendrá la obligación de realizar esta tarea en la forma y en los tiempos establecidos, con el objeto de que los estudiantes no sean perjudicados en sus derechos.
3. Asimismo, los estudiantes beneficiarios de los Programas de Asistencialidad, deberán cumplir con las exigencias del Programa, en el plano académico y de comportamiento, estando obligado el Plantel a cautelar el Seguimiento y entregar la información que, en este aspecto, soliciten las entidades que entregan los distintos beneficios.
4. Con el objeto de cautelar la óptima utilización de los recursos de Asistencialidad, el Establecimiento **determinará** procedimientos destinados a controlar el uso personal y permanente de los beneficios por parte de los estudiantes. En los casos en que se compruebe un uso indebido y/o uso esporádico el estudiante será eliminado del Programa. Estos Procedimientos se aplicarán en aquellos programas cuyo control está a cargo del Liceo.
5. En el caso establecido en el numeral precedente, los estudiantes y sus Apoderados serán debida y oportunamente informados de las medidas que se aplicarán y en las condiciones que procederán.
6. Cuando un estudiante, se sintiere perjudicado, frente a situaciones de Asistencialidad, tendrá derecho a hacer presente su reclamo a la Coordinación de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes. Para realizar este trámite deberá presentar éste, por escrito y a través de su Apoderado.
7. La Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, dispondrá de un plazo mínimo de 5 días hábiles y 10 máximos, para dar respuesta al reclamo.
8. En el caso que el Apoderado no quedare conforme con la respuesta, entregada por la coordinadora mencionado, podrá apelar al Consejo de Gestión, el que dispondrá de los mismos plazos para dar respuesta. No existirá otra instancia de Apelación.
9. Los Beneficios de Asistencialidad, en lo relacionado con asignación, Procedimientos, Seguimiento y similares serán de responsabilidad de la Coordinación de Convivencia Escolar, quien podrá delegar Tareas en Personal Paradocente, sin que por ello se exima de su responsabilidad.

ARTÍCULO N° 60: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE DEBEN ASUMIR LA PATERNIDAD DURANTE SU VIDA ESCOLAR.

Considerando que el PEI privilegia el respeto por los derechos humanos en donde el derecho a la vida constituye un principio fundamental y teniendo presente que los estudiantes se encuentran en una etapa de vida en donde deben aprender a usar su libertad en forma responsable, se establecen los siguientes derechos y deberes para los estudiantes que deban asumir la paternidad durante su vida escolar.

1. Será responsabilidad del Establecimiento educacional a través de la acción orientadora entregar principios y valores orientados a asumir la paternidad en forma responsable de los y las estudiantes. Esto será operacionalizado a través de la Unidad de Orientación y asumido por todo el personal docente, con especial responsabilidad para los Profesores Jefes.
2. La acción orientadora junto con lo establecido en el numeral precedente, teniendo presente que el embarazo adolescente es una realidad, deberá entregar conocimientos relacionados con la prevención del embarazo juvenil y en forma complementaria de las enfermedades de transmisión sexual.
3. Los estudiantes que deban asumir rol paterno o materno para todos los efectos tendrán los mismos derechos establecidos para todos los estudiantes.
4. Con relación a los deberes que el presente Reglamento establece para los estudiantes en general, especialmente los que tienen relación con asistencia a clases, atrasos y cumplimientos relacionados con el currículo, la Unidad de Orientación podrá adecuar y/o establecer situaciones especiales orientadas a que estos estudiantes puedan tener una asistencia a clases y los Aprendizajes necesarios que aseguren su rendimiento académico. Para ello establecerá las necesarias coordinaciones con la Unidad de Convivencia Escolar, de Evaluación u otra instancia, según corresponda.
5. Será responsabilidad de los padres y/o apoderados comunicar oficialmente el estado de embarazo de la alumna o la paternidad que deberá asumir un varón. A partir de esta comunicación oficial, el Liceo a través de la Unidad de Orientación mantendrá un contacto permanente con la familia y los estudiantes en esta situación, arbitrando medidas para que puedan dar cumplimiento al currículo escolar, en las condiciones que amerite la particular situación de cada uno de ellos.

- 6 Los estudiantes en situación de paternidad serán objeto de un Seguimiento a cargo de la Unidad de Orientación. Este Seguimiento deberá cautelar el ejercicio de todos sus derechos, así como el cumplimiento de los deberes en el contexto de su particular situación.
- 7 En el caso de las alumnas embarazadas, cuando ellas lo soliciten a través de sus padres y/o apoderados, podrán hacer uso de reposo pre y posnatal, debiendo en estos casos, la Unidad de Orientación cautelar que ellas permanezcan relacionadas en forma permanente con el Liceo y considerar situaciones especiales de evaluación. En todo caso la comunicación con el Liceo será responsabilidad de la Familia y en ausencia de ésta, de la Institución que tenga la Tuición de los Estudiantes en esta situación.
- 8 Todo estudiante que por razones de paternidad deba dar cumplimiento a sus obligaciones escolares, en condiciones excepcionales, deberá dar cumplimiento a todos los requerimientos establecidos para su caso particular, hecho que obedece a la necesidad de garantizar que estos estudiantes alcancen los aprendizajes mínimos del nivel que les permitan continuar estudiando o incorporarse a la vida laboral o social al concluir el Cuarto año Medio.
- 9 Todos aquellos estudiantes que debiendo asumir la paternidad durante su trayectoria escolar, no contaren con los apoyos de su familia y/o porque ésta, esté atravesando por una crítica situación económica, serán derivados a la Orientadora, quien evaluará cada caso y si este lo amerita lo derivará al Equipo Psicosocial del Establecimiento para que le preste el apoyo correspondiente.
- 10 Todos aquellos estudiantes que debiendo asumir la paternidad durante su trayectoria escolar y ésta generase en ellos una crisis personal que requiriere de un apoyo psicológico, serán derivados al Equipo Psicosocial del Establecimiento para que le preste el apoyo correspondiente.
- 11 Todo estudiante que se sintiera discriminado por su estado de embarazo o paternidad tendrá derecho a hacer presente esta situación por escrito al Consejo de Gestión, quien estará obligado investigar el hecho en un plazo de 10 días hábiles y dar respuesta a quien presentare el reclamo.

ARTÍCULO N° 61: DE LAS INASISTENCIAS Y SU JUSTIFICACIÓN

Considerando que el estudiante es concebido, en el Proyecto Educativo, como un **sujeto activo, protagonista de sus aprendizajes**, es fundamental su asistencia a clases y será responsabilidad del Apoderado cautelar este hecho. Por lo tanto, es obligación del estudiante:

1. Asistir regularmente a clases sistemáticas y a las actividades complementarias de cualquier asignatura, que se desarrollen dentro de su jornada habitual.
2. Asistir a actividades de representación del Establecimiento y a actividades alternativas que se realicen, con autorización de la DEPROE y dentro de su jornada habitual.
3. Se considerará inasistencia, el no ingreso del estudiante al Establecimiento en las siguientes circunstancias:
 - a. Durante uno o más días completos de clases.
 - b. Durante una o más jornadas completas de mañana o tarde.
4. En ningún caso se considerará inasistencia el ingreso a clases, luego de haber transcurrido 30 minutos de iniciada la Jornada de clases del Estudiante, ya sea en jornada de la mañana o tarde. Esta situación tendrá carácter de falta de mediana gravedad y será sancionada como tal. El estudiante que incurriere en esta Falta **deberá concurrir a la oficina de justificativo para solicitar ficha respectiva y en seguida donde Inspectora General, luego de lo cual será enviado a su sala con autorización escrita registrando el profesor falta de mediana gravedad si procede**. El profesor respectivo deberá dejar presente al estudiante(a). De no mediar razones fundadas, informadas por el Apoderado, este hecho no dará lugar a justificación.
5. Cuando el Estudiante ingresare al Establecimiento, luego de haber transcurrido 30 minutos de iniciada la Jornada de clases del Estudiante, ya sea en jornada de mañana o tarde, acompañado de su Apoderado, será autorizado para ingresar a clases, por la funcionaria Encargada de Justificativos quien le otorgará Documento en que conste esta Autorización, especificando, "justificó". Este hecho no constituirá Falta. En todo caso la coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, deberá cautelar que el Estudiante no interrumpa el desarrollo de la clase, lo que la facultará para diferir la hora de ingreso. Excepcionalmente, aceptará la Coordinadora comunicación del apoderado en la Agenda Escolar.
6. El no ingreso a clases, durante una o más horas, dentro de la jornada, será considerado como Falta Grave y sancionado como tal. Cada hora se registrará por separado, su sanción será acumulativa y se sancionará como tal. Para ingresar, el Estudiante deberá portar una autorización de la Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes y el profesor Registrará Falta Grave, por cada hora que no haya asistido.

