LICEO POLIVALENTE
LUIS HUMBERTO
ACOSTA GAY

REGLAMENTO INTERNO

LICEO POLIVALENTE
LUIS HUMBERTO ACOSTA GAY
www.liceolhag.cl

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
CIENTÍFICA HUMANÍSTICA Y TÉCNICO PROFESIONAL

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Datos de establecimiento

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	Liceo Polivalente Luis Humberto Acosta Gay
RBD	10735 - 2
DIRECCIÓN	Benavente 149 Comuna El Monte
NIVELES DE ENSEÑANZA	Educación Pre Básica Educación Básica Educación Media Humanista Científico Educación Media Técnico Profesional
RÉGIMEN DE JORNADA	Todos Los Niveles Con Jornada Escolar Completa
FONO	+569 69075473
CORREO	secretaria@liceolhag.cl

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El LICEO POLIVALENTE LUIS HUMBERTO ACOSTA GAY, es una comunidad educativa en la que los estudiantes ocupan el lugar más importante, y en donde buscamos permanentemente contribuir con una sólida formación humana, académica e instrumental, impulsado por el modelo de enseñanza basado en competencias, que permita, por un lado, enfrentar una cambiante realidad social, y por otro, insertarse en el mundo laboral y educativo a nivel superior. Esperamos formar jóvenes dentro de un ambiente afectivo, en el que la inclusión, la responsabilidad, el respeto y la solidaridad sean los cimientos que permitan estimular la autonomía y el espíritu emprendedor necesario para superar dificultades y cumplir sueños, objetivos y metas en el trayecto de su vida. Nos comprometemos a lograr características de comunidad, como centro de crecimientos de todos, al servicio del desarrollo de las potencialidades de cada uno.

VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Ser una comunidad educativa líder dentro de la provincia de Talagante, capaz de acompañar y aportar a la formación de las generaciones de estudiantes, en su desarrollo personal y ciudadano, tanto en lo cognitivo, emocional, físico y sociocultural, como en las dimensiones y componentes valóricos. Todo lo anterior enmarcado en un contexto de convivencia inclusivo, participativo y democrático que estimule el desarrollo de las herramientas necesarias para la internalización de competencias que les permitan ser autovalentes, emprendedores y un aporte al desarrollo social y nacional.

ANTECEDENTES

OBJETIVO GENERAL:

Educar bajo valores a los estudiantes del Liceo Polivalente Luis Humberto Acosta Gay, permitiendo crear un ambiente institucional apto, respetuoso, tolerante e inclusivo para la formación de personas capaces de insertarse y contribuir en la sociedad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Regular las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, unificando los criterios que se espera que estos manifiesten.
- Incentivar la inclusividad entre las personas, con la finalidad de promover y desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa del Liceo Polivalente Luis Humberto Acosta Gay, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Permitir el estudio, trabajo responsable y seriedad, estableciendo los deberes, obligaciones y los derechos de toda la comunidad educativa, contribuyendo a la formación integral de todos sus miembros.

SENTIDO DEL REGLAMENTO

El Liceo Polivalente Luis Humberto Acosta Gay garantiza en todas sus formas los siguientes principios:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.

De igual forma, mantendrá una política de inclusión y no discriminación, como derivación del decálogo de principios antes individualizado.

Entender nuestro Liceo como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, características y capacidades de todos los miembros de la comunidad educativa.

La inclusión educativa que promueve el liceo apunta a eliminar toda forma de exclusión social, como consecuencias de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, territorial y cultural.

El deber del Liceo, padres, madres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes, es crear las condiciones de respeto y tolerancia a las diferentes expresiones e identidades que coexisten en el establecimiento.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley (constitución política del estado, Ley General de educación, Ley de violencia escolar, ley de inclusión escolar, ley de adolescencia penal, ley aula segura, políticas del ministerio de educación y normas de la superintendencia de educación escolar en materia de convivencia escolar y declaración universal de derechos humanos).

MARCO NORMATIVO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El reglamento interno de convivencia escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.

2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.

3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer

4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.

