

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



FUNDACION EDUCACIONAL LICEO SAN FRANCISCO

Nombre Establecimiento

2018

Identificación del Establecimiento	
Director	MARÍA INÉS YAÑEZ CORTÉS
Dirección del Establecimiento	FAEZ 260
R.B.D.	00479-0
Comuna	VALLENAR
Fono	051-2693001
E-mail	directora@liceosanfrancisco.cl

INDICE

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	PAGINAS
<ul style="list-style-type: none"> • REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR • MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL • SELLOS DEL LICEO SAN FRANCISCO • TALLERES O PROYECTOS QUE PROPENDEN A MATERIALIZAR LA MISIÓN Y VALORES DEL PEI • ACTA PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 	4 4 5 6 8
PRIMERA PARTE: DE LAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	9
I. DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS II. DEL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS III. DE LA ZONA DE RESGUARDO IV. DEL UNIFORME ESCOLAR	9 10 10 11
SEGUNDA PARTE: Marco ordenador y regulatorio de la Convivencia Escolar, con Enfoque formativo	12
I. ACTORES RESPONSABLES DE LOS DIFERENTES ESPACIOS EDUCATIVOS II. DE LOS PROFESIONALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA	12 13
TERCERA PARTE: Marco ordenador y regulatorio de la Convivencia Escolar, con enfoque formativo Acorde con normas y acuerdos sociales (Legislación nacional e internacional)	14
I. DE LOS DERECHOS DE ALUMNAS Y ALUMNOS II. DE LOS DEBERES DE ALUMNOS Y ALUMNAS III. DE LOS DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS IV. DE LOS DEBERES DEL APODERADO V. DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN VI. DE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN - Deberes del profesor jefe VII. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN VIII. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO - Deberes del Directora - Deberes del Inspector General - Deberes del Director de E. Básica - Deberes del Jefe Unidad Técnico Pedagógica - Deberes del Evaluador y curricularista - Deberes del Orientadora - Deberes del Encargado de Convivencia - Deberes de la Trabajadora Social - Deberes de la Psicóloga - Deberes del Inspector Asistente de la Educación - Deberes del Capellán	15 16 19 20 20 21 23 23 24 24 25 26 27 28 29 29 30

	- IX. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR - Jefe Administrativo	31
	CUARTA PARTE DEL EMBARAZO Y MATERNIDAD O PATERNIDAD	33
	QUINTA PARTE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES <ul style="list-style-type: none"> • FALTA GRAVE • FALTA GRAVISIMA • PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS • PROCEDIMIENTO EN EL CASO DE CANCELACIÓN DE MATRICULA • APLICACIÓN DENUNCIAS DE DELITOS • APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS • CONSENTIMIENTO DE APODERADO EN CASO DE SANCIONES FORMATIVAS • APLICACIÓN DE DENUNCIAS DE DELITOS 	34 34 36 37 38 40 41 42
	SEXTA PARTE DE LOS ESTIMULOS PARA LOS ALUMNOS POR SU COMPORTAMIENTO	42
	SEPTIMA PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR	43

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Principios y fines de la Educación (Ley General de Educación 20.370)

La **Comunidad Educativa** es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Marco ordenador y regulatorio de la Convivencia Escolar, con enfoque formativo

Artículo N°1: Coherente con principios y criterios sobre convivencia escolar (PEI-SEP)

MISIÓN DEL LICEO SAN FRANCISCO

Entregar una educación esencialmente humanista, con actitudes positivas para el logro de valores, con un alumno y alumna que privilegie el razonamiento, la creatividad, el pensamiento crítico responsable, que vivan su fe como discípulos misioneros de Jesús, con el sello de Colegio de Iglesia Católica, en un ambiente educativo que permita promover el aprendizaje y entusiasmar con la experiencia de aprender a aprender.

Una Comunidad de aprendizaje abierta a la interrelación educativa con el entorno natural, social y cultural, con clara conciencia ecológica, que promueva las relaciones de colaboración de los equipos de trabajo con los alumnos, profesores, padres, madres, apoderados y comunidad, entregando oportunidades para el desarrollo de talentos mediante actividades curriculares y extracurriculares para el crecimiento personal y profesional de cada una de las personas integrantes de la comunidad educativa, siendo un lugar privilegiado de formación y promoción integral.

Principios y Valores a desarrollar en el Establecimiento, que se articulen con los señalados en la LGE

1. Con condiciones de persona orientada al desarrollo de su vocación humana.
2. Que reconozca y valore su identidad.
3. Que valore su familia.
4. Comprometido con su aprendizaje.
5. Con espíritu católico evangelizador, actitud cívica y respeto por la Democracia.
6. Con su proyecto de vida orientado a la Educación Superior.

SELLOS DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN FRANCISCO

Colegio de Iglesia Católica: Una formación basada en las enseñanzas del Evangelio para fortalecer la fe en Dios y aplicarlo en su diario vivir. Promover el desarrollo valórico y espiritual de nuestros estudiantes, a través de la participación activa en actividades pastorales y de reflexión, que vinculen las directrices de la Iglesia Católica y de nuestro Santo patrono San Francisco de Asís con las demandas de la sociedad actual.

Formación Integral Orientado a la Educación Superior: Que exista un complemento entre desarrollo integral del educando, tanto en lo valórico, ético, moral, afectivo, como en el desarrollo de sus habilidades y destrezas a desarrollar en los distintos niveles a través de su trayectoria educativa. Asegurar a nuestros estudiantes una sólida formación académica, orientada al desarrollo de habilidades cognitivas, las cuales respondan a los estándares de calidad, determinados por el Ministerio de Educación.

Conciencia Ecológica y Vida Saludable: Promover una vida en armonía y respeto con sí mismo y el medio ambiente, poniendo en el centro de la preocupación al alumno (a) como un ser humano que debe valorar su propia vida, practicando el autocuidado permanente, velando por su salud, física y emocional, desarrollando una alta autoestima, en suma, aprendiendo a Ser feliz. Se pretende a un enfoque que permite a todos los niños aprender a convivir, a trabajar colaborativamente con otros y para otros, aceptando la diversidad, desarrollando su solidaridad y afectividad, fortaleciendo sus potencialidades de líderes ambientales.

TALLERES O PROYECTOS QUE PROPENDEN A MATERIALIZAR LA MISIÓN Y VALORES DEL PEI

Talleres, proyectos, acciones	DESCRIPCIÓN
Proyecto JECD	Taller de Educación Emocional Taller de Geometría Taller de computación recreativa e interactiva Taller de Ecología
Plan de Mejoramiento Educativo (SEP) (MEDIA)	Talleres de Preuniversitarios (Lenguaje y Matemática) y Grupos de Excelencia (Historia y Ciencias) Taller de Robótica Taller de Coro Taller Pastoral Juvenil Jornada de Formación Pastoral dirigida a alumnos Jornada Pastoral de Apoderados Academia de Música Academia de Banda de Guerra Academia de Basquetbol Academia de Fútbol Talleres a dirigido a los alumnos con TEA (Trastornos específicos de aprendizaje) Reforzamientos Lenguaje y Matemática
Acciones Reuniones Apoderados	Transferencia de la formación religiosa. (Pastoral de apoderados) Refuerzo de valores , actitudes y hábitos Ayuda solidaria Apoyo a las actividades transversales
Acciones CCAA	Jornadas de reflexión Acción social Programa aniversario Actividades relacionadas con el Medio Ambiente Participación en actividades ciudadanas Participación en las actividades transversales del Liceo
Acciones CCPP	Equipo de basquetbol de apoderadas Taller de sexualidad (UNAPAC) Acciones de convivencia Baile de apoderados Día de la Familia Franciscana Paseo Campestre Familiar

<p>Consejo de Profesores Grupos Profesionales de Trabajo</p>	<p>Planificación, implementación, seguimiento y evaluación del PME. Perfeccionamiento y auto- perfeccionamiento docente. Evaluación: estados de avances periódicos Articulación entre ciclos Seguimiento de la cobertura curricular Jornadas de Reflexión y trabajo Pedagógico Reuniones periódicas de Departamentos.</p>
<p>Área Pastoral</p>	<p>Plan Pastoral Formación sacramental de los alumnos. Talleres Pastorales de alumnos y apoderados Jornadas de reflexión a los alumnos, apoderados y funcionarios. Celebraciones litúrgicas.</p>
<p>Área Orientación</p>	<p>Planes y Programas curriculares de Orientación Plan de Orientación vocacional Plan de Gestión de Formación ciudadana. Reflexión pedagógica en Consejos de Profesores Apoyo de intervención en Convivencia Escolar Estudio de casos</p>
<p>Área de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de Gestión de la Convivencia Escolar Estudio de casos con seguimiento Derivación de casos a especialistas internos Análisis de la convivencia por cursos en Consejo de Profesores. Intervención focalizada en situaciones de convivencia escolar. Planificación e implementación del Día de la Convivencia Análisis y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar</p>
<p>Sindicato Comité de Bienestar</p>	<p>Actividades gremiales Actividades solidarias</p>

ACTA PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Ley 20.529 Artículo Nº2: Convivencia Escolar en lo referido a reglamentos internos, instancias de participación y trabajo colectivo, ejercicios de deberes y derechos respeto a la diversidad; mecanismos de resolución de conflictos y ejercicio del liderazgo democrático por los miembros de la comunidad educativa.

DIRECTORA	INSPECTOR GENERAL	JEFE UTP	REPRESENTANTES DOCENTES
			
Maria Inés Yañez Cortés	Mario Álvarez Soria	Carmen Espinoza Saavedra	Luisa Godoy
			
			Hernán Velásquez Alvarado
PRESIDENTE CCAA	PRESIDENTE CCPP	REPRESENTANTE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	SOSTENEDORA Fundación Educacional Liceo San Francisco
			
Beatriz Neira González	Manuel Herrera Varas	Marcelo González Toro	Luisa Aguirre Campillay

**PRIMERA PARTE
DE LAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO**

I. DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS

Cuadro N°1 ¿Qué es el aula pacífica?

El concepto no se relaciona con los niveles de ruido, el tamaño de la clase o los estilos de enseñanza tradicionales en contraste con los modernos. Se refiere a un aula que es una comunidad cálida y acogedora, donde hay presentes cinco cualidades:

- a) La **cooperación**. Los niños aprenden a trabajar juntos y a confiar, ayudar y a compartir entre sí.
- b) La **Comunicación**. Los niños aprenden a observar cuidadosamente, a comunicarse con precisión y a escuchar de manera sensible.
- c) La **Tolerancia**. Los niños aprenden a respetar y a apreciar las diferencias de las personas y a entender los prejuicios y cómo funcionan.
- d) La **expresión emocional positiva**. Los niños aprenden a expresar sus sentimientos, particularmente el enojo y la frustración, de maneras que no son agresivas o destructivas y aprenden autocontrol.
- e) La **resolución de conflictos**. Los niños aprenden habilidades para responder creativamente ante los conflictos en el contexto de una comunidad que brinda apoyo y afecto.