7. Toda inasistencia del estudiante deberá ser justificada personal y oportunamente por el Apoderado, en el horario designado para ello. Se entenderá por justificación oportuna, toda la justificación que se realice en el momento en que el estudiante se reintegre a clases.
8. En casos de que el Apoderado, por razones fundadas no pueda concurrir al Establecimiento a justificar, podrá hacer llegar al Coordinador de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, una comunicación escrita de su puño y letra, en la que especifique sus motivos y su compromiso de regularizar la situación en un plazo máximo de 2 días hábiles. Esta comunicación deberá enviarse en su agenda escolar o libreta de comunicaciones debidamente protocolizada. 71
9. Cuando los estudiantes no hayan sido justificados oportunamente, desde la oficina de Justificativos, se enviará comunicación **recordatoria al Apoderado de inasistencia e incumplimiento**, para que el docente realice la entrega a los estudiantes correspondientes. Este procedimiento se aplicará preferentemente durante la jornada de la mañana.
10. En caso de que el Apoderado no cumpliera con las obligaciones señaladas en los numerales 7 y 8 del presente Artículo, el estudiante podrá ingresar a clases. En caso de que el apoderado no regularice esta situación una vez concluida la 2ª hora de clases, el estudiante deberá solicitar, obligatoriamente, autorización para ingresar a clases, a la Encargada de Justificativos, **quién derivará al estudiante a Inspectora General.**

ARTÍCULO N.º 62: DE LOS ATRASOS

Considerando que el Proyecto Educativo Institucional, privilegia la formación de un estudiante que sea capaz de usar su libertad en forma responsable, se considerará de responsabilidad del estudiante, el asistir puntualmente a clases, a actividades complementarias y de representación del Establecimiento. Por lo anterior, el Establecimiento arbitrará las siguientes medidas orientadas a lograr este comportamiento, por parte de los estudiantes.

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 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. El Estudiante que llegare atrasado al inicio de la jornada, de mañana o tarde, será registrado y se le otorgará pase en puerta. El Profesor responsable dejará constancia del atraso en Hoja Control de Atrasos de cada curso. Este registro dará cuenta de la repetición de la falta de cada estudiante, cuya acumulación de cada 4 de ellas dará curso a registro en su Hoja de Vida como FMG. Una copia de este registro por curso se entregará a cada profesor jefe mensualmente **para informar al estudiante, al apoderado y para su registro de Falta de Mediana Gravedad indicando los días de atraso que amerita la falta y la aplicación de medidas.**
El profesor jefe citará al apoderado del estudiante para informar sobre los atrasos, pero en caso de no asistir, será la inspectoría general quien cite al apoderado para informar la situación, previo reporte del profesor jefe.
5. El Estudiante que llegare atrasado hasta 10 minutos, de la jornada, podrá ingresar directamente a clases y el profesor registrará Falta Mediana Gravedad.
6. El Estudiante que llegare atrasados pasados 10' y hasta 30 minutos, de la jornada de clases podrá ingresar directamente a clases y el Docente registrará, Falta Grave.
7. El Estudiante que no ingrese a una o más horas de clases durante la jornada, podrá ingresar con un pase de la Coordinación de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes y el profesor registrará Falta Grave, por cada hora que no haya ingresado.
8. Toda situación relacionada con atrasos no previstas en el presente Reglamento será resuelta por la Coordinación de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes.

ARTÍCULO N.º 63: DEL USO CUIDADO Y MANTENCIÓN DE LAS SALAS DE CLASES Y OTRAS DEPENDENCIAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Considerando que el Proyecto Educativo privilegia el desarrollo del proceso Enseñanza - Aprendizaje, en un ambiente propicio y motivador, y que los espacios de aprendizaje son concebidos como elementos dinamizadores de él, los estudiantes tendrán los siguientes derechos y deberes:

1. El estudiante no podrá utilizar las salas de clases **fuera de horario y/o cuando no se encuentre un adulto del personal a cargo**. Solo en casos excepcionales, derivados de actividades Institucionales se podrá utilizar la sala de clases previa autorización del o los Docente a cargo de la sala en coordinación con inspección general. En esta situación, el o los estudiantes son personalmente responsables del cuidado de la sala, bienes y materiales existentes en el recinto que ocupe. En caso de producirse alguna pérdida o deterioro, el apoderado deberá proceder a su reposición o reparación.
2. El Establecimiento cuenta con un Comedor, Biblioteca en 2 niveles, 2 Laboratorios de Computación y Gimnasio, recintos que podrán ser utilizados por los estudiantes en sus horas libres, recreos, jornada alterna y fuera de su horario de clases. En los espacios señalados se podrán realizar actividades relacionadas con el proceso curricular, cultural, artística, deportiva, de socialización y entretenimiento, las que, dependiendo de su naturaleza, deberán contar con autorización previa y acompañamiento de adulto/s del Establecimiento según corresponda.
3. Mientras los estudiantes permanezcan en los recintos señalados en el numeral precedente y agregados a ellos, los pasillos, los patios y cualquier otra dependencia, deberán tener especial cuidado de mantener un comportamiento que permita a todos, desarrollar sus actividades. Cuando así no ocurriera cualquier estudiante tendrá derecho a solicitar al/la Paradocente, su intervención, para superar la situación. El estudiante que infringiere esta disposición cometerá falta, la que será calificada de acuerdo a, su naturaleza y gravedad.
4. Durante los días en que no haya clases, ni talleres ACLE, en las tardes, los estudiantes podrán utilizar los espacios que dispone el Establecimiento desde las 14:00 horas, y hasta las 18:00 hrs. **de lunes a jueves y viernes hasta las 17.00 hrs.** Por ningún motivo podrán hacerse acompañar por estudiantes que no pertenezcan al Plantel. En caso de que se programen actividades de integración, con estudiantes de otros colegios, esta actividad deberá estar asesorada por un docente, el que deberá solicitar la utilización de los espacios al Coordinador de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes.
5. Los estudiantes deberán cuidar la infraestructura, los espacios internos y externos y los bienes con que cuenta el Establecimiento. En especial deberán cuidar y responder de aquellos bienes que se pongan a su disposición tal como casilleros. Para este especial caso, los estudiantes nuevos, recibirán cada año, bajo firma, instructivo de uso de casilleros individuales. (Nota: Los casilleros no estarán disponibles para los estudiantes mientras dure la Pandemia)
6. Todo deterioro, menor e intencional, producido por los estudiantes, será considerado falta grave y estará sujeto a las sanciones estipuladas en el presente reglamento. Dichos daños deberán ser reparado por el Apoderado en un plazo no superior a 48 hrs. de ocurrido el hecho.
7. Todo deterioro mayor de bienes fiscales y/o que ponga en riesgo la seguridad o el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, será considerado falta de extrema gravedad. Además, si el estudiante incurriera en delito, el hecho será denunciado a la justicia ordinaria. Paralelo a ello el Establecimiento realizará una investigación en la que se establecerán las presuntas responsabilidades, quedando los estudiantes involucrados, impedidos de ingresar al Plantel, hasta que la Justicia Ordinaria, establezca la participación y responsabilidad.
8. Todo deterioro producido por los estudiantes en forma accidental **no ameritará sanción**, pero deberá ser reparado por el Apoderado en un plazo no superior a 5 días, de ocurrido el hecho.
9. Cuando un curso deba usar otra sala que no sea la Titular, el Profesor que la ocupe deberá responsabilizarse por el aseo y mantención de ésta.
10. Cuando el Profesor de Asignatura se encuentre ausente del Establecimiento, los estudiantes deberán presentarse en la sala que les corresponde clases, en donde desarrollarán la actividad que el profesor suplente o el/la paradocente le indique.
11. Cualquier situación relacionada con este artículo y no previsto en el presente Reglamento será resuelta por la Comisión de Disciplina, pudiendo asesorarse por el Consejo General de Profesores y/ o algún profesional competente.
12. El uso de los Laboratorios de Informática se regirá por un Procedimiento especial, que se dará a conocer a los estudiantes al inicio del año escolar.