5. Ley Nº 20.370 General de Educación. Chile, 2009.

6. Ley Nº 19.876 Obligatoriedad de la educación en Chile

7. Ley Nº 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile,

2010.

8. Ley Nº 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.

9. Ley Nº 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.

10. Ley Nº 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.

11. Ley Nº 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.

12. Ley Nº 20.248 Subvención Escolar Preferencial

13. Ley Nº 19.873 Pro – Retención de estudiantes

14. Ley Nº 19.933 Mejoramiento especial a los docentes

15. Ley Nº 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.

16. Ley Nº 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.

17. Ley Nº 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.

18. Ley Nº 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.

19. Ley Nº 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.

20. Ley Nº 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.

21. Ley Nº 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.

22. Ley Nº 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.

23. Ley N° 21128, 2018

24. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.

25. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.

26. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.

27. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.

28. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.

29. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.

30. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.

31. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.

32. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes

33. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.

34. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.

35. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.

36. Decreto N° 548 Planta Física de los Establecimientos.

37. Decreto N° 315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos.

38. Decreto N° 235 Reglamento de la Ley N° 20.248 que establece una Subvención escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios.

39. Decreto N° 47 Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

40. Decreto N° 196 Aprueba Reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar, a lo menos, con un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.

41. Decreto N° 352 Reglamento Función Docente.

42. Decreto N° 216 Reglamento Pro – Retención.

43. Decreto N° 1300 aprueba planes y programas de estudio para estudiantes con trastornos

específicos del lenguaje.

44. Decreto N° 1 Reglamento plena integración.

45. Decreto N° 289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales.

46. Decreto n°83/2015 Decreto n° 170 y ordinario n° 399/2020 y ordinario 657 (Mineduc).

47. ORD. N° 443 Instrucciones Normativa Subvenciones.

48. ORD. N° 496 Instrucciones Programa de Integración Escolar.

49. ORD. N° 476 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.

50. Resolución N° 838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgos y sustentos de hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

DERECHOS:

- Desarrollarse en un ambiente de resguardo y protector de la infancia.
- Recibir formación integral, para lograr promover el desarrollo del proyecto de vida del estudiante y su entorno.
- Recibir información atingente al desarrollo comunitario.
- A ser escuchados, denunciar y exigir que sus argumentos sean considerados.
- Participar de las actividades propias del establecimiento.

DEBERES:

- Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades garantizando un ambiente de respeto mutuo y de tolerancia.
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Mantenerse informado de los principales acontecimientos relacionados con la Comunidad Educativa, según la normativa vigente.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, 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.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales de acuerdo a nuestro Manual de Convivencia Escolar.

- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del Liceo.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- A ser tratado con dignidad.
- A recibir y participar de un proceso de enseñanza - aprendizaje de excelencia académica, basado en el mérito personal de los estudiantes, que privilegie su formación integral de acuerdo a los principios y valores del Proyecto Educativo Liceo Polivalente Luis Humberto Acosta Gay.
- A recibir un trato cordial y justo de todo el personal del Liceo Polivalente Luis Humberto Acosta Gay.
- Conocer las normas que rigen el comportamiento y convivencia escolar.
- Conocer las normas que rigen la evaluación, calificación y promoción escolar.
- A conocer sus calificaciones en cada asignatura y el contenido de las observaciones registradas en su Hoja de Observaciones del Libro de Clases.
- Conocer los contenidos a evaluar en cada una de las pruebas parciales, de avance, finales, trabajos y exámenes.
- A participar en las organizaciones estudiantiles, Consejo de Curso y Centro de Estudiantes.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- 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 Liceo.
- Mantener una buena conducta en todo momento, dentro y fuera del establecimiento, pues así aporta al avance del trabajo académico, tanto de sus compañeros y profesores como del suyo propio.
- Demostrar una actitud positiva, honesta y respetuosa en todo momento.
- Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, utilizando un vocabulario y modales de buena educación.