Artículo N°4.- La **educación parvularia** fomentará el desarrollo integral de los niños y niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- a) *Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidados de los otros y del entorno.*
- b) *Apreciar sus capacidades y características personales*
- c) *Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.*
- d) *Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.*
- e) *Desarrollo de actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.*
- f) *Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.*
- g) *Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.*
- h) *Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.*
- i) *Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.*
- j) *Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.*
- k) *Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.*
- l) *Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.*

Artículo Nº5.-La Educación Básica en el ámbito personal y social

- m) Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico de acuerdo a su edad.*
- n) Desarrollar una autoestima positiva y confianza en sí mismos*
- o) Actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica, conocer sus derechos y responsabilidades y asumir compromisos consigo mismo y con los otros.*
- p) Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las diferencias entre las personas, así como la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, y desarrollar capacidades de empatía con los otros.*
- q) Trabajar individualmente y en equipo, con esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y tolerancia a la frustración.*
- r) Practicar actividad física adecuada a sus intereses y aptitudes*
- s) Adquirir hábitos de higiene y cuidado del propio cuerpo y la salud.*

Artículo Nº6. La educación Media en el ámbito personal y social

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

EXTRATO Ley 20.370

II. DEL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS**Artículo Nº 7:** El horario de los alumnos al establecimiento educacional se describe de la siguiente manera:

NIVELES	MAÑANA	TARDE
NT 1 A – NT 2	LUNES A VIERNES 08:30 - 12:30	
NT 1 B		LUNES A VIERNES 13:30- 17:30
Enseñanza Básica(3° - 8°)	LUNES A VIERNES 08:00 - 13:00	LUNES Y MARTES 14:30 – 17:00 JUEVES 14:30-16:00
Enseñanza Básica(1° - 2°)	LUNES A VIERNES 08:00 - 13:00	MARTES 14:30-17:00
Enseñanza Media	LUNES A VIERNES 08:00 - 13:00	LUNES,MARTES Y JUEVES 14:30 - 17:45

III. DE LA ZONA DE RESGUARDO

Artículo Nº 8: El Liceo San Francisco cumple con el resguardo de los alumnos y alumnas en los horarios de Funcionamiento y en las actividades extracurriculares organizadas por esta unidad educativa.

Así mismo delimita la zona de resguardo de la siguiente manera:

- Enseñanza Básica: Interior del Establecimiento ubicado en calle Prat N°844
- Enseñanza Media: Interior del Establecimiento ubicado en Fález N° 260
Estadio Techado, Cancha de baby futbol y Sala de Música ubicado en Fález N° 265

IV. DEL UNIFORME ESCOLAR

Artículo Nº 9: El uso del uniforme escolar, fue aprobado con fecha: 17 de noviembre de 2009, por acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa:

1. El Consejo de Profesores
2. El Centro de Padres y Apoderados
3. Consulta al Centro de Alumnos

Artículo Nº 10: De este modo la directora del establecimiento establece como obligatorio el uniforme, para todos los alumnos y alumnas del liceo, de acuerdo a las siguientes características:

En las Damas camiserá blanca, corbata color gris con rayas finas amarilla, blazer azul marino, con la insignia tradicional, zapatos negros sin terraplén, falda tabla simple color gris, con rayas finas amarilla y azul marina (largo de la falda 5 cm. sobre la rodilla), medias o calceta gris en combinación con la falda y para la época de invierno pueden usar pantalón corte clásico de tela (no pitillo) color azul marino.

En los varones camisa blanca, corbata color gris con rayas finas amarilla, vestón azul marino con la insignia tradicional, pantalón holgado (no pitillo), zapatos negros.

Observaciones:

- 1.- Los días lunes los alumnos y alumnas deberán presentarse con uniforme formal.
- 2.- Desde el día martes a viernes los alumnos y alumnas podrían reemplazar la camiserá o camisa y la corbata por la polera institucional. Además del uso del chaleco sin manga o manga larga escote "v" azul marino con insignia tradicional.
- 3.- *En el caso de los cursos que tengan Educación Física el día lunes deberán asistir con uniforme formal el día martes.*
- 4.- Los alumnos y alumnas pueden usar la casaca de micro polar institucional, bufanda de lana azul marina o tipo cuello de igual característica y gorro de lana azul marino con la insignia del liceo.
- 5.- El delantal blanco es obligatorio desde Pre-kinder a Octavo año Básico. En Enseñanza Media sólo será obligatorio en los subsectores de Artes, Laboratorio de Ciencias y Computación.
- 6.- *No está permitido el uso de cintillo en las damas.*
- 7.- *No está permitido el uso de suéter, chaquetas o parkas con capuchón.*
- 8.- En caso que un alumno o alumna tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse a la Dirección del Establecimiento para analizar su situación.

Artículo Nº 11: El uso del equipo para la clase de Educación Física, fue aprobado con fecha: 17 de noviembre de 2009, por acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa:

1. El Consejo de Profesores
2. El Centro de Padres y Apoderados
3. Consulta al Centro de Alumnos

De este modo la Directora del establecimiento establece el equipo de actividades deportivas, de acuerdo a las siguientes características:

Varones y Damas: buzo holgado (no pitillo), short negro y polera institucional y zapatillas de color blanco y/o negro.

Los alumnos y alumnas sólo podrán asistir con buzo deportivo institucional, el día que les corresponda Educación Física y reforzamientos de asignaturas o Preuniversitario.

Artículo N° 12: El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado por:

- a) La Directora del establecimiento que lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él;
- c) Un docente de Enseñanza Media y uno de E. Básica
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- e) El presidente del Centro de Alumnos.

La Directora podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otras materias. Este Consejo tendrá el carácter de consultivo y no resolutivo y no intervendrán en materias técnico-pedagógicas o administrativas del establecimiento.

SEGUNDA PARTE

Marco ordenador y regulatorio de la Convivencia Escolar, con Enfoque formativo

Artículo N°13.- Responsable/s de aplicar los procedimientos generales establecidos

La Comunidad Educativa está definida sobre la base de los roles y de las responsabilidades que le compete a cada integrante. **Esto significa, entre otras cosas que la exigibilidad en el cumplimiento de los deberes es diferente según la posición de cada uno.** Por lo tanto, el cumplimiento de un determinado deber no puede ser exigible a un niño/a o joven (estudiante) de la misma manera que un adulto. Igualmente, la vulneración de un derecho debe ser valorado según quién sea que lo quebrante.

I. ACTORES RESPONSABLES DE LOS DIFERENTES ESPACIOS EDUCATIVOS

<i>Actor(es) responsable</i>	<i>Espacio</i>
<i>Profesor (a)</i>	Sala de clases
<i>Profesor (a)</i>	Laboratorio
<i>Encargado de Enlace – Profesor (a)</i>	Laboratorio de Computación
<i>Encargada de CRA</i>	CRA – Biblioteca
<i>Inspector</i>	Recreo - Hora de almuerzo
<i>Inspector - Recepcionista</i>	Entrada y Salida del colegio
<i>Profesor</i>	Salidas a terreno
<i>Orientadora</i>	Oficina del Equipo Psicosocial Sala de clases
<i>Psicóloga</i>	Oficina del Equipo Psicosocial Aula Temática Sala de clases
<i>Trabajadora Social</i>	Oficina del Equipo Psicosocial Sala de clases
<i>Profesores asesores</i>	Actividades Centro de Alumnos y Centro de Padres

II. DE LOS PROFESIONALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Cargo	Descripción del Perfil Profesional
Directora	La Directora es una profesional de la educación que tiene la capacidad de dirigir, administrar, supervisar y coordinar el proceso de la institución educativa, liderando y dirigiendo el Proyecto Educativo Institucional, cuyo énfasis se centra en una educación humanista con el sello de Colegio de Iglesia Católica, en estrecha relación con el Obispo y la Pastoral Diocesana.
Inspector General	El Inspector General es un profesional de la educación que tiene la capacidad de organizar y favorecer el clima de convivencia escolar, teniendo como cualidad ser un nexo entre la institución y la familia a través de la comunicación permanente, fortaleciéndola a través de principios católicos.
Director de Enseñanza Básica	El Director de Enseñanza Básica es un profesional de la educación que tiene la capacidad de dirigir, administrar, supervisar y coordinar el proceso educativo en los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica, otorgando especial énfasis en los valores cristianos con el sello de Colegio de Iglesia Católica.
Jefe Técnico	El Jefe Técnico es un profesional con capacidad para asesorar a la Directora en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Además es la profesional que lidera el PME institucional. Como integrante de la comunidad educativa basa su quehacer académico y valórico inspirado en el Evangelio.
Orientadora	La Orientadora es una profesional con capacidad para planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual y lidera el Departamento de Orientación. Actuando en concordancia con el marco valórico y espíritu Franciscano del Colegio.
Encargado de Convivencia Escolar	Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Liceo. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el marco del PEI
Administradora	Es el personal que se desempeña en el ámbito de la administración general del establecimiento, específicamente en los asuntos financieros y de administración de bienes y recursos.
Docentes de aula	El Profesor es un profesional en permanente formación, que educa por vocación, contribuyendo positivamente al desarrollo integral del alumno y alumna, en cada una de sus dimensiones: morales, éticas, afectivas, artísticas, físicas e intelectuales. El educador Franciscano es un Maestro a imagen del Buen Pastor, que camina en el proceso junto a cada uno de sus alumnos y alumnas.
Asistentes de la Educación	<p>Los Asistentes de la Educación (Personal Administrativo, Psicóloga, Trabajadora Social, Inspectores de patio, Auxiliares de servicio, Asistentes de salas, Técnicos en Educación Parvularia, Encargada de CRA y Monitores) participan en la formación de los alumnos y alumnas a través de su presencia constante en el Colegio, apoyando en todo momento el espíritu y su acción educadora.</p> <p>Cada uno, desde sus respectivas responsabilidades, hace posible y más eficaz la acción educativa del Colegio. Para esto se favorecerá su formación humana y cristiana.</p> <p>Su dedicación es una obra común, la presencia casi constante junto a los niños y jóvenes, convierte su trabajo en un espacio de particular valor educativo.</p> <p>Se les propone, por tanto: testimonio de vida de fe, integración, colaboración, espíritu de servicio solidario, cordialidad, hospitalidad, respeto mutuo, competencia y un adecuado nivel de conocimiento en su tarea.</p>

TERCERA PARTE

**Marco ordenador y regulatorio de la Convivencia Escolar, con enfoque formativo
Acorde con normas y acuerdos sociales (Legislación nacional – internacional)**

Artículo Nº14.-*La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.*

Artículo Nº15.-*El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.*

Artículo Nº16.- Derechos y Deberes: *La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.*

La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley.