ARTÍCULO N° 64: DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO Y CUANDO NO ESTEN EN ACTIVIDADES OFICIALES

Considerando que el Proyecto Educativo privilegia la formación integral de los estudiantes y la formación de ciudadanos constructivos para la sociedad, será obligación del estudiante:

1. Mantener, en todo momento, una actitud acorde a los principios que sustenta el Proyecto Educativo, con especial énfasis en un comportamiento auto disciplinado, respetuoso de los derechos humanos y de las normas de convivencia social.
2. En caso de que deban utilizar locomoción para su desplazamiento del hogar al Colegio y viceversa, deberán demostrar un comportamiento caracterizado por el respeto y velar por sus condiciones de seguridad. Dentro del Establecimiento, se asignará un lugar para dejar sus bicicletas y skate, los que no podrán ser utilizados dentro del Establecimiento.
3. Durante su tiempo libre y cuando el estudiante se encuentre fuera del Establecimiento, especialmente si porta su uniforme, deberá mantener un comportamiento acorde a los principios que sustenta el Proyecto Educativo. Cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá hacerle presente alguna acción inadecuada y / o dar cuenta de ella al Coordinador de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes quien arbitrará, en conjunto con la Comisión de disciplina las medidas disciplinarias que amerite el comportamiento en cuestión.
4. En el caso que el estudiante cometiere delito fuera del Plantel y su permanencia dentro del establecimiento constituya alto riesgo de seguridad para el resto de la comunidad escolar, **no podrá** continuar asistiendo al Establecimiento, pudiendo someterse a un proceso especial de evaluación para concluir su año escolar. Dicha evaluación tendrá el mismo grado de exigencia aplicada a su curso.
5. La continuidad de estudiantes que se encuentren en proceso judicial por haber cometido delito estará determinada por el resultado de éste proceso y/o por el comportamiento del estudiante. En el segundo caso, se entenderá cuando el estudiante hubiese tenido un comportamiento caracterizado por la no trasgresión a lo estipulado en el presente Reglamento, el Consejo General de Profesores podrá autorizar su continuidad en el Establecimiento, en carácter de condicional.
6. Cualquier situación relacionada con este artículo y no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Comité para la sana Convivencia Escolar, pudiendo asesorarse por el Consejo General de Profesores y/o algún profesional competente.

ARTÍCULO N° 65: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Considerando que el Proyecto Educativo del Plantel privilegia el uso de la libertad responsable, el respeto por los Derechos Humanos y la igualdad de oportunidades para acceder a los aprendizajes, el estudiante deberá demostrar en todo momento un comportamiento integral acorde a estos principios y a los restantes que sustentan el Proyecto Educativo. Por lo tanto, será responsabilidad de los estudiantes:

1. Cumplir con las obligaciones escolares tanto en el ámbito del Plan de Estudio, como en otras actividades que asuma voluntariamente o se le asignen en virtud del presente Reglamento. En este punto deben considerarse el seguimiento de instrucciones, realización de trabajos en clases o los que se le encomienden para ejecutar en otro sitio. El incumplimiento de esta disposición tendrá el carácter de falta leve.
2. Rendir las evaluaciones en fecha, hora, lugar y condiciones indicadas. Si el estudiante no rindiere una evaluación encontrándose en el Establecimiento incurrirá en falta grave y además será evaluado en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
3. Mantener un comportamiento que permita garantizar el derecho de sus pares a aprender y del docente a realizar su actividad en un ambiente adecuado. El no cumplimiento de esta disposición, será considerada falta y su calificación dependerá de la naturaleza, gravedad y la incidencia que este comportamiento tenga en sus pares. La calificación de la falta la realizará el docente y si lo estima necesario podrá hacerse asesorar por la Comisión de Disciplina.
4. Los estudiantes que mantengan relaciones de pololeo y/o de naturaleza similar deberán mantener un comportamiento adecuado dentro del Colegio y/o fuera de él, especialmente cuando porten uniforme. En el contexto del respeto por el Derecho de las personas, y el uso de la Libertad Responsable, se entenderá por comportamiento adecuado, solo aquellas manifestaciones de afecto que no vulnere los de quienes le rodean y/o no lesionen la imagen pública del Plantel.
5. Con el objeto de cautelar la unificación de criterios, en relación al artículo precedente y establecer límites derechos más precisos, la Unidad de Orientación velará por desarrollar un

trabajo coordinado con los Profesores Jefes, orientado a que los estudiantes manejen idéntica información respecto de los límites y su sentido formador.

6. Mantener un trato respetuoso y amable con todos los miembros de la Comunidad Escolar y con quienes se encuentren transitoriamente en el Plantel, respetando así los derechos de todos ellos. El incumplimiento de esta disposición será considerada falta y será calificada de acuerdo a su naturaleza y gravedad. La calificación de la falta la realizará el docente o funcionario que tome conocimiento del hecho y si lo estimaren necesario, podrá hacerse asesorar por la Comisión de Disciplina.
7. Respetar la integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad escolar o de quienes se encuentren transitoriamente en ella. Por lo tanto, todo tipo de bullying: agresión verbal, física, psicológica, social, **cyber bullying, sacar fotografías y divulgar sin consentimiento**, aunque se presente con carácter de broma; u otro comportamiento que transgreda esta disposición, será considerada falta grave como mínimo, pudiendo aumentar su gravedad, dependiendo de la naturaleza y magnitud del daño ocasionado al ofendido.
8. En todo caso, cuando el Estudiante incurriere en Falta, contempladas en los 2 numerales precedentes y el comportamiento lo ameritare, la Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, deberá realizar un Proceso de Mediación para la Resolución de Conflictos, dejar los Registros correspondientes y establecer Compromisos consensuados, con los Involucrados. Esta tarea la podrá delegar en personal técnico, Docente y/o Equipo Psicosocial que ella estime puede resolver de mejor forma la situación.
9. Cuidar su salud mental y física, así como evitar acciones que atenten contra su integridad física, psicológica y emocional o la de cualquier miembro de la comunidad o persona de paso por el establecimiento. (Ley N° 21.128, aula segura.)
10. Queda prohibido, durante las horas de clases, ceremonias y/u otras actividades formales, manipular, mantener en funcionamiento y/o a la vista celulares, iPhone, Notebook, Tablet audífonos, lentes virtuales, parlantes móviles, beatbox u otros elementos tecnológicos y sus aplicaciones de cualquier naturaleza, que perturbe el normal desarrollo de la actividad o que vulneren derechos tales como contar con un espacio propicio para el aprendizaje. El incumplimiento de esta disposición será sancionada como falta de mediana Gravedad y deberá quedar registrado en la Hoja de Vida del estudiante. Excepción a esta norma, constituye el caso en que un docente solicite a los estudiantes traer alguno de estos objetos tecnológicos para una actividad académica específica.
11. El numeral anterior, será aplicable también cuando estos elementos tecnológicos sean mal utilizados en espacios de uso común dentro del establecimiento y que generan alteración a la sana convivencia. Tal como el uso de parlantes móviles con volumen excesivo en los pasillos.
12. Una vez que el estudiante ha sido sancionado y si insistiere en la misma Falta, durante la clase en que fue sancionado, además de registrársele la Falta, el objeto motivo de la sanción, le será requisado y entregado por el Docente, debidamente identificado, el Coordinador de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, previa constancia escrita, quien solo lo devolverá al Apoderado. Si el Estudiante se negare a entregar el objeto, incurrirá en Falta Grave, la que será registrada y sancionada, como tal.
13. Queda estrictamente prohibido ingresar, portar, consumir, incitar o traficar al consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas, medicamentos no recetados, estupefacientes o cualquier otro elemento o sustancia similar. El incumplimiento de esta disposición será considerada, falta extrema gravedad, por constituir delito. Para el caso de los estudiantes que deban portar medicamentos de receta retenida prescritos por un médico, el apoderado deberá comunicarlo a inspectoría general.
14. Queda estrictamente prohibido ingresar y / o portar, objetos cortopunzantes, o cualquier otro elemento que tenga el carácter de arma menor o mayor. El no cumplimiento de esta disposición será considerada falta de extrema gravedad, aun cuando el estudiante no la utilizare.
15. Cuando hechos calificados lo ameriten y encontrándose los Estudiantes en el Plantel o fuera de él, en actividades formales o informales autorizadas, cualquier funcionario del Plantel estará obligado a solicitar, a la Coordinadora de Convivencia Escolar y en ausencia de ésta, al Directivo que la esté reemplazando en sus funciones, la revisión de mochilas y/o pertenencias, de estudiantes, grupos y/o cursos. Esta Coordinadora o quien la esté reemplazando, calificará la situación y realizará el Procedimiento, solicitando la presencia de un testigo, en lo posible integrante de la Directiva del curso u otro Profesional de Establecimiento.
16. Cuando hechos calificados lo ameriten y encontrándose los Estudiantes en clase sistemática, a cargo de Docente o eventualmente de un Paradocente, estos estarán facultados, para revisar