- Participar en forma activa y positiva en clases, favoreciendo el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, haciéndose responsable de su proceso: tomando apuntes y registrando en su cuaderno la materia desarrollada durante las clases presenciales y a distancia.
- Contar con todos los materiales solicitados para cada asignatura.
- Cuidar la buena presentación de los cuadernos manteniéndolos ordenados y registrando todos los contenidos diariamente.
- Cuidar los útiles escolares propios y los de sus compañeros;
- Mantener limpias y ordenadas las salas de clases, patios y demás dependencias del Liceo, cuidando el mobiliario e implementos.
- Ponerse al día con las materias tratadas, tareas o trabajos realizados durante los períodos de ausencia a clases.
- Presentar oportunamente firmadas por el apoderado: pruebas, citaciones, colillas de circulares, comunicaciones y documentos que el Liceo requiera.
- Mantener un comportamiento fuera de riesgo, en las áreas de juego, pasillo y baños.
- El estudiante que se encuentre enfermo o sufra alguna lesión dentro del establecimiento tiene la obligación de comunicar en forma inmediata, a su profesor jefe, profesor de turno o algún funcionario del Liceo, con el fin de tomar las medidas pertinentes ante dicha situación.
- Pertenecer a un taller, optado voluntariamente por el estudiante, dentro de la gama propuesta por el Liceo.
- Actuar con rectitud y veracidad, al rendir una prueba, trabajo o en cualquier instancia de evaluación.
- Cumplir con las fechas fijadas para evaluaciones y entrega de trabajos.
- Entregar pruebas, controles, trabajos, en forma limpia y sin rayas y/o dibujos no solicitados.
- Corregir las pruebas realizadas cuando éstas sean devueltas, ya sea con el profesor, en grupo o individualmente y archivarla en carpeta para este fin.
- Ingresar puntual y ordenadamente al Liceo.
- Ingresar puntual y ordenadamente a cada hora de clases.
- Respetar y cumplir las normas sanitarias establecidas por la autoridad.

DE LAS PROHIBICIONES:

Del uso del celular: Asumiendo que el Liceo juega un rol fundamental en la promoción del uso seguro y responsable de las tecnologías e internet, es que se hace necesario regular el uso adecuado de celulares y otros dispositivos móviles durante la jornada escolar, para contribuir y promover espacios de socialización, de aprendizajes positivos y constructivos, y de sana convivencia basada en el respeto entre los miembros de la comunidad educativa.

Si bien las redes sociales y el uso de internet en general facilitan los canales de comunicación y trae diversos beneficios en este ámbito, estos también pueden producir un efecto negativo en el desarrollo de las habilidades sociales de los estudiantes, ya que, en muchos casos, las relaciones virtuales impiden la formación de vínculos más profundos.

En este contexto, el Liceo quiere que sus estudiantes sean capaces de formar lazos de amistad que les permitan aprender a relacionarse con empatía y cuidando unos de otros, que les permitan compartir, expresar sus emociones, resolver sus diferencias y que les ayuden a ser más comprensivos. Todas habilidades fundamentales para la vida, que contribuyen de manera sustantiva a una buena y sana convivencia escolar.

Es por ello que, a fin de regular el uso del celular el Liceo se han definido las siguientes normas:

a. Se prohíbe a los estudiantes de pre kínder a 4° básico, traer cualquier celular o dispositivo móvil al Liceo.

b. Los estudiantes de 5° básico a 4° medio, podrán traer celular, pero este deberá permanecer guardado en su mochila durante todas las horas de clases.

c. El hecho de que un estudiante sea sorprendido en el Liceo o en actividades organizadas por este fuera del establecimiento, haciendo uso del celular sin autorización, será considerado una falta leve, y se le aplicarán las medidas disciplinarias formativas o sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno Escolar. En este sentido, se le hará un llamado de atención por parte del profesor, quien también le solicitará que lo guarde en su mochila.

d. Insistir en dicha conducta, será considerado una falta grave, motivo por el cual, el celular será requisado y permanecerá guardado en inspectoría hasta el término de la jornada escolar, dejándose registro de ello en el libro

de clases. Al momento de la devolución del aparato al estudiante, se reflexionará con este acerca de la inconveniencia de su actuar, así como también se le señalará que, en caso de reincidir en la conducta, la falta será considerada más grave y por lo mismo la eventual sanción, también lo será.