Artículo Nº17.-*Corresponderá al Estado, asimismo, fomentar la probidad, el desarrollo de la educación en todos los niveles y modalidades y promover el estudio y conocimiento de los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana; fomentar una cultura de la paz y de la no discriminación arbitraria; estimular la investigación científica, tecnológica y la innovación, la creación artística, la práctica del deporte, la protección y conservación del patrimonio cultural y medio ambiental, y la diversidad cultural de la Nación.*

Artículo Nº18.-*El Ministerio de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación velarán, de conformidad a la ley, y en el ámbito de sus competencias, por la evaluación continua y periódica del sistema educativo, a fin de contribuir a mejorar la calidad de la educación.*

Artículo Nº19.-*El Estado tiene el deber de resguardar la libertad de enseñanza.*

Los padres tienen el derecho de escoger el establecimiento de enseñanza para sus Hijos.

Artículo Nº20.-*La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en este reglamento interno.*

Artículo Nº21.-*La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes técnicos y directivos y sostenedores educacionales.*

I. DE LOS DERECHOS DE ALUMNAS Y ALUMNOS

Artículo Nº22.-Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho** a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Derechos de los alumnos y alumnas:

1. A entregarle una educación de excelencia educativa explicitada en la Misión del Proyecto Educativo del Liceo, como Colegio de Iglesia Católica.
2. A tratarles con respeto, afecto y comprensión.
3. A que sus profesores y profesoras les ayuden en su crecimiento personal corrigiendo sus errores y/o estimulando sus logros.
4. A no discriminarles.
5. A protegerles y cuidarles durante su permanencia en el Liceo, otro lugar o dependencias de la comunidad donde se realicen actividades lectivas o extra programáticas.
6. A escucharles y atenderles en cualquier de las instancias o Estamentos del Establecimiento para tratar asuntos de interés personal o estudiantil.
7. A promover espacios para organizarse a nivel de curso y de Centro de Alumnos en Educación Media, para realizar actividades complementarias a su formación y que no interfieran con los postulados del Proyecto Educativo del Liceo.
8. Conocer el Calendario de Evaluaciones que fijen sus profesores.
9. Entregar los resultados de las pruebas escritas u otro tipo de evaluación oportunamente, en un plazo máximo de diez días hábiles.
10. A que conozcan el texto de la observación registrada por profesores(as), en el momento en que se produce.
11. A que se registren oportunamente en el respectivo Libro de Clases los actos y conductas sobresalientes manifestadas en su vida escolar. Dentro de nuestra Comunidad Escolar existen estímulos, premios y distinciones para premiar actitudes y aspectos sobresalientes de nuestros alumnos. Las cuales se entregarán en forma semestral y anual.
12. A ser atendidos en casos de accidente escolar y podrán hacer uso de los beneficios del Seguro que otorga el Estado. La copia de este Seguro sirve para atender futuras secuelas del accidente, por lo que es necesario que el apoderado lo conserve. En los casos de enfermedad dentro del Liceo, sus padres y apoderados deberán ser oportunamente informados, para que concurran al liceo a retirarlo.
En caso de accidente escolar se procederá a avisar al apoderado vía telefónica para que se informe de la situación. En Inspectoría se archiva una copia del seguro escolar. Debemos hacer notar que el seguro escolar es por accidentes y no corresponde hacer uso de él por agresiones físicas o enfermedad, debiendo solventar los gastos los involucrados.
- 13.- A informar y ser escuchados por quién corresponda, sobre cualquier anomalía observada dentro de la sala de clases o en demás dependencias del Liceo, como también de la pérdida o deterioro de bienes personales o del Liceo, en lo posible, siguiendo el conducto regular.

14.-A ser informados de la condicionalidad o cancelación de la matrícula, dejando constancia por escrito. Esta condicionalidad la determina la Dirección del Liceo a petición, debidamente fundamentada, del Consejo de Profesores de Curso o del Consejo General de Profesores y del seguimiento de su conducta efectuados por Profesores, Inspectoría General y Orientación.

13. A ser atendidos de acuerdo a sus diferencias individuales. En los casos de que estas diferencias sean debido a alguna enfermedad, deberán certificarse por informes médicos que deberán presentarse en el Liceo, como plazo último el mes de marzo.

14. En caso de embarazo de las alumnas éstas tendrán derecho a continuar sus estudios en el Liceo, siendo acogidas por la opción cristiana al derecho a la vida. Podrán participar en todo tipo de actividades sin restricción alguna.

15. Los alumnos tendrán derecho a apelar sobre las medidas disciplinarias tomadas por el Liceo, con base y fundamentos por escrito, a la Directora del Liceo, tendrán tres días para presentar la Apelación y el Director un plazo de tres días para pronunciarse. Al momento de hacer la presentación el alumno(a) renuncia a cualquier apelación externa, quedando todo en un proceso de carácter Interno.

16. Tener un trato digno de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo Nº23.- En los establecimientos que reciben aporte estatal, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento. Del mismo modo, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos.

Artículo Nº24.- El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre o apoderado no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del sostenedor o de la institución educacional, en particular, los referidos al cobro de arancel o matrícula, o ambos, que el padre o apoderado hubiere comprometido.

Artículo Nº25.- En los establecimientos subvencionados, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento, en una oportunidad por nivel, considérese Nivel Enseñanza Básica y Nivel Enseñanza Media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo Nº26.- En el caso que en la misma comuna o localidad no exista otro establecimiento de igual nivel o modalidad, lo señalado en el inciso anterior no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.

Ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

II. DE LOS DEBERES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

b) *Son deberes de los alumnos y alumnas* *brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.*

Deberes de los alumnos y alumnas:

1. Deberán concurrir a las citaciones, indicadas en las agendas de comunicaciones o por circulares, que fije cualquier estamento del Liceo.
2. Deberán observar conductas cívicas y sociales cristianas acordes a los valores que postula el Proyecto Educativo del Liceo.
3. Deberán hacer uso del Uniforme Escolar Reglamentario (información entregada a los apoderados al efectuarse la matrícula), en toda actividad escolar.
4. Durante el año escolar los alumnos (a) podrán usar la camisa o camisera blanca con la corbata o la polera del uniforme oficial.
5. En las actividades extra programáticas los alumnos y alumnas deberán usar el buzo deportivo del Liceo.
6. Deberán usar short negro, polera del uniforme de gimnasia y el buzo del Liceo para las actividades de Educación Física.
7. No deberán traer dinero, joyas, teléfono celulares, u otros objetos de valor. En caso de los teléfonos celulares, estos serán retenidos por Inspectoría General y el apoderado deberá retirarlo.
8. Deberán cuidar de su integridad personal evitando acciones inseguras, riesgosas y de aquellas que atentan contra su salud o peligro de perder la vida.
9. Deberán colaborar en mantener el aseo de su sala y del colegio en general con su actitud personal y como un valor permanente de nuestra Misión.
10. Los alumnos y alumnas que estén en la edad de recibir algún Sacramento, en su vida de Fe y participación en la Iglesia, serán invitados a hacerlo. Respondiendo con ello al Proyecto Educativo del Liceo.
11. No sacar y manejar los Libros de Clases u otra documentación oficial por ser de responsabilidad exclusiva del quehacer técnico pedagógico y administrativo de la labor docente.
12. Deberán mantener en forma obligatoria el Carné de CRA (ex biblioteca), usar adecuadamente los recursos y devolverlos en buenas condiciones en los plazos indicados por el Centro de Recursos para el Aprendizaje.
13. Deben comprender, que al igual que todo integrante de esta comunidad liceana, el bien común que beneficia a todos se logra con el aporte y voluntad de todos.
14. Deberán asistir a clases en todo el período del año escolar según la normativa fijada en el Calendario Anual entregado por Secreduc Atacama.
15. Deberán conservar su aseo y presentación personal en forma prolija.
16. Deberán usar diariamente su Agenda de Comunicaciones, claramente identificada con su nombre y todos los datos personales, porque es el vínculo permanente entre el Liceo y el Apoderado de cualquier tipo de información útil.
17. Deberán presentarse con sus cuadernos, textos y útiles correspondientes a sus clases fijadas por horario, cuidando la correcta presentación y aseo.
18. Deberán realizar sus trabajos y tareas con responsabilidad, honradez y puntualidad.
19. Deberán presentarse a sus evaluaciones (pruebas orales, escritas, disertaciones, demostraciones, entrega de trabajos, etc.), según el calendario fijado por los docentes. La ausencia a estas evaluaciones, ya sea por enfermedad u otro motivo deben ser justificadas personalmente y oportunamente por el apoderado y quedar registrado en su hoja de vida. El alumno deberá ser evaluado el día de su reintegro a clases, según sea el caso. El que tenga dos o más evaluaciones pendientes deberá concurrir a la U.T.P. para elaborar el calendario especial, quién informará a los profesores de asignaturas de este calendario dejando una copia en el Libro de Clases.
20. Deberán cuidar el mobiliario y demás bienes del Liceo o de sus compañeros. Todo daño ocasionado deberá ser reparado de inmediato por su apoderado y si no hubieren responsables identificados el curso deberá asumir los costos.