mochilas u otras pertenencias personales de los Estudiantes, pudiendo solicitar apoyo a la Coordinadora de Convivencia Escolar y en ausencia de ésta, al Directivo que la esté reemplazando en sus funciones, para realizar la revisión. El Docente, el Paradocente o la Coordinadora de Convivencia Escolar cuando haya sido llamada, calificará la situación y realizará el Procedimiento, solicitando la presencia de un testigo, en lo posible integrante de la Directiva del curso u otro Profesional de Establecimiento, si el estudiante se negare a dicha revisión se solicitará la presencia de su apoderado para que este haga la revisión en casos extremos y de riesgos se solicitará la presencia de carabineros o PDI.

17. Mantener un comportamiento respetuoso de las normas de seguridad existentes en el Plantel, cuidando especialmente este hecho en actividades de laboratorio u otras en que deba manipular objetos, así como en áreas restringidas por razones de seguridad. **Esta estrictamente prohibido intervenir y manipular extintores, estufas, mangueras, red eléctrica, gas y agua.** Igualmente, se considerará falta a las normas de seguridad aquellas acciones temerarias, individuales o grupales, en que los estudiantes pongan en riesgo su propia integridad física o la de los demás, esto incluye también, acciones como subirse, sentarse y/o transitar por techos, barandas, muros o alturas no aptas para ello. El incumplimiento de esta disposición y las anteriores, será considerada falta grave como mínimo, pudiendo aumentar su gravedad dependiendo de la naturaleza de su participación.
18. La sustracción, adulteración, o destrucción de Libros de clases u otros documentos oficiales será considerada falta de extrema gravedad. Si la situación lo amerita se dará cuenta a la Justicia Ordinaria y se derivará al Comité de sana Convivencia Escolar.
19. La sustracción, destrucción de la Agenda Escolar o la adulteración de su contenido u otro Documento Oficial del estudiante, será considerada Falta grave.
20. Todo comportamiento del estudiante que altere, gravemente, la convivencia escolar y lesione la imagen pública del Plantel, será considerada falta de extrema gravedad.
21. Todo comportamiento del estudiante que altere, gravemente, la convivencia escolar y constituya delito, será tratado en forma confidencial y derivado al Comité de Sana Convivencia Escolar, la que tendrá la responsabilidad de establecer si ello obedece a alguna alteración psicológica o es simple delito. Para ello podrá hacerse asesorar por Psicólogo u otro profesional competente.
22. Si se estableciere alteración psicológica, el estudiante deberá realizarse tratamiento y quedará impedido de asistir a clases hasta ser dado de alta por el profesional tratante. Este hecho deberá ser comunicado al Apoderado, Jefatura Comunal, DEPROV, y a la Justicia Ordinaria, haciendo llegar a ésta, el informe del Profesional competente que acredita la alteración psicológica.
23. En caso de que la Comisión de Disciplina estableciere la presunción que se trata de simple delito, el Establecimiento deberá dar cuenta a la Justicia Ordinaria, previa comunicación al Apoderado y a la Superioridad del Servicio. Durante el tiempo en que la Justicia Ordinaria investigue el hecho y hasta que establezca las responsabilidades del Estudiante involucrado, si se acreditare que la presencia del estudiante constituye riesgo para la integridad física o psicológica del resto del alumnado, éste, quedará impedido de ingresar al Plantel. Con posterioridad de este hecho, el Establecimiento aplicará las sanciones contempladas en el presente Reglamento, calificándose este hecho como falta de extrema gravedad. En toda circunstancia, la Unidad Técnico-Pedagógica tendrá la responsabilidad de generar condiciones para que el estudiante afectado sea evaluado y pueda avanzar en su proceso de aprendizaje.
24. El incumplimiento de lo establecido en los números anteriores, con excepción de los numerales 14 y 15 del presente artículo, deberá quedar registrado en la Hoja de Vida, por el personal que tome conocimiento de ello. Este hecho deberá ser conocido por el estudiante en el momento de su registro, teniendo éste el derecho a apelar de él, ante la Comisión de disciplina, la que investigará la situación, disponiendo para ello de un plazo de cinco días hábiles. En todo caso en la Hoja de Vida, deberá quedar registro "Confidencial" y si hubiere Sanción, ésta también quedará registrada, siendo responsabilidad de la Coordinadora de Convivencia Escolar, dar cumplimiento a esta obligación.
25. Toda apelación que el estudiante o su apoderado hagan a la Comisión de Disciplina deberá ser escrita y no se aceptará otra forma de apelación. Esta Comisión podrá mantener, aclarar o cambiar el registro, en conformidad al resultado de la investigación. El estudiante y su apoderado tendrán derecho a conocer el nuevo registro que quedará consignado en la Hoja de vida.
26. Los hechos considerados en los numerales 14 y 15 del presente Artículo, deberá quedar registrado

en un Archivo Confidencial.

27. Todo estudiante que sea lesionado en sus derechos, con acciones que afecten su rendimiento académico, autoestima, integridad física, moral u otras similares, incluyendo en estas a quien sea afectado a través del uso de medios tecnológicos o por cualquier tipo de acoso, maltrato o abuso sexual tendrá derecho a dar cuenta de la situación, de lo que pueden tomar conocimiento Docentes, Asistentes de la Educación, la Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, quedando ésta, obligada a investigar la situación, establecer las responsabilidades y aplicar las sanciones o hacer la denuncia a la justicia, según corresponda. En todo caso la situación deberá quedar registrada en un Cuaderno confidencial expresamente habilitado para ello en Dirección o en la Coordinación de Convivencia Escolar, Documento Oficial, en el que el afectado firmará su Reclamo o denuncia.
28. Los estudiantes que demuestren un adecuado compromiso y cumplimiento con las normas establecidas, demostrado en actitudes y comportamientos correctos con apego al espíritu del Reglamento y consistentes con el PEI, el Personal Asistente de la Educación, los Docentes y el Personal Directivo y Técnico deberán proponer y/o registrar a estos estudiantes destacados, las respectivas observaciones de carácter positivo.
29. Toda situación no prevista y relacionada con el presente artículo será resuelta por la Comisión de disciplina o por el Comité de Sana Convivencia Escolar.