e. Reincidir por tercera vez en dicha conducta, constituye una falta gravísima, motivo por el cual se requisará el celular, el cual permanecerá guardado en inspectoría. Durante la jornada escolar, se llamará al apoderado a entrevista, a fin de informar de lo ocurrido y ver en conjunto medidas y estrategias para evitar que este tipo de situaciones se vuelvan a repetir, atendido que este tipo de conductas son perjudiciales para el desarrollo pedagógico o psicoemocional del estudiante, según sea el caso. En la entrevista, se hará entrega del celular al padre o apoderado.

f. Se hace presente que, en caso de emergencias los apoderados y/o padres del estudiante pueden comunicarse a través del teléfono de la inspectoría General del Liceo +569 69075473 Correo Electrónico: secretaria@liceolhag.cl

g. En casos muy justificados los estudiantes pueden solicitar permiso a la Inspectoría para hacer uso de su teléfono personal.

h. No se permite traer objetos de valor al Liceo, ya que el establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de éstos (celulares, Tablet, computadores, entre otros).

i. Toda acción que exprese vínculo amoroso, en el ámbito de una relación sentimental, al interior del establecimiento.

j. No se permite la venta de productos, alimentos u otros al interior del establecimiento.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- Elegir libremente el establecimiento en el que desea que su pupilo estudie.
- Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser informados sobre temas académicos y disciplinarios de su hijo.
- Solicitar entrevista personal con docentes y asistentes de la educación para tratar temas educativos de su pupilo.
- Conocer oportunamente las medidas, procedimientos o sanciones que pudiesen aplicarse frente a faltas cometidas por su pupilo.
- Ser informados sobre el Reglamento Interno, Manual de Convivencia, Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo del Liceo.
- Que su opinión sea consultada y representada a través del consejo escolar y reuniones del Centro de padres.
- Ser informados sobre el Proyecto de Integración Escolar (PIE)
- Ser informados de las actividades extraprogramáticas e invitados a participar en ellas.
- Conocer oportunamente las medidas que pudiesen aplicarse frente a casos de vulneración de derechos.
- Conocer oportunamente las medidas, procedimientos o sanciones que pudiesen aplicarse frente a faltas cometidas por sí mismo o su pupilo.
- Conocer el Reglamento Interno del establecimiento.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Educar a sus hijos/hijas.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar los procesos educativos de sus hijos/hijas.
- 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.
- Conocer, respetar, involucrarse y dar cumplimiento a toda la normativa interna del establecimiento, a la luz del Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar a los docentes y funcionarios del Liceo, manteniendo un trato cordial, deferente, amable y un lenguaje formal bajo los principios de las buenas costumbres.

- Comprometerse y prestar la máxima cooperación al Liceo, con el fin de lograr los objetivos de educación y formación integral propuestos.
- Enviar a su hijo/hija al Liceo puntualmente todos los días, cumpliendo los horarios establecidos en la jornada escolar.
- Dar cumplimiento al procedimiento relativo al retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.
- Proveer a su hijo/hija de uniforme escolar, los materiales, textos y útiles requeridos para un adecuado proceso de enseñanza aprendizaje.
- Mantener un contacto periódico, mediante entrevista presencial o virtual, con los profesionales encargados de la educación de su hijo/hija, conocer sus progresos y las dificultades, informarse sobre su rendimiento y conducta, e intereses que demuestra en el Liceo.
- Asistir a las entrevistas presenciales o virtuales, que sea citado, cumpliendo con las fechas señaladas, como consecuencia del seguimiento pedagógico de su pupilo.
- Firmar y responder las comunicaciones en formato físico o digital, enviadas por el Liceo.
- Informar al establecimiento de cualquier situación que pudiere afectar o alterar el normal desarrollo del proceso educativo del estudiante.
- Realizar las evaluaciones y tratamiento de especialistas que su hijo/hija requiera, y que le sean solicitados por el Liceo.
- Asistir a las reuniones de curso que se le cite, de tipo presencial o virtual, con el fin de lograr los objetivos de la Comunidad Educativa.
- Justificar al menos con un día de anticipación, su ausencia o dificultad para asistir a entrevistas o reuniones.
- Justificar la ausencia del estudiante a clases, según los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Solicitar a la Dirección del Liceo, por escrito, autorización para ausencia del estudiante a clases, por razones de viaje.
- Cancelar o reponer los daños, o destrozos que el estudiante ocasione a los recursos, instalaciones, muebles o inmuebles del Liceo.
- Velar por la asistencia a las actividades extracurriculares, como así mismo talleres voluntariamente elegidos por su hijo/hija.