21. Deberán hacer uso del recreo abandonando su sala de clases.
22. Deberán llegar puntualmente al Liceo (evitando los atrasos). Si un alumno (a) registra 6 atrasos durante el año escolar, el inspector general o inspector citará al apoderado para conversar y remediar este tipo de falta. Si registra 6 atrasos más el inspector general o inspector citará nuevamente al apoderado y se tomará la suspensión de 1 a 3 días de su pupilo(a).
23. Deberán entrar puntualmente a sus aulas después de la formación inicial y de cada recreo en los horarios fijados para su respectivo curso, evitando los atrasos y ausencias.
24. Deberán retirarse del Liceo en las horas de término de sus jornadas o según lo indique la Inspectoría General evitando las salidas antes de esos horarios. En caso del nivel parvulario y básico los alumnos deben ser retirados puntualmente por sus padres y/o apoderados.
25. Deberán asistir obligatoriamente a las actividades o clases que se realicen en jornadas alternas, ya que forman parte del Plan de Estudios o de programas especiales implementados por el Establecimiento o Mineduc.
26. Deberán participar obligatoriamente en todo evento y celebración en que debe estar representado el Liceo, toda excepción deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría General.
27. No usarán collares, pulseras, anillos, aros, aretes, piercing y otros elementos que interfieran en la correcta presentación estudiantil. No podrán usar maquillaje o pintura, cabellos teñidos y peinados extravagantes, uñas pintadas, uñas largas, tatuajes y otros que interfieran con la correcta presentación personal.
28. El corte pelo de los varones debe llegar, como máximo, al borde del cuello de la camisa con la frente despejada y sin volumen, no está permitido corte de pelos extravagantes o llamativos.
29. Deberán actuar responsable y honradamente en las evaluaciones escritas evitando preguntar a sus compañeros, consultar apuntes u otra actitud que afecte el proceso. En estos casos se le entregará una nueva prueba debiéndola responder en ese mismo momento y dentro del tiempo restante asignado a ésta, si presenta trabajos que él no haya realizado, deberá hacerlo de inmediato en el desarrollo de la clase.
30. Cuando deban retirarse del Liceo, por razones justificadas, deberán hacerlo con su apoderado, quién firmará el Registro de Salida del Liceo identificándose con su R.U.N.
31. Desarrollar y mantener, dentro del Establecimiento o lugares donde se realicen actividades lectivas y/o programáticas del mismo, una actitud de sana y saludable convivencia. Por lo tanto tiene prohibido consumir o portar alcohol, drogas, cigarrillos y/u otras sustancias nocivas para su organismo. Promoviendo en ellos, una vida saludable y acorde a la formación cristiano-valórica del Establecimiento.
32. Permanecer en la sala de clases, y en el Colegio, cuando corresponde, es decir, en el horario de clases establecido. Evitando abandonar, tanto el aula, el Liceo, u otro lugar sin autorización del (a) profesor (a) o profesional de educación a cargo.
33. Deberá asistir obligatoriamente, a clases. Por lo que su inasistencia será de total conocimiento y autorización por parte de su apoderado. Todo esto, con el fin de mantener un puente comunicativo con la familia del educando.
34. Actuar con honradez evitando; adulteraciones de calificaciones, copias durante las pruebas, falsificaciones de comunicaciones o de firmas, agregar o adulterar notas en el Libro de Clases, sustracción de pruebas u otros documentos oficiales de evaluación o certificación del Liceo, sustraer bienes de compañeros o del Establecimiento o distorsionar la verdad. Todas las faltas, antes señaladas, van en desmedro del alumno que el Colegio aspira a formar. No manipular ningún elemento tecnológico (celular u otros) durante el desarrollo de la clase y/o pruebas.
35. Cuidar el mobiliario, implementación escolar y/o infraestructura del Establecimiento, fomentando en ellos el respeto y mantención de los implementos y lugares que van en beneficio directo del alumnado.
36. Evitar la comercialización de rifas, alimentos u otros instrumentos sin la autorización del Liceo; pues, son actividades que muchas veces escapan del objetivo central que es educar.
37. Presentar conductas morales, sociales y culturales acordes a la visión del colegio, por lo tanto no podrá producir agresiones físicas y/o verbales a los integrantes de la comunidad educativa.

38. No podrá portar ni manejar física o digitalmente material pornográfico o tendencioso que atente contra los principios y valores religiosos y ético-morales que sustenta el Liceo.
39. Manifiestar una sana actitud en sus relaciones interpersonales, evitando los tratos bruscos o afectivos en extremo; puesto que, se aspira a relaciones afectivas sanas entre compañeros. Es decir, no conductas apasionadas que interfieran con la normalidad de la vida escolar.
40. Promover un trato acorde entre pares y con otros, es decir evitando las agresiones en forma psicológica o física, ya sea en forma oral, vía informática, vía telefónica o por escrito a compañeros (a), personal de liceo u otra persona externa, tanto dentro o fuera del Establecimiento. Apuntando a una sana convivencia escolar.
41. Desarrollar una conducta disciplinaria acorde a los lineamientos del Liceo; por lo que el alumno no deberá portar objetos cortantes o punzantes que puedan ser usados en contra de sus compañeros u otros. Pues, es de vital importancia la integridad física de la comunidad escolar. Así, como tampoco podrá ingresar al colegio en horarios no establecidos, salvo actividades extra programáticas con un profesional a cargo.
42. Los alumnos y alumnas que almuerzen en el Liceo deben ser autorizados por escrito por sus apoderados, promoviendo así la participación activa de los mismos, para resguardar su integridad, es decir, sepan claramente donde se encuentra el pupilo.
43. Deberán asistir a recuperaciones de clases durante el período del año escolar, comunicada por la dirección ya sea por días festivos, ensayos de prueba selección universitaria (P.S.U.) o reforzamiento educativo. Puesto que las actividades antes señaladas se informan con anterioridad, por escrito y están insertas en su rol como estudiante.
44. Acrecentar en ellos el respeto a sí mismo y a los demás, por lo que el bullying, es decir, al hostigamiento psicológico o acoso moral; son conductas que escapan del perfil de un alumno íntegro. Así mismo, no se avalan acciones como: publicar carteles ofensivos al interior del liceo o en la vía pública, subir fotografías, videos, imágenes u otros a la red informática que atente contra la dignidad de las personas o que perjudique la imagen de la comunidad educativa.
45. Tener una conducta en coherencia con el valor del respeto hacia los integrantes de la comunidad educativa, por lo que no podrá tener manifestaciones que sean consideradas como acoso sexual.
46. Deberes de los alumnos y alumnas en el cumplimiento de los horarios:
El horario de ingreso de los alumnos al establecimiento educacional. Tanto en la jornada de la mañana o de la tarde debe estar cinco minutos antes.
- 47.- Asistir a actividades extracurriculares: Pastorales, Litúrgicas, Deportivas, Artísticas, Culturales, etc.

III. DE LOS DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS

- c) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.**

Derechos de los padres, madres y apoderados

Ser atendidos por los miembros directivos siguiendo el conducto regular de acuerdo a horario pre establecidos del profesional de la educación.

- d) Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.**

IV. DE LOS DEBERES DEL APODERADO:

1. Ser consecuente con el ideario institucional y la concepción filosófica que el Liceo San Francisco, colegio de Iglesia Católica, plantea en su Proyecto Educativo Institucional, aceptando las normas y procedimientos que su Reglamento General Interno establece y que hace suyos cuando adquiere la calidad de apoderado.
2. Cumplir con los compromisos contractuales adquiridos en el acto de la matrícula, los que declara conocer por medio de documentación expresamente establecido para ello.
3. Conocer el Reglamento de Convivencia, en materias de deberes y derechos del estudiante y del apoderado y aquéllas que dicen relación con la convivencia escolar a las cuales adscribió.
4. Estar siempre atento a los requerimientos del Liceo para recibir información adecuada y oportuna de su pupilo, para así estimular, tomar las medidas correctivas o las adecuada y oportunas remediales que correspondan en el desarrollo de su proceso educativo.
5. Justificar personal y oportunamente toda inasistencia a clases de su pupilo (a), caso contrario el alumno (a) no podrá ingresar a clases al día siguiente de la inasistencia.
6. Prever el daño que provoca la exposición al sol en su pupilo(a), protegiéndolo(a) debidamente, sobretodo en actividades al aire libre
7. Respetar el conducto regular, que se inicia con el profesor jefe y/o profesor de asignatura, según corresponda.
8. Participar en actividades institucionales: Reuniones de apoderados, Citaciones, Actividades Pastorales, Litúrgicas, Formativas, Artística, Deportivas, Recreativas y Culturales
9. Formar hábitos y acompañar a los alumnos en sus deberes
10. Los apoderados deberán nombrar un apoderado suplente, que viva en la ciudad de Vallenar, en el caso que el titular se vea imposibilitado de cumplir su función.
11. El apoderado suplente sólo podrá ser funcionario del Liceo San Francisco si es línea directa del alumno o alumna en primera o segunda generación (padres o abuelos)
12. El apoderado deberá acatar la determinación de la Dirección que indique el cambio de apoderado, en el caso que incurra en alguna falta que obstaculice el desarrollo de la convivencia escolar.

V. DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- e) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.*

Derechos de los profesionales de la educación:

1. De acuerdo a la legislación vigente, el personal que se desempeña en el Colegio San Francisco gozará de su derecho de permiso de tipo facultativo, a la licencia médica y a vacaciones por receso del período escolar de acuerdo al calendario escolar fijado por el Ministerio de Educación Pública.
2. En el caso de los permisos, éstos deberán ser solicitados con la debida antelación, presentando la situación que lo justifique a la Directora del Colegio, quien aprobará o rechazará la solicitud, comunicándole oportunamente al interesado su decisión.
3. Los permisos con derecho a remuneración, solicitados por razones imprevistas, no podrán exceder a un total de seis días durante el año escolar y no podrán ser solicitados ni antes ni después de un feriado.
4. En el caso de aquellos permisos necesarios por situaciones imprevistas como las de salud y otras, éstos deberán ser comunicados a la mayor brevedad a la Directora del Colegio para su resolución.
5. Las licencias médicas deberán ser presentadas dentro del plazo reglamentario y dando aviso al Colegio en forma inmediata, en caso de enfermedad, a través de los medios más expeditos de acuerdo a la situación del funcionario.
6. Contar con las herramientas y condiciones para desarrollar el trabajo académico (fotocopias, tinta, data show, textos)

VI. DE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- f) Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.*

Deberes de los profesionales de la educación:

1. Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.
2. Dominar los objetivos y contenidos centrales de su disciplina.
3. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades sustentadas en el Marco de la Buena Enseñanza.
4. Determinar los Objetivos Fundamentales Transversales que integrara al trabajo de la asignatura.
5. Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de los alumnos.
6. Educar, fomentando en el alumnado valores, hábitos, actitudes, disciplina especialmente con el ejemplo personal.
7. Diseñar objetivos estimulantes para todos sus estudiantes.
8. Establecer secuencias de contenidos para lograr los objetivos.
9. Programar actividades para que los estudiantes aprendan haciendo, más que escuchando información.