ARTÍCULO N.º 66: DE LAS DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTO QUE OTORGA EL ESTABLECIMIENTO.

I. EGRESADOS DE ENSEÑANZA MEDIA.

Considerando que el Proyecto Educativo del Plantel, ha definido un Perfil de Egresado Ideal y teniendo presente la necesidad de reconocer cualidades en estudiantes destacados, se otorgarán las siguientes distinciones:

2. DISTINCIONES POR RENDIMIENTO ESCOLAR.

Estas distinciones serán otorgadas a los estudiantes al egresar de la Enseñanza Media, y entregadas en la Ceremonia Oficial de Licenciatura. Estas distinciones serán las siguientes:

A. MEJOR ALUMNO FORMACIÓN ELECTIVA

Reconocimiento otorgado, por el Centro general de Padres y Apoderados, al o los estudiantes, que lograron las más altas calificaciones, correspondientes a las asignaturas en 3° y 4 ° medio elegidas por el estudiante de forma autónoma de acuerdo a su proyecto vocacional.

D. MEJOR ALUMNO DEL CURSO.

Reconocimiento otorgado, por el Centro General de Padres y Apoderados, a los estudiantes, que obtuvieron el más alto rendimiento académico en cada curso, considerando las calificaciones logradas en 4° año medio.

E. MEJOR ALUMNO PROMOCIÓN.

Reconocimiento otorgado, por la Ilustre Municipalidad de Cauquenes y por la Dirección Provincial de Educación al estudiante, que obtuvo el más alto rendimiento académico, considerando las calificaciones obtenidas durante toda la Enseñanza Media.

3. DISTINCIONES POR ASPECTOS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN INTEGRAL.

Estas distinciones serán otorgadas a los estudiantes al egresar de la Enseñanza Media, y entregadas en la Ceremonia Oficial de Licenciatura. Los postulantes podrán ser presentados por los Profesores Jefes o por cualquier otro miembro del Personal. Estas distinciones serán las siguientes:

A. ESPÍRITU DE SERVICIO. Reconocimiento otorgado por el Consejo General de Profesores y Personal, al estudiante que durante su trayectoria escolar haya demostrado un permanente y destacado comportamiento, caracterizado por su Vocación de Servicio a la Comunidad Liceana, y/o hacia la Comunidad Local.

B. ESPÍRITU DE SUPERACIÓN. Reconocimiento otorgado por el Consejo General de Profesores y Personal, al estudiante que con su esfuerzo y tenacidad logró superar los múltiples

obstáculos que presenta la vida, culminando, a pesar de ello, su Enseñanza Media. En este caso no será requisito el Promedio de Calificaciones Anual obtenido.

C. ESFUERZO Y CONSTANCIA. Reconocimiento otorgado por el Consejo General de Profesores y Personal, al estudiante que habiendo debido enfrentar reiteradas y múltiples situaciones adversas ha accedido con éxito a la meta trazada de concluir su E. Media. En este caso se exigirá un Promedio de Calificaciones Anual, igual o superior a 6.0.

D. LIDERAZGO Y CREATIVIDAD JUVENIL. Reconocimiento otorgado por el Consejo General de Profesores y Personal, al estudiante que se haya destacado por su capacidad para conducir grupos, con sentido de equipo y con claridad de las metas a lograr.

E. DISTINCIÓN “ESPÍRITU LICEANO”. Reconocimiento otorgado por el Consejo General de Profesores y Personal y el Centro de exalumnas “María Isabel Quiroga de Silva” al estudiante en que se expresan y manifiestan, en forma relevante, aspectos integrales de formación, en concordancia con nuestra Misión Institucional y en el que destaca el compromiso demostrado con los destinos de ésta.

F. Excepcionalmente y cuando situaciones debidamente calificadas por el Consejo General de Profesores, lo estimen necesario, se podrá otorgar otras Distinciones, tales como: Espíritu Deportivo, Talentos Artísticos, Musicales, Literarios, Reconocimiento por su aporte al Clima de Convivencia Escolar, u otras.

G. Asimismo, excepcionalmente y cuando situaciones debidamente calificadas por el Consejo General de Profesores, lo estimen necesario, las distinciones anteriores podrán ser otorgadas a más de un estudiante.

H. De igual manera, cuando instituciones externas manifiesten expresa intención de hacer estímulos o reconocimientos por alguna cualidad de nuestros estudiantes, se dará curso, previa consulta al equipo de profesores jefes de cuarto medio y ratificados por el equipo directivo.

4. DIPLOMAS POR CARACTERÍSTICAS RELEVANTES, RELACIONADAS CON EL PERFIL DEL EGRESADO.

Los estudiantes al egresar de la Enseñanza Media, al momento de participar de la ceremonia de licenciatura podrán recibir diplomas que reconozcan características relevantes de su desempeño personal y académico tales como:

A. DIPLOMA POR DESTACADA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURALES.

B. DIPLOMA POR DESTACADA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

C. DIPLOMA POR DESTACADA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN.

D. DIPLOMA POR DESTACADA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE ACCIÓN COMUNITARIA Y SOLIDARIA.

E. Otras acciones o características relevantes de su formación integral en concordancia con la misión, visión y perfil del egresado ideal del liceo Claudina Urrutia. Estos reconocimientos serán otorgados a petición de los equipos de enseñanza, profesores jefes o coordinaciones.

5. DISTINCIONES DE TRAYECTORIA ESCOLAR

A. ABANDERADOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Esta Distinción será otorgada, por un año lectivo, a los estudiantes que cursan cuarto año de Enseñanza Media, y que se hayan destacado por aspectos relacionados con el Perfil del Egresado Ideal. Los estudiantes distinguidos serán elegidos por el Consejo General de Profesores y Personal, previa presentación de los antecedentes entregados por sus profesores jefes. El Consejo General de Profesores y Personal, realizará esta elección en el año lectivo precedente y elegirá a estos estudiantes de entre los terceros años de Enseñanza Media, cautelando que haya representatividad de todos los cursos, siempre que cumpla los requisitos mínimos. La entrega de esta distinción se hará en la Ceremonia Oficial de Licenciatura de los cuartos años medios.

B. DISTINCIÓN MEJOR COMPAÑERO DE CADA CURSO.

Esta distinción otorgada por los pares de cada curso, al estudiante(a) que se haya destacado por sus condiciones de honestidad, solidaridad y empatía con sus compañeros. El reconocimiento será entregado en la Ceremonia Oficial del Día del Estudiante y financiado con recursos del Comité de Bienestar del Establecimiento.

II. EGRESADOS DE LA ENSEÑANZA BÁSICA.

Considerando el proceso de formación de los jóvenes estudiantes y la necesidad de reconocer características relevantes de su desempeño escolar al terminar la Enseñanza Básica los estudiantes recibirán las siguientes distinciones:

1. **MEJOR ALUMNO DEL CURSO.** Reconocimiento otorgado al estudiante, que obtuviere el más alto rendimiento académico en cada curso, considerando las calificaciones logradas en 8° año básico.
2. **RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES DESTACADOS EN:** Actividades culturales, artístico - musicales, si es que lo hubiere. Reconocimiento otorgado por el Consejo General de Profesores y Personal, al o los estudiantes/s que en su trayectoria escolar en el establecimiento se haya destacado por su desempeño en algunas áreas señaladas.

TÍTULO XI DE LAS SANCIONES Y ACCIONES REMEDIALES

Considerando los principios que sustenta el Proyecto Educativo y teniendo presente que los estudiantes del Establecimiento, en su mayoría se encuentran en una etapa de pubertad o adolescencia, hecho que hace necesario la intervención del colegio en su proceso de formación, complementariamente al que debe realizar la familia, en casos de problemas relacionados con el comportamiento de los estudiantes, se establecerán **sanciones y acciones remediales**, orientadas a lograr el desarrollo integral del estudiante. Estas sanciones y acciones remediales cautelarán en forma especial, el ejercicio de los derechos por parte de todos los estudiantes, evitando que sus pares lo impidan o los pongan en riesgo.