- Velar por el correcto uso del uniforme y presentación personal.
- Informar de toda enfermedad, dolencia o afección que tenga el estudiante, ya sea física o psicológica y que pueda afectar la integridad de éste. A su vez, deberá informar las precauciones necesarias que deben observarse con respecto del pupilo.
- Velar por una sana convivencia, entre los distintos estamentos de la Comunidad Escolar.
- Designar en caso de ausencia prolongada del apoderado titular, un apoderado suplente.

DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS:

- Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, digno y confortable.
- 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.
- Perfeccionamiento y capacitaciones gratuitas que sean pertinentes y contextualizadas a la realidad educativa, acordados previamente por la dirección del estamento respectivo.
- A que se respete su derecho a reunirse con sus pares de manera sistemática, ya sea para fines educativos o para desarrollar una sana convivencia escolar.
- A la seguridad física, psicológica y moral, tanto de su persona como de su desempeño profesional.
- Derecho a ser recibidos y escuchados por sus superiores jerárquicos.

DE LOS ROLES Y FUNCIONES

EL DIRECTOR (A): Es el docente que, como jefe del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. En conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N°1 de 1996, del MINEDUC.

Son deberes del director (a):

- Dirigir el establecimiento de acuerdo con la normativa legal que rige la educación pública.
- Promover las innovaciones necesarias para procurar la excelencia académica y el cumplimiento de las metas del Liceo.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas del sostenedor del Liceo, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.

- Establecer las estrategias, planes de trabajo y prioridades necesarias para la consecución de los objetivos del Liceo.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo; directivos docentes, docentes y asistentes de la educación.
- Garantizar la adecuada evaluación del personal de acuerdo a la normativa vigente.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad y protocolos de medidas sanitarias, dentro del Liceo.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales, administrativas y de salud, competentes.
- Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente y arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.
- Informar al Departamento de Administración de Educación Municipal y/o SLEP, respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento escolar.
- Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
- Crear permanentemente canales de comunicación que mejoren el flujo de información dentro de la organización.
- Administrar de manera racional y eficiente los recursos económicos y humanos del Liceo.
- Representar al Liceo en instancias internas y externas dando testimonio positivo del proyecto educativo.
- Crear las condiciones para el trabajo en equipo, la capacitación y el desarrollo humano del mismo.
- Crear una cultura orientada al mejoramiento continuo de la calidad educativa.
- Garantizar que todo el personal del Liceo conozca el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno vigente.
- Salvaguardar de acuerdo a las disposiciones que establece la normativa vigente, la integridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

EL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA Y/O FUNCIÓN DE APOYO A LA UTP DE ACUERDO A LAS MODALIDADES CORRESPONDIENTES: Es el docente responsable de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