10. Seleccionar estrategias para que los estudiantes logren explorar, construir y conectar ideas.
11. Establecer indicadores de logro que evalúa periódicamente.
12. Secundar las directrices establecidas por La Dirección y su equipo en las programaciones del Establecimiento en cuanto a objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación.
13. Entregar las planificaciones anuales y clases a clase, según plazos establecidos. Además, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica, para ser visadas, realizando las modificaciones que le son solicitadas.
14. Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, así como las fechas de entrega de planificaciones, pruebas, evaluaciones y otros requisitos exigidos por la Dirección.
15. Explicitar en las planificaciones el uso de recursos tecnológicos e informáticos. (TICS) Acciones relacionadas con el PEI.
16. Determinar el número, fecha y tipo de evaluaciones que utilizará.
17. Programar el espacio y tiempo educativo.
18. Preparar una versión simplificada de la planificación para entregar a los estudiantes.
19. Programar estrategias y recursos diferenciados para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
20. Seleccionar recursos para vincular la nueva información que entregara, con lo aprendido previamente por los estudiantes.
21. Seleccionar y preparar los recursos didácticos necesarios para realizar las clases
22. Informar a los estudiantes y apoderados del resultado de las evaluaciones, respetando los plazos establecidos por el liceo.
23. Asistir al consejo de profesores, para analizar el rendimiento, estado de avance de las planificaciones y definir estrategias para reforzar a los estudiantes que tengan dificultades.
24. Compartir información con los otros profesores que atienden al curso en caso de rendimiento deficiente o descendido, para determinar cuál es la posible causa y encontrar soluciones conjuntas, manteniendo informados al profesor jefe y a los apoderados, según corresponda.
25. Coordinar entrevistas de los estudiantes y apoderados cuyo rendimiento es deficiente o ha bajado respecto del periodo anterior, derivándolos a Orientación si lo considera pertinente.
26. Derivar a los especialistas de la institución y/o profesor jefe a los estudiantes que necesitan apoyo.
27. Registrar el seguimiento de los estudiantes en su hoja de vida y mantener informados al profesor jefe y/o apoderados del proceso.
28. Programar estrategias innovadoras para realizar las clases sin contar con los recursos necesarios, creando material didáctico a partir de materiales de mínimo costo.
29. Programar las fechas de solicitud de los diferentes recursos (uso de laboratorios, sala de audiovisuales, sala de red de enlaces, gimnasio, CRA, etc.)
30. Cumplir con los plazos establecidos para aplicar y entregar evaluaciones.
31. Abarcar el 100% de cobertura curricular durante el año escolar.

g) Deberes del profesor jefe:

1. Responsabilizarse de la buena marcha pedagógica de su curso acompañando a sus alumnos en su proceso de crecimiento personal y social.
2. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de curso.
3. Velar, junto con el jefe de La Unidad Técnica Pedagógico, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje de su curso.
4. Mantener al día los libros de clases y documentación de su curso.
5. Mantener informados a los padres y apoderados sobre el rendimiento, disciplina y actividades de su curso y el colegio.
6. Asistir a los Consejos Técnicos que le correspondan.
7. Asumir las funciones de Orientador en el ámbito del curso a su cargo; coordinando con el Encargado de Orientación del Colegio o la Dirección, acciones pedagógicas que vayan en beneficio de aprendizajes significativos de sus alumnos.
8. Desarrollar las Unidades de Aprendizajes de los Planes y Programas del MINEDUC en la asignatura de Orientación.

VII. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- h) *Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.***
- i) *Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.***

Deberes de los asistentes de la educación:

1. Vigilar y cautelar el buen comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta actitudes de acuerdo a las normas de convivencias escolares.
2. Colaborar en las distintas actividades extra programáticas que se le confíen.
3. Presentar a inspección general situaciones de educandos que presenten problemas de convivencia escolar, sociales u otros.
4. Atender y escuchar los problemas que los alumnos les planteen, guardando la mayor discreción.
5. Asistir a las reuniones que indique la institución (Capacitación, desfiles, representaciones, otros).

VIII. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

j) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

*k) Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar **supervisión pedagógica en el aula**. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.*

Deberes de la Directora:

1. Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del Establecimiento es educar, y prevalece sobre la administrativa y otra, en cualquier circunstancia y lugar.
2. Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
3. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
4. Establecer y mantener procedimientos para monitorear y evaluar el desempeño profesional.
5. Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico de su Establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
6. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
7. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del Establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
8. Monitorear, evaluar y controlar el uso de los recursos.
9. Presidir los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda,
10. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
11. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
12. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
13. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad del servicio.
14. Delegar en el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.
15. Informar oportunamente a La Dirección Provincial respecto a las necesidades y problemas de carácter técnico pedagógico.
16. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
17. Establecer convenios de cooperación y aprendizaje recíproco con otras instituciones, empresas y centros de educación superior
18. Velar que el proceso enseñanza aprendizaje del Establecimiento sea coherente con los objetivos educacionales vigentes y la pertinencia religiosa del Colegio.

19. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el perfeccionamiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
20. Realizar seguimiento y evaluación a las metas y objetivos del liceo
21. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
22. Elaborar plan de actividades curriculares del Establecimiento educacional.
23. Realizar seguimiento y evaluación a la propuesta curricular y los planes y programas de estudio del liceo.
24. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
25. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de Estudios.
26. Coordinar y promover al perfeccionamiento del personal docente en materia de evaluación, currículum y otros de acuerdo a las necesidades del liceo
27. Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes, de acuerdo al diseño planificación y programa del calendario escolar anual.
28. Monitorear permanente el cumplimiento de las normas de convivencia
29. Establecer y mantener procedimientos para monitorear y evaluar el desempeño profesional.
30. Orientar las estrategias e instancias de trabajo técnico pedagógico, dirigiendo los consejos que le competen.
31. Orientar las estrategias e instancias de trabajo con el equipo técnico pedagógico e Inspectoría general.
32. Verificar la correcta confección de los informes educacionales, certificados y actas de Exámenes elaborados por los profesores jefes, informando para su aprobación.
33. Coordinar el uso adecuado de los materiales y medios didácticos con que cuenta el Establecimiento, incluyendo los recursos del CRA.
34. Elaborar las estadísticas educacionales que le sean solicitadas por el Mineduc.
35. Coordinar procesos de admisión de alumnos a través de la plataforma de MINEDUC y administrar la matrícula de los cursos intermedios.
36. Efectuar las labores de orientación, solicitando la colaboración respectiva a los agentes idóneos del Colegio.
37. Convocar a la comunidad educativa a reflexionar acerca del proyecto educativo institucional.
38. Evaluar permanentemente la coherencia de la práctica educativa con el proyecto educativo institucional.

Deberes del Inspector General

1. Educar a los a los alumnos y alumnas.
2. Velar por la formación humana y social de los alumnos.
3. Procurar el orden y la disciplina en el Liceo según lo establece el Reglamento de convivencia escolar.
4. Organizar la articulación de los objetivos fundamentales transversales con los objetivos verticales de las asignaturas.
5. Analizar, en conjunto con los profesores, estudiantes y apoderados, la orientación valórica del liceo, con el fin de verificar la coherencia de los procesos educativos con los valores declarados en el proyecto educativo institucional.
6. Establecer y mantener procedimientos para monitorear y evaluar el desempeño profesional.
7. Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de Cooperador de la función educacional del Estado del Establecimiento y aquello que se requiera para impetrar la subvención estatal.
8. Representar a la Directora en las relaciones con los padres y apoderados para los actos disciplinarios.
9. Autorizar el ingreso y salida de alumnos cuando se presenten situaciones especiales de acuerdo con las disposiciones emanadas de La Dirección.
10. Mantener al día el Registro Escolar del Liceo.
11. Analizar con la Directora, Orientadora y Profesores Jefes y el alumno la calidad de las anotaciones, determinando alcance y gravedad.
12. Mantener actualizado el inventario del Establecimiento.
13. Controlar la disciplina del alumno exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores.
14. Informar oportuna y sistemáticamente a los profesores acerca de las exigencias administrativas del liceo, horarios, uso del libro de clases, uso de la agenda escolar, registro de observación, registro de notas, y otros propios de la institución.
15. Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos en registros de Libro de Clases, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados. Para el cumplimiento de esta función se coordinará con la Directora en los aspectos pertinentes.
16. Autorizar la salida extraordinaria de alumnos.
17. Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil, y promover las relacionadas con los centros de padres y apoderados del Establecimiento.
18. Supervisar el buen uso del tiempo de clases, actividades no curriculares, controlar los turnos, formaciones y presentaciones del Establecimiento.
19. Realizar informe anual del área en el que incluye la evaluación de los recursos asignados, la frecuencia de su uso y la proyección para el año siguiente,
20. Elaborar los horarios del personal administrativo y auxiliar de servicios.
21. Velar por la seguridad e higiene general del Colegio.
22. Asumir otras tareas encomendadas por la Directora.

Deberes del Director de Enseñanza Básica

- 1.- Responsabilizarse de todo lo concerniente a lo Educativo-Pastoral de su Nivel.
- 2.- Promover el correcto funcionamiento y la coordinación de los equipos de Inspectoría, U.T.P., actividades extra curriculares y otros.
- 3.- Proponer al equipo directivo, las readecuaciones necesarias de los programas vigentes para responder mejor a las necesidades de su nivel, en particular para asegurar la relación FE-CULTURA.
- 4.- Sugerir el uso de técnicas, métodos y materiales de enseñanza, para una mayor optimización de las actividades curriculares de sus respectivos niveles.
- 5.- Supervisar el cumplimiento del calendario escolar.
- 6.- Autorizar y supervisar los materiales impresos que sean requeridos en su nivel.
- 7.- Supervisar las actividades de su secretaria de nivel.
- 8.- Promover el perfeccionamiento de los Profesores.
- 9.- Promover la articulación entre los Niveles: Educación Parvulario – Básica, de acuerdo a las posibilidades del Colegio.
- 10.- Coordinar el proceso de Postulaciones en los cursos que sea posible, revisando los antecedentes con el (la) Director (a).
- 11.- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la coordinación académica, las actividades correspondientes del proceso de aprendizaje-enseñanza del nivel.
- 12.- Velar por el rendimiento escolar de los alumnos, procurando su mejoramiento permanente.
- 13.- Asesorar a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamento de evaluación y promoción.
- 14.-Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación, y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- 15.- Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración.
- 16.- Elaborar horarios de clases del personal docente.
- 17.- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- 18.-Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- 19.-Participar de las reuniones del Equipo Directivo.
- 20.- Supervisa e informa al Director(a) de salidas de los alumnos o colegas.

Deberes del Jefe Unidad Técnico Pedagógica:

1. Supervisar que las actividades lectivas del liceo tengan un sentido formativo para los alumnos(as).
2. Evaluar permanentemente la coherencia de la práctica educativa con el PEI.
3. Evaluar los resultados y productos e informar oportunamente a la dirección.
4. Realiza informe anual del área en el que incluye la evaluación de los recursos asignados, la frecuencia de su uso y la proyección para el año siguiente.
5. Dirigir reuniones técnicas para analizar las planificaciones y evaluar su coherencia con el libro de clases, las evaluaciones, trabajos y proyectos.
6. Analizar los planes y programas de las asignaturas y generar propuestas para su implementación.