ARTÍCULO 67:

A) DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA

Para efectos relacionados con el comportamiento de los estudiantes y establecidos en el presente Reglamento, crease la Comisión de Disciplina la que estará integrada por: La Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, funcionario que tomó conocimiento del hecho y Profesor(es) Jefe(s) de él o los estudiantes que hayan transgredido alguna disposición del presente Reglamento u otro funcionario o profesional que la situación lo requiera. Cuando la situación así lo amerite, esta Comisión podrá hacerse asesorar por el Consejo General de Profesores y u otro(s) profesional(es) relacionados con el tema y se lo estima necesario, derivará el análisis de la situación al Comité de Sana Convivencia Escolar.

B) DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA

Para todos los efectos relacionados con el comportamiento de los estudiantes y establecidos en el presente Reglamento, que estime el Consejo General de Profesores, crease el Comité de Sana Convivencia el que estará integrado por un representante de la Dirección, de los Profesores, de los Estudiantes, de los Padres y Apoderados y de los Asistentes de la Educación. Este Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar medidas conducentes a un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar.
- Conocer los informes de investigaciones presentadas por el Encargado de la Convivencia Escolar.
- Determinar, qué tipo de faltas y sanciones serán propias de su competencia y los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

ARTÍCULO N° 68: DE LAS ACCIONES REMEDIALES.

Considerando que los estudiantes del Liceo Claudina Urrutia de Lavín Cauquenes se encuentran en la etapa de la pubertad o adolescencia, en la que requieren de acciones orientadoras que le ayuden a superar problemas de comportamiento, se establecen las siguientes acciones remediales y disposiciones:

1. Entrevista y acción orientadora, con el estudiante, por parte del Profesor Jefe.
2. Entrevista y acción orientadora, con el estudiante y su apoderado, por parte del Profesor jefe.
3. Entrevista y acción orientadora, con el estudiante, por parte del Orientador.

4. Entrevista y acción orientadora, con el estudiante y su apoderado, por parte del Orientador.
5. Entrevista y acción orientadora, con el estudiante y su apoderado, por parte del Encargado de Convivencia Escolar.
6. Derivación a Equipo Psicosocial.
7. Derivación a Especialista y si procediere, imposibilidad de ingresar al Establecimiento hasta ser dado de alta por el Profesional.
8. Reubicación en otro curso.
9. Todas estas medidas remediales, no excluirán las sanciones a las que el estudiante se haya hecho acreedor en virtud de su comportamiento, salvo situaciones debidamente calificadas y autorizadas por la Comisión de Disciplina. Esta excepción se hará efectiva sólo por una vez, durante el año lectivo.
10. Toda medida remedial que se aplicare al estudiante deberá ser registrada en su Hoja de Vida, y puesta en conocimiento de su Apoderado, por escrito y en un plazo no superior a 5 días hábiles. La responsabilidad de registrar la Medida Remedial será del Docente que la hubiere ejecutado. La responsabilidad de poner en conocimiento del Apoderado la Medida Remedial será del P. Jefe, en su Hora de Atención de Apoderados. En todo momento, se cautelará que el Apoderado, firme la toma de conocimiento.
10. En casos que ameriten confidencialidad, la Medida Remedial se consignará en Registro Confidencial y en la Hoja de vida se estipulará "Medida Remedial" en Registro Confidencial. En este caso la responsabilidad de poner en conocimiento la Medida Remedial, será del Docente que la ejecutó. Toda situación no prevista en el presente Artículo será resuelta por el Consejo General de Profesores.

ARTÍCULO N° 69: DE LAS SANCIONES Y SU CALIFICACIÓN.

Considerando que los estudiantes del Liceo Claudina Urrutia de Lavín Cauquenes se encuentran en la etapa de la pubertad o adolescencia, en la que requieren de acciones orientadas a establecer límites claros y a tomar conciencia de las consecuencias de sus acciones, se establecen las siguientes disposiciones:

NOTA: Toda situación no prevista en el presente Artículo será resuelta por el Consejo General de Profesores.

- Se considerarán como faltas, en cualquier grado, aquellas conductas o actos contrarios a las obligaciones y deberes de los estudiantes, que se encuentren estipulados en este reglamento y que consecuentemente contravengan con las prohibiciones establecidas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere afectarle.
- Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de redes sociales (Facebook, whatsApp, Instagram u otros), en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:
 - Produzca en la persona el temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, emocional, ya sea en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
 - Cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
 - Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, emocional, espiritual o físico.
 - Ante cualquier posible acoso escolar, se activará protocolo de actuación correspondiente, por parte del equipo de convivencia escolar.
- 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.
- Cualquiera sea la falta, esta deberá ser dejada en constancia en la hoja de vida del estudiante, en el caso de que dicha acción sea observada por un asistente de la educación, será el profesor jefe o convivencia escolar quien registre la observación bajo firma del funcionario que la observó.
- 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, para cualquier situación especial del estudiante, se tendrá un registro personal de acuerdo a las atenciones o derivaciones realizadas, sean estas fichas de entrevistas, bitácoras u otras en Inspectoría, equipo Orientación y convivencia, dupla psicosocial y TENS.

SOBRE LAS FALTAS

Las faltas se categorizan en: LEVES, GRAVES y GRAVÍSIMAS, y se consideraran de acuerdo con los distintos niveles de desarrollo evolutivo de los estudiantes.

Se consideran Faltas Leves las siguientes:

Comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, sin generar daños físicos y/o psicológicos a si mismo o a otro integrante de la comunidad

- Distraer a los compañeros/as en clases, interrumpir u otra disrupción
- Incumplimiento de actividades pedagógicas: no trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos o materiales solicitados
- Atraso intercalase
- Uso de lenguaje grosero (oral, escrito o gestual) sin la intención de agredir
- Uso inapropiado de aparatos tecnológicos
- Ensuciar el entorno (en dependencias del colegio o en salidas pedagógicas)
- Incumplimiento con el uso del uniforme y presentación personal

Se considera falta grave:

Comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad

- Agredir a un integrante de la comunidad educativa, física y/o psicológicamente, ya sea en forma presencial o digital
- Negarse a escuchar y seguir instrucciones del adulto a cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de la comunidad
- Salir sin autorización de la sala de clases
- Faltar a la verdad: copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma del apoderado, mentir
- Deteriorar de manera intencionada los bienes del colegio o de otras personas
- Portar y/o consumir alcohol u otras drogas en el establecimiento o en actividades de este
- Asistir a clases bajo la influencia del alcohol u otras drogas
- No entrar a clases estando en el establecimiento (fuga interna)
- Abandonar el colegio sin autorización dentro del horario de clases o faltar a clases sin autorización
- No rendir una evaluación encontrándose en el establecimiento

Se considerara falta gravísima:

Comportamientos de mayor gravedad, que pueden ser constitutivos de delito

- Agresiones que impliquen un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud
- Agresiones y/o acoso de connotación sexual
- Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona
- Adulterar documentos legales: notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos
- Deterioro o daño intencionado del mobiliario del colegio que implique riesgo propio o para otra persona
- Vender y/o distribuir alcohol u otras drogas dentro del colegio, o en actividades del mismo
- Portar y/o hacer uso de armas al interior del establecimiento
- Hurto de dinero y/o especies de valor dentro del establecimiento
- Otra Falta Gravísima (Aquí el colegio puede establecer otras conductas contempladas en su Reglamento)

ARTÍCULO N.º 70: DE LAS SANCIONES

Considerando que es responsabilidad del Establecimiento, cautelar que el proceso educativo se realice en Condiciones, que permitan garantizar el derecho de todos los estudiantes a aprender, así como el ejercicio de los derechos humanos de todos los miembros del Plantel y velar por la imagen pública del mismo, se establecen las siguientes sanciones:

1. Toda **FALTA LEVE**, en primera instancia, será registrada en la Hoja de Vida del estudiante, por cualquier miembro del personal que haya tomado conocimiento del hecho. En segunda instancia y

previa información del Profesor Jefe, podrá citar al Apoderado a tomar conocimiento del hecho y eventualmente aplicar una sanción de 24 horas de suspensión cuando el estudiante registre al menos tres o más anotaciones.