SON DEBERES DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso educativo programático y extra programático para el mejor cumplimiento de los objetivos educacionales del Liceo.
- Velar por el rendimiento escolar de los estudiantes, procurando su mejoramiento permanente.
- Instruir a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos del Liceo y supervisar su desempeño.
- Propiciar la integración horizontal y transversal entre los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y los departamentos.
- Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan curricular del establecimiento.
- Instruir y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de planificación, aplicación de planes y programas de estudio y evaluación.
  Realizar acompañamiento, evaluación y retroalimentación al docente en el aula.
- Generar las condiciones necesarias para la identificación y aplicación de estrategias educacionales diversas según los diferentes requerimientos de los cursos a su cargo.
- Contribuir en la elaboración de los horarios de clases del personal docente.
- Contribuir en la identificación de necesidades de capacitación y perfeccionamiento docente.
- Dirigir los consejos técnicos de profesores que le competen.
- Supervisar el adecuado uso de los recursos para el aprendizaje por parte de los profesores del establecimiento.
- Supervisar la producción del material didáctico, la preparación de las clases, la elaboración y aplicación de las pruebas.
- Monitorear la administración de los libros de clases.
- Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos y administrativos establecidos por el Director del Liceo.
- Contribuir en la evaluación del desempeño docente.
- Mantener permanentemente informado al personal docente de todas las disposiciones que se vinculen directa o indirectamente con su labor.

- Atender a los apoderados y estudiantes en sus inquietudes pedagógicas, proveyéndolos de la información adecuada.
- Evaluar mensualmente los resultados académicos e informar al director de dicha evaluación.
- Supervisar la actualización mensual de las notas puestas en el Libro de Clases físico y/o digital por los profesores de asignaturas.
- Orientar a los docentes en la elaboración de estrategias diferenciadas por curso para el mejoramiento de los resultados evaluados.

EL INSPECTOR GENERAL: Es el docente directivo encargado de supervisar y evaluar la disciplina del establecimiento. Esto incluye revisar la implementación de políticas y programas educativos. Además de investigar denuncias recibidas y tomar medidas para resolver, para garantizar que los estudiantes estén recibiendo una educación de calidad.

SON DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL:

- Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento educacional.
- Resguardar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento, sus dependencias e instalaciones velando por la seguridad de los bienes y las personas que permanecen en el establecimiento.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas, horas de trabajo administrativo y horas de colaboración.
- Llevar los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los estudiantes, retiros de estudiantes, asistencia, salida de cursos y otros indicados por la Dirección, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los inspectores.
- Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes del establecimiento, previa solicitud presencial de los padres y apoderados.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales y deportivas programáticas y extraprogramáticas.
- Velar por la buena presentación del alumnado.
- Asesorar al cuerpo docente, a través de adecuadas planificaciones o programas, sobre temas que tengan relación a problemáticas detectadas al interior de la unidad educativa.
- Asesorar al cuerpo docente en el manejo de casos de estudiantes que se determinen necesarios.
- Asesorar y colaborar a los profesores jefes cuyos cursos presenten problemas disciplinarios o de otra índole.

- El Encargado de Convivencia Escolar: Coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

SON DEBERES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así´ como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Conocer la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

EL ORIENTADOR VOCACIONAL:

SON DEBERES DEL ORIENTADOR VOCACIONAL:

- Motivar y ejecutar proyectos innovadores que integren los aprendizajes, alineando el currículo con el PEI.
- Estar presente en las actividades escolares, interesándose y participando, dando valor a todo tipo de aprendizajes.
- Estar abierto a escuchar las consultas de los estudiantes profesores y apoderados, siendo ampliamente reconocido/a por ello.
- Crear una comunidad altamente comprometida con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

- Coordinar la participación de los estudiantes en visitas, pasantías o prácticas breves en empresas del sector.
- Aplicar programas para desarrollar competencias de empleabilidad en los estudiantes.
- Estimular y asesorar a la Dirección para suscribir convenios de apoyo con diversas instituciones del entorno.
- Promover encuentros y charlas con académicos y/o personas involucradas en las diversas áreas de intereses vocacionales de sus estudiantes.
- Lograr comprometer a los profesores con programas de tutorías para los estudiantes.

EL PERSONAL DOCENTE: Es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional.