7. Supervisar el cumplimiento de los programas de las diferentes asignaturas.
8. Brindar apoyo técnico, supervisando la implementación de las orientaciones metodológicas.
9. Analizar, en conjunto con los docentes de aula el rendimiento de los cursos, proponiendo remediales.
10. Fijar los plazos para que los profesores, entreguen un informe, dando cuenta de los objetivos logrados y no logrados, las causas y las estrategias remediales que desarrollaran.
11. Solicitar a los profesores que seleccionen contenidos y actividades y apliquen una metodología que esté de acuerdo a los lineamientos del liceo.
12. Solicita, con la debida anticipación, los contenidos e instrumentos para situaciones especiales de evaluación.
13. Evaluar el logro de los aprendizajes, realizando análisis apoyado en datos estadísticos que sirvan para focalizar las estrategias remediales.
14. Realizar reuniones periódicas de estado de avance para medir el nivel de logro de las metas.

Deberes del Evaluador y curriculista

1. Velar por el cumplimiento de planes y programas vigentes, controlando los registros de contenidos y objetivos tratados, las planificaciones de cada subsector, el total de horas realizadas.
2. Proponer adecuaciones de planes y programas, velando por su integración y secuencia.
3. Proponer y promover innovaciones metodológicas; velar por la racionalidad de horarios y cargas académicas, etc.
4. Difundir el reglamento Interno, las normas vigentes sobre evaluación y promoción entre docentes, alumnos y apoderados; velar por su correcta aplicación.
5. Promover la Evaluación permanente en todo el ámbito del colegio; promover y evaluar diseños y modelos evaluativos; mantener registros sobre rendimiento escolar, detectando problemas de evaluación o de rendimiento y proponer alternativas de solución.
6. Organizar controles de calidad; estadísticas sobre P.S.U., realizar proyectos específicos que le encomiende la Dirección.
7. Evaluar las actividades de reforzamiento, y Talleres de actividades sistemáticas.
8. Planificar, organizar y supervisar las actividades de ACLE, Extra programáticas, velando por su adecuada dosificación e integración al proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. Proponer actividades, atendiendo a los intereses de los alumnos y a las reales posibilidades del colegio de realizarlas eficientemente.
10. Realizar una evaluación anual de cada actividad.
11. Coordinar el trabajo de los docentes que imparten las clases de los talleres del plan complementario, en el ámbito del deporte y la recreación deportiva.
12. Representar al colegio ante las diferentes coordinaciones y organizaciones extraescolares comunales, provinciales u otras instituciones a fines.
13. Representar al colegio en eventos a los que sea invitado y por encargo de la Directora.
14. Participar de las reuniones del consejo Directivo.
15. Participar de los consejos de profesores a los que es citado por la Directora.

Deberes del Orientadora:

1. Mantener una preocupación constante en el desarrollo de tareas enfocadas a orientación educacional, vocacional y profesional.
2. Aplicar instrumentos para obtener un perfil vocacional que ayude a los estudiantes en su elección de prosecución de estudios.
3. Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
4. Difundir el Proyecto Educativo Institucional y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
5. Atender los problemas de orientación a nivel grupal o personal, llevando ficha de registro que ello amerita.
6. Atiende en entrevistas de orientación a estudiantes y familias que sean derivadas a orientación.
7. Informar a los directivos y profesores que corresponda, sobre los estudiantes que son atendidos en orientación.
8. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
9. Hacer seguimiento y mantener un registro de los estudiantes que son atendidos en orientación.
10. Derivar a especialistas internos o externos según corresponda, adjuntando los informes pertinentes.
11. Asesorar a los profesores jefes y de subsectores en materias que sirvan de ayuda a los alumno(a) s para superar problemas aprendizaje y/o mejorar conductas que afectan las normas de convivencia escolar.
12. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
13. Organizar la articulación de los Objetivos Fundamentales Transversales.
14. Analizar, en conjunto con los profesores, alumnos, alumnas y apoderados, la orientación valórica del Liceo, con el fin de verificar la coherencia de los procesos educativos con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
15. Prestar apoyo oportuno y calificado a padres y apoderados cuando estos requieran por problemas intrafamiliares que afecten al educando, y soluciones a problemas de índole socio-económicos cuando sea necesario.
16. Supervisar que las actividades lectivas del liceo tengan un sentido formativo para los estudiantes.
17. Velar para que todas las actividades del liceo sean coherentes con los valores y principios declarados.
18. Diseñar y organizar sistemas para recoger y reportar información.
19. Seleccionar, jerarquizar y actualizar la información.
20. Establecer procedimientos para constatar la adecuada recepción de la información.
21. Proponer e implementar soluciones a los problemas que se presentan en el área.
22. Define los objetivos de su área de acuerdo a los de la planificación institucional y los lineamientos del PEI.
23. Diagnostica las necesidades de su área
24. Hacer un informe anual del área en el que incluye la evaluación de los recursos asignados, la frecuencia de su uso y la proyección para el año siguiente.
25. Definir con los profesores y directivos el programa de orientación del liceo, de acuerdo a los lineamientos del PEI, actualizándolo periódicamente.
26. Proponer herramientas metodológicas a los profesores jefes para diagnosticar las necesidades de orientación de los estudiantes y las familias.
27. Apoyo a los profesores jefes en el trabajo de consejo de curso.

28. Coordinar charlas y actividades con instituciones externas de apoyo en Orientación educacional.
29. Coordinar en el colegio las actividades de Admisión de alumnos a las Universidades.
30. Liderar el Equipo Psicosocial.

Deberes del Encargado de Convivencia

1. Hacer cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
2. Actualizar constantemente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
3. Planificar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar
4. Participar de los procesos de mediación.
5. Hacer seguimiento de los casos de conflictos de convivencia
6. Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos
7. Recepcionar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as
8. Organizar celebraciones y actividades relacionadas con la Convivencia Escolar
9. Realizar Informes a la Dirección del Liceo en relación a problemas de Convivencia Escolar
10. Atender denuncias de los apoderados en relación a problemas de Convivencia Escolar
11. Realizar Informes a la Superintendencia de Educación en relación a problemas de Convivencia Escolar
12. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
13. Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Deberes de la Trabajadora Social

1. Gestionar actividades para los alumnos de Pro retención y actualización de base de datos del programa.
2. Coordina con área de finanzas la exención de pago de Financiamiento Compartido para alumnos prioritarios.
3. Coordina los programas de Junaeb
4. Gestionar solución para alumnos con problemas socioeconómicos y familias vulnerables
5. Mediación dirigida a alumnos y alumnas con problemas de convivencia escolar y/o familiar
6. Derivación social alumnos vulnerables para tratamientos específicos.
7. Trabajo social Familias en programas sociales.
8. Asesoría a alumnos de 4º medios en proceso de becas enseñanza superior.
9. Proceso de Beca Interna Liceo San Francisco.
10. Postulación y Renovación de Becas (Beca externas y del Mineduc)
11. Encargada del Programa de Alimentación Escolar (P.A.E.)
12. Realización de visitas domiciliarias a la comunidad educacional, según sea el caso.

13. Coordinación de captura de datos para IVE
14. Entrega de Informes de Alumnos Prioritarios, vulnerables y del Sostenedor

Deberes de la Psicóloga

1. Intervenciones psicológicas individuales a estudiantes con dificultades conductuales, emocionales, sociales y otras problemáticas que le afecten su salud mental y adecuado desenvolvimiento.
2. Realiza derivaciones a otros profesionales del área clínica, a partir de un diagnóstico del alumno.
3. Atención y orientación a los docentes con estrategias para afrontar distintas problemáticas con sus estudiantes dentro y fuera del aula y en relación a su grupo familiar.
4. Orientar a docentes respecto de metodologías más adecuadas para la asimilación de contenidos educativos así como de la relación alumno-profesor al interior del aula desde la especificidad de los estudiantes.
5. Diseñar y realizar programas para la prevención de diversas problemáticas.
6. Formación y asesoramiento familiar con el fin de intervenir en el medio ambiente inmediato del alumno, teniendo un impacto directo en su formación.
7. Realizar capacitaciones y/o talleres a docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa.
8. Desarrolla programas que favorezcan un adecuado desarrollo intelectual y socio-afectivo que le permitan contribuir a su bienestar subjetivo y social además de permitir su integración a la sociedad de manera eficaz y asertiva.
9. Colaborar con la dirección del establecimiento desde su especificidad técnica.
10. Apoyar desde el área psicológica, el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de los estudiantes.
11. Trabajar en equipo, coordinadamente, con orientadora y otros profesionales que se encarguen de brindarle apoyo a los estudiantes.
12. Colaborar con acciones interventivas dirigidas a promover un adecuado clima laboral al interior del establecimiento.

Deberes de Inspector Asistente de Educación

La Inspectoría General podrá delegar parte de las funciones citadas anteriormente en los Asistentes de la Educación que cumplen labor de Inspectoría, u otras tales como las siguientes:

1. Vigilar el comportamiento de los alumnos en los sectores y turnos que se le asigne.
2. Informar al Inspector general sobre situaciones especiales (privadas) que afecten a algún alumno o funcionario, resguardando la debida discreción.
3. Hacer citaciones a alumnos y apoderados que indique el Inspector General.
4. Atender a los cursos, en ausencia del profesor.
5. Acompañar delegaciones de alumnos cuando el Inspector general se lo encomiende.
6. Participar en consejos y reuniones que se les cite.
7. Cooperar en la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia en lo que éste los asigne como responsabilidad.

8. Velar diariamente por el mantenimiento del aseo y mobiliario de cada sala del sector encomendado.
9. Informar al Inspector General sobre toda situación anormal, daños o riesgos en las condiciones de seguridad.
10. Cumplir las labores propias de carácter administrativo que le sean asignadas, como: registro de atrasos, inasistencias, justificaciones, pases, salidas de alumnos, asistencia diaria y mensual, atención de llamadas telefónicas, toque de campana, documentación escolar que sea necesaria, firmas de profesores en los libros de clases, etc.

Deberes del Capellán

El Liceo San Francisco de Vallenar cuenta además, con un Capellán, Sacerdote que asegura la guía y dirección espiritual permanente de La comunidad Educativa. Este será solicitado por La dirección y nombrado por el Obispado de Copiapó.

1. Conducir, animar y supervisar los elementos constituyentes que le dan identidad al Colegio Católico.
2. Cuidar la animación evangelizadora de los procesos educativos y pastorales y, en particular, la adecuada correlación FE-CULTURA-VIDA.
3. Presidir, coordinar y preocuparse de la formación permanente de los "Equipos de pastoral".
4. Relacionarse especialmente con los delegados de pastoral de los diversos estamentos.
5. Mantener una estrecha relación con los organismos Pastorales de la Diócesis y de la Iglesia en general.
6. Es co-responsable junto al (la) Director (a) en cuidar la marcha educativa-pastoral del establecimiento.
7. Promover acciones de solidaridad.