2. Toda **FALTA GRAVE**, en primera instancia, el funcionario que hubiere tomado conocimiento del hecho y/o hubiere calificado la Falta, la registrará en la Hoja de Vida y el Profesor Jefe, aplicará la suspensión del estudiante por 48 horas. En segunda instancia y previa información del Profesor Jefe, la Comisión de Disciplina podrá aplicar la sanción de 72 horas.
3. Toda **FALTA GRAVISIMA** en primera instancia, el funcionario que hubiere tomado conocimiento del hecho y/o hubiere calificado la Falta, solicitará a la Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo Estudiantes, la suspensión del estudiante por 5 días hábiles. En segunda instancia y previa información del Profesor Jefe, la Comisión de Disciplina podrá aplicar la sanción de suspensión del estudiante por 5 días hábiles adicionales. Cuando hechos debidamente calificados así lo ameriten, la Comisión de Disciplina, podrá proponer la Condicionalidad del Estudiante por el resto del año o por el año siguiente. Aplicación de Ley 21.128 (Aula Segura)
 - En los casos en que se deba resolver sobre una Cancelación de Matrícula, el Consejo General de Profesores, podrá hacerse asesorar por el Supervisor Técnico Pedagógico del Establecimiento u otros Profesionales calificados.
 - En casos en que la Cancelación de Matrícula se aplicare cuando faltaren 8 o menos semanas para finalizar el Año Lectivo, el estudiante será autorizado, para asistir a rendir las evaluaciones que le posibiliten concluir su año Escolar.
 - Todo estudiante al que se le aplicare la sanción de suspensión quedará impedido de ingresar al Establecimiento por todo el período que dure la suspensión. Sin embargo, podrán ser convocados por la dupla psicossocial o la unidad de orientación para iniciar proceso de apoyo y seguimiento. Se exceptúa de esta norma los estudiantes que sean beneficiarios del Programa de Alimentación, quienes podrán hacer uso de él, en horario que se le asigne en su Agenda Escolar.
 - La acumulación de faltas durante el año lectivo, además de ser sancionadas en su oportunidad, constituirán un antecedente para aplicar la medida disciplinaria de **CONDICIONALIDAD**. Se aplicará esta medida, durante el año lectivo o al finalizar éste, cuando el Estudiante por acumulación de Faltas, se encuentre en alguna de las situaciones que se especifican a continuación:
 - a. El estudiante de Séptimo, Octavo o Primero de Enseñanza Media que registre 2 faltas gravísimas más 2 graves; o 1 gravísima, más 5 graves; u 8 faltas graves.
 - b. Los estudiantes de Segundo a Cuarto Medio que registre 2 faltas gravísimas más 1 falta grave; 1 falta gravísimas, más 4 faltas graves o 9 leves de comportamiento; 8 faltas graves. La condicionalidad deberá ser refrendada por el consejo de profesores.
 - c. Todo estudiante condicional, tendrá derecho a revertir su situación acumulando méritos en su hoja de vida, demostrando responsabilidad y buen comportamiento. Todos estos antecedentes deberán ser presentados por Profesor Jefe ante la comisión de Disciplina. En un plazo no inferior a un semestre.
 - El P. Jefe, como responsable del Seguimiento del Comportamiento de los Estudiantes de su curso, tendrá la obligación de comunicar por escrito, a la Coordinadora de Convivencia Escolar, el nombre y los Antecedentes de cualquier estudiante que por su Comportamiento deba aplicársele la Medida Disciplinaria de Condicionalidad. Esta Comunicación deberá realizarse en un Plazo no superior a 5 Días Hábiles, de que se hubiere producido la causal.
 - La Coordinadora de Convivencia Escolar, una vez tomado conocimiento de la situación del Estudiante, dispondrá de 5 días Hábiles, para realizar todo el Proceso que culmine con la Aplicación de la Medida, con Toma de Conocimiento del Apoderado y Registro en la Hoja de Vida del Estudiante.
 - Todo Estudiante del Plantel, al que se le hubiere aplicado la Sanción de **CONDICIONALIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO** y/o se le hubiere otorgado **MATRICULA CONDICIONAL**, quedará sujeto a las siguientes disposiciones:
 - a. En caso de incurrir en falta de carácter Leve, se citará a su apoderado.
 - b. En caso de incurrir en falta Grave, se le aplicará la sanción de suspensión por 3 días hábiles.
 - c. En caso de incurrir en falta Gravísima, se le aplicará la sanción de 5 días hábiles de suspensión y se estudiará la Cancelación de Matrícula. Aplicación de Ley 21.128 (Aula Segura)
 - d. Todo Estudiante Condicional que incurra en acumulación de faltas graves y/o

Gravísimas, será atendido por el Equipo Psicosocial.

- Todo Estudiante proveniente de otro Establecimiento matriculado en 2º, 3º y 4º Nivel, quedará sujeto a las siguientes disposiciones:
 - a. Estos estudiantes, se incorporarán a un proceso de inducción de la Cultura Institucional, registrándosele las observaciones y aplicándosele medidas de carácter remedial, durante 30 días calendario, desde la fecha de incorporación al Establecimiento. En todos los casos, los estudiantes que se encontraren en esta condición accederán al apoyo de Unidad de Orientación y/o equipo psicosocial.
 - b. Con posterioridad a ese plazo se aplicará reglamento con normalidad.
- Todo estudiante que fuere sancionado tendrá el derecho a apelar, a través de su Apoderado. Esta apelación deberá hacerse por escrito, fundamentando la petición y dirigida a la Comisión de Disciplina, la que aceptará o denegará lo solicitado. Cuando se tratara de sanciones que igualaren o superaren los 5 días de suspensión, la solicitud deberá dirigirse al Consejo de Gestión el que, eventualmente, podrá hacerse asesorar por el Consejo de Profesores.
- Toda apelación será respondida por escrito en un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 10 días.
- Los Profesores Jefes podrán adoptar criterios en la aplicación de una sanción, para rebajarla, tomando como referente, las observaciones de carácter positivo que los estudiantes tengan incorporados en su Hoja de Vida, al momento de aplicarla. Esto en caso de sanciones desde leves hasta graves.
- Toda situación no contemplada en el presente Artículo será resuelta por la Comisión de Disciplina y si ésta, lo estimare necesario, solicitará asesoría al Consejo General de Profesores.

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 leves), 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 establezcan 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.

- Firmará 1 Carta de cambio de Actitud.

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. La tarea de mediación podrá ser ejercida por el profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador o miembro de la Dupla psicosocial y profesor jefe. Dejando un registro escrito de mediación en la oficina de convivencia y de la retroalimentación del ejercicio con quien se tuvo la entrevista.

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 afectados, 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. Las técnicas de resolución pacífica de conflictos serán reguladas por el Profesor Jefe, Orientador, Encargado de Convivencia y Dupla Psicosocial.

De las medidas reparatorias:

- Estas están destinadas, a que el alumno que cometió la falta, pueda restituir el daño hecho tanto a un tercero, como al establecimiento en sí, siempre que esto sea voluntario, 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. Estas medidas son:

- 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: Si el daño causado fue destruir un bien de un tercero o si fue algún comentario mal intencionado públicamente, deberá restituir un bien o pedir disculpas públicas.
- Servicio en beneficio de la Comunidad: Implica la prestación de un servicio a la comunidad que ha sido dañada. Esta medida, al igual que la anterior, debe ser proporcional y estar relacionada con el daño hecho. Ejemplo: si el alumno rayó un muro, podrá pintarlo y volver a dejarlo como antes.
- Del derecho a apelar.