IX. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- l) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.***
- m) Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.***

Deberes del Jefe Administrativo

1. Controlar y administrar los recursos financieros de la institución.
2. Llevar al día la contabilidad del Colegio.
3. Confeccionar las remuneraciones, imposiciones de todo el personal.
4. Mantener al día cuentas Bancarias, controlando Ingresos y Egresos con toda la documentación pertinente.
5. Asesorar a Dirección en materias contables.
6. Recibir dineros de Recaudación diaria y otros ingresos, según arquezos.
7. Confección de Contratos y finiquitos según corresponda.
8. Entregar un estado financiero mensualmente a Dirección.
9. Velar por la confección de documentación requerida por el personal, Licencia médica u otros.
10. Mantener al día declaraciones y pago de leyes sociales.
11. Tramitación de licencias médicas, asignaciones y bonos para el personal del establecimiento.
12. Custodia de documentos bancarios.
13. Mantener un registro con el inventario del Liceo
14. Cumplir órdenes emanadas de la Dirección.

CUARTA PARTE**DEL EMBARAZO Y MATERNIDAD O PATERNIDAD**

Artículo N°27.- El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

DE LAS ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO Y MADRES LACTANTES

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

1. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del liceo de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizados por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
2. El Liceo no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el posparto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia control de embarazo, del posparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

- Artículo Nº 28** : Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo son:
- 1.- No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
 - 2.- El uso del uniforme escolar es obligatorio, siendo responsabilidad del Inspector General otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.
 - 3.- Podrán hacer uso del derecho de amamantar a su hijo(a), de acuerdo a procedimiento establecido por Inspectoría General, el que será adecuado a la problemática de cada alumna.
 - 4.- Podrán retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos.

- Artículo Nº 29** : Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas madres lactantes son:
- 1.- No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
 - 2.- El uso del uniforme escolar es obligatorio, siendo responsabilidad del Inspector General otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.
 - 3.- Podrán hacer uso del derecho de amamantar a su hijo(a), de acuerdo a procedimiento establecido por Inspectoría General, el que será adecuado a la problemática de cada alumna.
 - 4.- Podrán retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año.

QUINTA PARTE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Artículo Nº 30: Se entenderá por **FALTA GRAVE**, toda acción contraria a la normativa del Presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, que constituya una acción que vaya en desmedro del aprendizaje propio o de los demás y/o atente contra la integridad de la persona. Ejemplos son:

1. No traer diariamente su Agenda de Comunicaciones, claramente identificada con su nombre y todos los datos personales, porque es el vínculo permanente entre el Liceo y el Apoderado de cualquier tipo de información útil.
2. Usar un vestuario en las actividades extra programáticas distintas al buzo deportivo del Liceo.
3. No colaborar en mantener el aseo de su sala y del colegio en general con su actitud personal y como un valor permanente de nuestra Misión.
4. Tener conductas cívicas y sociales cristianas que no corresponden a los valores que postula el Proyecto Educativo del Liceo.
5. Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto en las diferentes actividades del Liceo.
6. En los varones, no usar un corte de pelo adecuado, como máximo al borde del cuello de la camisa con la frente despejada y sin volumen.
7. Traer dinero, joyas, teléfono celulares, u otros objetos de valor. En el caso de teléfonos celulares serán retenidos por Inspectoría General, ya que interfieren en el proceso de aprendizaje.
8. No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos académicos como presentarse con sus cuadernos, textos y útiles correspondientes a sus clases fijadas por horario, cuidando la correcta presentación y aseo.
9. No realizar sus trabajos y tareas con responsabilidad, honradez y puntualidad.
10. Llegar atrasado a clases u otras actividades.
11. No trabajar en clases.
12. Tener actitudes de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato
13. Interrumpir, molestar, hacer desorden en las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.

14. Asistir a clases sin sus materiales necesarios para la asignatura
15. Quedarse fuera de la sala de clases.
16. No cuidar de su integridad personal evitando acciones inseguras, riesgosas y de aquellas que atentan contra su salud o peligro de perder la vida.
17. Sacar y manejar los Libros de Clases u otra documentación oficial por ser de responsabilidad exclusiva del quehacer técnico pedagógico y administrativo de la labor docente.
18. Copiar en pruebas o controles escritos. Actuar responsable y honradamente en las evaluaciones escritas evitando preguntar a sus compañeros, consultar apuntes u otra actitud que afecte el proceso. En estos casos se le entregará una nueva prueba debiéndola responder en ese mismo momento y dentro del tiempo restante asignado a ésta, si presenta trabajos que él no haya realizado, deberá hacerlo de inmediato en el desarrollo de la clase.
19. No permanecer en la sala de clases, y en el Colegio, cuando corresponde, es decir, en el horario de clases establecido. No podrá abandonar el aula, el Liceo, u otro lugar sin autorización del (a) profesor (a) o profesional de educación a cargo.
20. Presentar trabajos ajenos como propios para obtener una calificación
21. Negarse a dar un procedimiento evaluativo.
22. No presentarse a sus evaluaciones (pruebas orales, escritas, disertaciones, demostraciones, entrega de trabajos, etc.), según el calendario fijado por los docentes. La ausencia a estas evaluaciones, ya sea por enfermedad u otro motivo deben ser justificadas personalmente y oportunamente por el apoderado y quedar registrado en su hoja de vida. El alumno deberá ser evaluado el día de su reintegro a clases, según sea el caso. El que tenga dos o más evaluaciones pendientes deberá concurrir a la U.T.P. para elaborar el calendario especial, quién informará a los profesores de asignaturas de este calendario dejando una copia en el Libro de Clases.
23. Llegar atrasado al Liceo, en este caso si un alumno (a) registra 6 atrasos durante el año escolar, el inspector general o inspector citará al apoderado para conversar y remediar este tipo de falta. Si registra 6 atrasos más el inspector general o inspector citará nuevamente al apoderado y se tomará la suspensión de 1 a 3 días de su pupilo(a).
24. Inasistencia a las actividades obligatorias o clases que se realicen en jornadas alternas, ya que forman parte del Plan de Estudios o de programas especiales implementados por el Establecimiento o Mineduc. o eventos y/o celebración en que debe estar representado el Liceo.
25. Usar collares, pulseras, anillos, aros, aretes, piercing y otros elementos que interfieran en la correcta presentación estudiantil. No podrán usar maquillaje o pintura, cabellos teñidos y peinados extravagantes, uñas pintadas, uñas largas, tatuajes y otros que interfieran con la correcta presentación personal.
26. Retirarse del Establecimiento sin autorización de Inspectoría General.
27. Actuar con los modales violentos, actitudes agresivas y juegos bruscos
28. Faltar reiteradamente a pruebas fijadas sin justificación. - Falsificar firmas o notas.
29. Manipular algún elemento tecnológico celular u otro durante el desarrollo de la clase y/o prueba
30. Comercialización de rifas, alimentos u otros instrumentos sin la autorización del Liceo; pues, son actividades que escapan del objetivo central que es educar.
31. No asistir a recuperaciones de clases durante el período del año escolar, comunicada por la dirección ya sea por días festivos, ensayos de prueba selección universitaria (P.S.U.) o reforzamiento educativo. Puesto que las actividades antes señaladas se informan con anterioridad, por escrito y están insertas en su rol como estudiante.

Artículo Nº 31: Se entenderá por **FALTA GRAVÍSIMA**, toda acción contraria a la normativa del Presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, que constituya una acción atente contra la integridad de la persona y que ponga en riesgo físico, y/o psicológico a algún integrante de la comunidad educativa o provoque la alteración en el proceso de aprendizaje propio o de los demás. Ejemplos son:

1. Agredir en forma psicológica o física, ya sea en forma oral, vía informática, vía telefónica, por escrito o redes sociales a compañeros (a), personal de liceo u otra persona externa, tanto dentro o fuera del Establecimiento.
2. Portar objetos cortantes o punzantes que puedan ser usados en contra de sus compañeros u otros., es de vital importancia la integridad física de la comunidad escolar.
3. Producción de “listas negras”, las cuales corresponden a listados de las personas de la comunidad educativa denostadas y/o amenazadas a través de diferentes medios de comunicación oral, escrita o virtual.
4. No tener respeto a los demás, por lo que el bullying, es decir, al hostigamiento psicológico o acoso moral; son conductas que escapan del perfil de un alumno íntegro. Así mismo, no se avalan acciones como: publicar carteles ofensivos al interior del liceo o en la vía pública, subir fotografías, videos, imágenes u otros a la red informática que atente contra la dignidad de las personas o que perjudique la imagen de la comunidad educativa.
5. Realizar acciones que atenten contra las personas de la comunidad educativa, tales como, denostar o agredir a algún funcionario, autoridades eclesiásticas, compañeros o personas de la comunidad en general
6. Consumir o portar alcohol, drogas, cigarrillos y/u otras sustancias nocivas para su organismo.
7. Adulterar calificaciones, copias durante las pruebas, falsificaciones de comunicaciones o de firmas, agregar o adulterar notas en el Libro de Clases, sustraer pruebas u otros documentos oficiales de evaluación o certificación del Liceo.
8. No poseer una conducta concordante con los principios explicitados en el PEI del Liceo, priorizando el diálogo entre los estudiantes, los docentes, equipo directivo y sostenedor. Cautelando la continuidad del proceso académico por lo que no se puede realizar interrupciones con «tomas ni paros» que interfieran en su propia educación.
9. No tener una relación de cordialidad con todos los estamentos del Liceo. En el caso de producirse una transgresión al reglamento y por algún motivo o circunstancia el Liceo se encuentra en «paro o toma», automáticamente se suspenderán sus actividades extra programáticas. o actividades que están agendadas con instituciones externas no se realizarán Esto se aplica en el periodo que dure dicho receso.
10. Sustraer bienes de compañeros o del Establecimiento.
11. Manipular algún elemento tecnológico celular u otro durante el desarrollo de una prueba.
12. Dañar o hurtar materiales de sus compañeros. Todo daño ocasionado deberá ser reparado de inmediato por su apoderado .y si no hubieren responsables identificados el curso deberá asumir los costos.
13. Dañar el mobiliario, implementación escolar y/o infraestructura del Establecimiento, fomentando en ellos el respeto y mantención de los implementos y lugares que van en beneficio directo del alumnado, causando daños al establecimiento, tal como destrozos, rayados, daños a figuras religiosas u otros.
14. Tenencia y manejo de material pornográfico o tendencioso que atente contra los principios y valores religiosos y ético-morales que sustenta el Liceo.
15. No manifestar una sana actitud en sus relaciones interpersonales, evitando los tratos bruscos o afectivos en extremo; puesto que, se aspira a relaciones afectivas sanas entre compañeros. Es decir, no conductas apasionadas que interfieran con la normalidad de la vida escolar.
16. Realizar acciones en contra de personas dentro o fuera del Liceo que atente contra la moral. Como por ejemplo, lanzar bombas de agua u otros objetos o hacer gestos obscenos.
17. Faltar el respeto a un integrante de la comunidad educativa con una conducta de acoso sexual.