Todo estudiante tendrá derecho de apelación según las siguientes indicaciones:

El Estudiante o su Apoderado (a) podrá apelar de la medida, a través de un documento escrito presentado al Director del establecimiento, quien junto al Consejo de Profesores tomarán la decisión definitiva teniendo en cuenta las atenuantes presentadas por el apoderado.

a)._ Bajo documento formal escrito dirigido a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de dos días hábiles, desde el momento en que se notifica al apoderado de la situación. En caso de Cancelación de la matrícula del alumno, tendrá un plazo de cinco días hábiles para la apelación, desde el momento de la notificación por escrito del Establecimiento de esta medida excepcional.

Finalmente el apoderado tiene el derecho de apelar ante autoridades superiores de educación.

b).- De las apelaciones de los Administrativos, Docentes y/o Asistentes de la educación.

- Se implementará una hoja de vida de cada funcionario, donde la Dirección y Encargado/a de implementar y mantener el Sistema de Registro, harán las observaciones relacionadas al comportamiento profesional de todos los funcionarios, informando en el momento al afectado.
- Los Administrativos, Docentes y/o Asistentes de la educación, en caso de inconformidad ante algún proceder disciplinario aplicado, tendrá las siguientes instancias de apelación:
- Podrá apelar por escrito, ante la Dirección, en un plazo de dos días hábiles, a contar del momento que se registró la observación y asimismo deberá en un plazo de dos días hábiles tener respuesta por escrito la resolución tomada.
- Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada, podrá apelar en forma escrita en un plazo no superior a dos días hábiles desde la fecha en que fue notificado el resultado de la apelación, ante el Equipo de Gestión, sometiéndose a la disposición que éste determine. La determinación del equipo de gestión deberá ser entregada por escrito al afectado en un plazo de dos días hábiles.
- El Equipo de Gestión, estará conformado por el Director del Establecimiento, la Unidad Técnico Pedagógica, el Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial y el Orientador.
- Denuncias.
- El director (a), equipo directivo, técnico, profesores, asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, sospecha de abusos sexuales, discriminación de género, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- Se deberá denunciar 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 artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

- En caso de existir sospecha o declaración de abuso o acoso sexual, se deberá realizar la denuncia según ley de 21.057, 2019 (Beneficios, Cambios y otros sobre la Ley 21.057 sobre Entrevistas Videogradas.)

: SOBRE LAS FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS SANCIONES.

- Se considerarán faltas de los funcionarios, las siguientes:

- a. No cumplan con sus deberes estipulados en este manual.
- b. No respeten 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 y/o psicológico, en contra de cualquier otro actor de la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y apoderados). O bien omita información respecto a un acto de maltrato, abuso, acoso u otro.
- d. Divulgar información relacionada a la gestión escolar, vida privada y personal de un estudiante o miembro de la comunidad Educativa.
- e. Participar de grupos de WhatsApp, con alumnos y/o apoderados, provocando malos entendidos, que afecten la convivencia escolar.
- f. Los funcionarios del Establecimiento (Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos) Deberán presentarse a trabajar con vestuario acorde a las funciones que cumple, quedando excluido el uso de Jeans apegado a la moda, calzas, zapatillas, minifaldas, escotes pronunciados y cualquier elemento que escape a la función educadora de éste.
- g. Divulgar información que ha sido tratada en consejo de profesores, con apoderados y/o estudiantes cuando se ha solicitado expresamente guardar el carácter confidencial de la misma.
- h. No cumplir con las obligaciones provenientes de los distintos reglamentos que regulan al establecimiento y de la carta compromiso adquirido a principios de año escolar.

Del protocolo de actuación:

- Si se da alguna de las conductas mencionadas, se debe considerar que, cada funcionario cuenta con una carta de compromiso y una carpeta individual, en donde, se archivan documentos de respaldo ante distintas situaciones. De existir alguna de las conductas mencionadas, el procedimiento será:
 - a. Diálogo reflexivo entre Director y funcionario, que realizó la falta, con tal de que se dé cuenta de su error, y aclarar la situación, abordando la falta en el momento más oportuno y breve posible, haciendo el debido registro en la carpeta del funcionario, la cual deberá estar disponible para la lectura del funcionario.
 - b. Amonestación escrita al funcionario en cuestión, por parte del equipo directivo (director y jefe técnico), esto se realizará en una reunión con el funcionario y con registro de entrevista, que quedará una copia en poder del funcionario y otra a la carpeta individual.
 - c. Si la conducta vuelve a ocurrir después de las dos instancias anteriores, se enviará un oficio al DAEM, informando la situación y poniendo al funcionario a disposición del servicio, a partir del año lectivo siguiente.
 - d. Si la falta del funcionario, es constitutiva de delito, 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.

TÍTULO XII
“DISPOSICIONES GENERALES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIANTES Y SUS APODERADOS”

ARTÍCULO N°71: OTROS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y SUS APODERADOS.

1. El apoderado y los estudiantes tendrán derecho a recibir copia del Reglamento Interno, en aquellas disposiciones relacionadas con ellos.
2. El Apoderado deberá concurrir personalmente y cuando sea citado para ello a retirar la copia señalada en el número anterior, así como una copia del Reglamento de Evaluación. Esto se hará en Reunión de Subcentro al inicio del año escolar.
3. Todo Apoderado deberá conocer en su totalidad las disposiciones del Reglamento Interno del cual se le entregue copia, no pudiendo aducir desconocimiento de él, aún, cuando no haya concurrido a retirarlo en el momento en que fue citado.
4. En el momento de matricular a su pupilo, el Apoderado se compromete a respetar el presente Reglamento en todas sus partes.
5. El Establecimiento no se hará responsable por pérdida de objetos, de ninguna especie, que porten los estudiantes, siendo responsabilidad de ellos su cuidado.
6. Los Padres y Apoderados serán informados inmediatamente de cualquier situación que afecte a su pupilo en términos de su salud o accidente, luego de lo cual se procederá a enviar al estudiante al servicio de salud de urgencia, cumpliendo con la normativa de accidente escolar, cuando corresponda y con el acompañamiento de un funcionario.
7. Los Padres y Apoderados serán informados oportunamente de cualquier Salida Pedagógica o Gira de Estudio, correspondiéndoles autorizar por escrito de la participación de su pupilo, actividades que se ajustarán a la normativa vigente y a los plazos establecidos, para estos efectos.
8. En relación, a las giras de estudios, ofrecidas por SERNATUR al establecimiento, el curso base que participará será el que presente mayor índice de vulnerabilidad del nivel, cancelando el copago correspondiente las familias o el microcentro de apoderados, en acuerdo con el profesor jefe/ respectivo. Los cupos disponibles serán completados con estudiantes de otros cursos del mismo nivel, previa entrevista con el profesor a cargo, quién decidirá quienes acompañaran, considerando su comportamiento y afinidad con el grupo. Los adultos funcionarios acompañantes serán designados por el director del establecimiento.
9. Los/as Apoderados/as y estudiantes/as podrán hacer uso de Libro ubicado en la Oficina de Justificativos y de atención de Apoderados para dejar estampadas sus opiniones, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones respaldadas con sus datos (Fecha, Nombre, Estudiante o Apoderado, Curso y Firma) relativos a cualquier aspecto referido al funcionamiento de la organización.
10. Los Apoderados y los estudiantes, a través de sus organismos de representación oficial, tendrán derecho a proponer modificaciones al presente Reglamento, las que deberán hacerse llegar por escrito al Director el que las presentará al Consejo General de Profesores, instancia que analizará lo propuesto y resolverá al respecto.

TÍTULO XIII
“DISPOSICIONES FINALES”

ARTÍCULO N° 72

1. El presente Reglamento podrá ser modificado por el Consejo General de Profesores y Personal, para lo cual requerirá para un quórum mínimo del 80% del Personal integrante de este Consejo, con contrato vigente. Este Reglamento será realizado mediante trabajo de comisiones. Esta modificación deberá quedar concluida al 30 de marzo de cada año.
2. En todo caso, cualquier modificación deberá hacerse en el marco de la normativa vigente y teniendo presente el Proyecto Educativo del Liceo Claudina Urrutia. Toda modificación deberá, ser notificada a la Dirección Provincial de Educación Cauquenes.