De los Procedimientos Disciplinarios

Artículo Nº 32.- PROCEDIMIENTO EN EL CASO DE FALTA GRAVE

- 1.- Conversación con el alumno explicándole la razón de esta amonestación.
- 2.- Entrevista con el alumno para lograr acuerdos y compromisos con la finalidad de mejorar conductas, mantener relaciones cordiales y afectuosas y así corregir aspectos que no favorecen la sana convivencia
- 3.- Dejar constancia en el Registro Anecdótico del alumno sobre la conversación sostenida.
- 2.- El alumno (a) tiene la facultad para apelar en forma escrita y/u oral.
- 3.- Citar al apoderado para conversar con él y su pupilo sobre el tema para corregir conductas en conjunto, con la finalidad de favorecer el desarrollo de la responsabilidad del alumno.
- 4.- Dejar constancia de la conversación sostenida en el Registro Anecdótico alumno(a) con la firma del apoderado.
- 5.- Revisar periódicamente la hoja de observaciones del alumno con la finalidad de verificar el cambio de conducta
- 6.- Si no hubieran cambios conductuales positivos después de haber dialogado, establecido acuerdos y compromisos tanto con el alumno y apoderado, se derivará al área de orientación.
- 7.- Si el comportamiento no fuese mejorado, se informara a Inspectoría General para que se tome la medida disciplinaria de suspensión por uno a tres días, según ameriten las faltas.
- 8.- En el caso de que el alumno no modifique positivamente su conducta, el Inspector General en conjunto con el Profesor Jefe y el Orientador, presentará los antecedentes al Consejo de Profesores para que se determine la condicionalidad de matrícula.

Artículo Nº 33.- PROCEDIMIENTO EN EL CASO DE FALTA GRAVÍSIMA

- 1.- Dejar constancia de la conducta en el Registro Anecdótico del alumno(a).
- 2.- El alumno (a) tiene la facultad para apelar en forma escrita y/u oral.
- 3.- El Profesor del subsector, profesor jefe o asistente educacional deberá informar a Inspectoría General de la falta del alumno.
- 4.- Se citará al apoderado y alumno de parte de Inspectoría general, para que se informe de la falta de su pupilo y de la medida disciplinaria que se aplicará (restitución de un bien material, suspensión de 3 días de clases u otras medidas).
- 5.- En la entrevista se le informará al apoderado que su pupilo será derivado a la unidad de orientación.
- 6.- Si el alumno no modifica su conducta el inspector general informará al consejo directivo para determinar si el caso debe ser analizado por el Consejo de Profesores.
- 7.- El Consejo Directivo solicita la opinión al consejo de profesores para analizar la situación del alumno y posteriormente el equipo directivo decidirá la medida disciplinaria que puede ser la condicionalidad, suspensión indefinida de asistir a clases, solo concurrirá a dar evaluaciones al término de la jornada de la tarde o cancelación de matrícula.
- 8.- Si el caso atenta contra algún integrante de la unidad educativa, en forma anónima, se hará la denuncia formal a la Policía
- 9.- No obstante, lo anterior, el procedimiento a seguir en caso de falta grave o gravísima será acorde a la característica de ésta, aplicando el punto 7.
- 10.- Si los alumnos y/o alumnas de Cuarto Medio participan en las siguientes acciones:

- Producción de “listas negras”, las cuales corresponden a listados de alumnos u otras personas de la comunidad educativa, denostados y/o amenazados a través de diferentes medios de comunicación oral, escrito o a través de las redes sociales.
- Lanzar “bombas de agua” u otros objetos dentro o fuera del Liceo.
- Atentar contra la integridad del alumnado, funcionarios o personas externas al liceo.

En los casos anteriormente señalados no se realizarán los Actos internos de despedida y el Acto Solemne de Licenciatura.

Artículo Nº 34.- PROCEDIMIENTO EN EL CASO DE CANCELACIÓN DE MATRICULA

La ley de Inclusión regula las medidas disciplinarias de expulsión como la de cancelación de matrícula de los y las estudiantes con la finalidad de resguardar el derecho a la educación en el Liceo.

La expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento.

La cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

Sólo se pueden aplicar estas medidas cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. Siguiendo y ajustándose al debido proceso.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se aplicará esta medida según el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles siguientes a su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

5. La Directora resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado.

6. Si la Directora del establecimiento rechaza la reconsideración y se aplica la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Durante este proceso el estudiante mantiene su matrícula.

No se podrá aplicar la cancelación de matrícula, expulsión o suspensión en las siguientes causales:

- Situación socioeconómica.
- Rendimiento académico, salvo en el caso declarado en el **Artículo Nº25, referido a que** los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento, en una oportunidad por nivel, considérese Nivel Enseñanza Básica y Nivel Enseñanza Media. Si el alumno o alumna repitiese más de una vez en un mismo nivel, ésta sería causal de cancelación o no renovada su matrícula.

- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
- Pensamiento político o ideología
- Orientación sexual
- Embarazo o maternidad
- Cambio de estado civil de los padres

Artículo N° 35.- APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS - INSTANCIAS REPARATORIAS

- Acciones para reparar o restituir el daño causado - Servicios en beneficio de la comunidad: **Servicio Comunitario: (Tiempo Hrs. 1.30 Máximo) (Sólo Enseñanza Media)** Implica actividades que benefician a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.
- Las sanciones Formativas serán aplicadas sólo en los casos que determine Inspectoría General.
- Sólo se aplicará la Sanción Formativa previo Consentimiento Informado por parte del apoderado (Formato siguiente página)

Actividad	A cargo de
Limpiar espacios del Establecimiento Colaborar CRA Colaborar el Laboratorio de Ciencias Colaborar en la construcción de material didáctico	Inspector Orientadora

- **Servicio Pedagógico: (Entre 5º Enseñanza Básica a 4º Enseña Media)** contempla una acción de tiempo libre del o la estudiantes que, asesorado por un docente realiza actividades

Actividad	A cargo de
1.- Tutoría con sus compañeros	Profesor y /o Asistente de la Educación
2.- Clases de ayudantía en sectores deficientes	Orientadora

- **Ambos tipos** se sanciones requieren de una supervisión seria estricta y eficiente. Lo peor que puede pasar en estos casos es ordenar una determinada sanción y que esta quede sin efecto en la práctica, se realice a medias o no se realice. En tal sentido antes que esto suceda es preferible no sancionar. Hacerlo sólo aparentemente quita todo valor formativo a la sanción.



**CONSENTIMIENTO INFORMADO DE APODERADO
EN CASO DE SANCIONES FORMATIVAS**

Yo _____, RUT _____ padres, madres o
apoderado de _____ del curso _____, declaro haber
sido informado de la falta disciplinaria que se describe a continuación

Acepto la sanción Formativa que consiste en _____

Con el objetivo que mi hijo (a) tenga la oportunidad de reparar la acción cometida.

Nombre: _____

RUT del apoderado/a: _____ - _____

Firma

Fecha: ____/____/____

Artículo Nº 36.- APLICACIÓN DENUNCIAS DE DELITOS**LEY REFORMA PROCESAL JUVENIL PENAL**

Es un deber como ciudadano (a) estar en conocimiento de la ley 20.084, que trata del proyecto de ley de responsabilidad penal juvenil, que se enmarca en la reforma a la justicia en Chile y en la reformulación de las políticas de infancia y adolescencia. Resulta evidente la importancia del cambio de escenario generado por la reforma procesal penal, dada que implica una reorientación en la administración de justicia en nuestro país, con un impacto directo en la calidad de vida de las personas. Se debe destacar entonces, que en ese sentido, este proyecto de ley, se inserta en uno de los ejes centrales de las políticas públicas de los últimos gobiernos, que se expresan en las reformas sectoriales de educación, salud y justicia.

Es un deber del liceo, si el caso lo amerita, denunciar un acto indebido a los tribunales de justicia.

De acuerdo a la ley 20090 artículo 175 letras e) la directora, inspectores y profesores del establecimiento educacional en todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos(as) que hubieren tenido lugar en el Liceo. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Faltas que obligan a realizar el denuncia:

- Agresiones (peleas, bullying, amenazas, etc.)
- Hurtos y Robos.
- Porte y/o consumo y/o tráfico de drogas.
- Porte y/o uso de armas.

Las denuncias se podrán efectuar en:

**Efectuarse a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones
Fiscalías del Ministerio Público
Tribunales competentes**

**SEXTA PARTE
DE LOS ESTIMULOS PARA LOS ALUMNOS POR SU COMPORTAMIENTO**

Artículo Nº 37 : El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

1. Registrar en el libro de clases todas aquellas conductas sobresalientes manifestadas en su vida escolar.

Dentro de nuestra Comunidad Escolar existen estímulos, premios y distinciones para premiar actitudes y aspectos sobresalientes de nuestros alumnos. Las cuales se entregarán en forma semestral y anual Felicitaciones en actos matinales, semanales, por actitudes destacadas en diferentes áreas.

- 2.- Diploma de Honor a los alumnos (a) s destacados en rendimiento, ciencias, ecología, tecnología, cultura, deporte, recreación, desarrollo personal y solidaridad social.

- 3.- El Liceo San Francisco brindará una actividad de Despedida a los alumnos que egresan de Cuarto año Medio, para premiar sus años escolares en esta comunidad educativa.

- 4.- Premio al alumno con Espíritu Franciscano

**SEPTIMA PARTE
DEL CONSEJO ESCOLAR**

Artículo N°38.-*El establecimiento educacional promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento.*

*El **Consejo Escolar**, tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas, que estén dentro de la esfera de sus competencias.*

Ley 20.536 Sobre violencia escolar

El Consejo Escolar, es la instancia representativa de todos los estamentos de la comunidad educativa por lo que validará los Protocolos de Actuación.

Artículo N°39.- **En el caso que se produzca una situación emergente que no esté cubierta por los Protocolos de acción, existentes en el Liceo San Francisco, la Directora tendrá la facultad de convocar al Equipo de Gestión para generar un Protocolo de acción para la situación particular e informar al Consejo Escolar.**