SON DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE:

- Educar al estudiante y apoyarlo en todo lo que requiera para cumplir las metas académicas.
- Planificar, desarrollar, evaluar y mejorar sistemáticamente las actividades docentes en las Modalidades que imparte el Liceo.
- Fomentar e internalizar en el estudiante hábitos, valores y actitudes.
- Tomar y entregar los cursos en sus respectivos horarios con puntualidad.
- Mantener actualizado el libro de clases y el libro digital semanalmente, con las notas correspondientes, el registro de asistencia, anotaciones y preocupándose de firmar sus respectivas horas.
- Citar a los apoderados en horas de atención de apoderados.
- Dar cumplimiento al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Generar un ambiente favorable para la realización de las clases, fomentando conductas apropiadas.
- Respetar y seguir procedimientos de seguridad en relación a prevenir o accidentes que pudieran sufrir los estudiantes.
- Informar a Inspectoría General de todo aquello que atente contra el sentido del reglamento de convivencia escolar del Liceo, obstaculice el desarrollo académico o signifique un riesgo potencial para la seguridad física o psicológica de la comunidad escolar.
- Responsabilizarse de las actividades que realicen los estudiantes durante las horas de clases a su cargo, ya sean éstas dentro o fuera del Liceo.
- Asistir a los consejos de profesores que programa el Equipo Directivo.
- Presentarse a lo menos 10 minutos antes de la hora citada a reunión de apoderados.
- Usar, en el libro de clases, lápiz azul de pasta.

- Las notas deberán quedar escritas usando color azul y rojo en notas deficientes.
- El libro de clases es un documento oficial, por lo tanto, debe estar siempre al día y en óptimas condiciones de acuerdo a la función y responsabilidad del docente.
- Cumplir con las fechas de entrega de documentos solicitados por los directivos del Liceo.
- Mantener una relación de respeto con los estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento.
- Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellos.
- Cumplir con la distribución de horas no lectivas estipuladas por la dirección.
- Dar cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su función docente.
- Promover permanentemente la buena imagen del Liceo como institución.
- Hacer entrega de las planificaciones, material didáctico, pruebas y cronogramas de contenidos en las fechas indicadas por la Unidad Técnico Pedagógico.
- Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo a las instrucciones emanadas de la unidad técnica pedagógica.
- Usar sistemáticamente el material didáctico provisto por el MINEDUC y el Liceo dispuesto en la sala de clases.
- En caso de ser profesor jefe, responsabilizarse del inventario de la sala entregada a su curso, en cuanto a su cuidado y mantención.
- Asistir a los eventos del calendario al que es citado.

DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE:

- Que la institución garantice los elementos didácticos, tecnológicos y pedagógicos necesarios para la realización de sus diferentes actividades académicas.
- Derecho a asociarse libremente y participar en actividades colegiadas.
- Derecho a formar o pertenecer al Comité de Bienestar.
- Recibir información oportuna y actualizada relativa a la organización técnica y administrativa institucional.
- Derecho a tener asesoría y un procedimiento justo frente a acusaciones (ser informado oportunamente, a ser escuchado y a apelar frente a lo que considera injusto)
- Derecho a ser escuchado y contenido frente a situaciones difíciles
- Que se respeten las leyes laborales tanto las del estatuto docente como las del código del trabajo tales como: días administrativos y rebajas de carga horaria a profesores con más de 30 años de servicio, etc.

- Ser respetados, escuchados y apoyados por autoridades, padres y/o apoderados, estudiantes y la Comunidad en general
- Respetar el Consejo de Profesores, con carácter consultivo en la parte Técnico Pedagógico y asesor en la parte administrativa y Convivencia Escolar.
- Derecho a que se respete su condición de profesional de la Educación.
- Proponer indicaciones e iniciativas que consideren un aporte al establecimiento de acuerdo con las normas, valores y objetivos establecidos en el PEI.
- Participar en todas las actividades recreativas, culturales y de esparcimiento realizadas en la comunidad escolar.
- Derecho a apelación frente al rechazo sistemático de enfermedades de origen laboral por las mutuales, contando con el patrocinio del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- Que se respete el estatuto docente.
- Ser informados de sus funciones y de su proceso de evaluación según su desempeño.
- Ser reconocido, estimulado y reforzado al menos verbalmente por el cumplimiento de sus funciones.
- Pago oportuno y correcto de las cotizaciones ya sea en el organismo de pensión o de salud (AFP, FONASA y/o ISAPRE)
- Pago oportuno de las indemnizaciones por jubilación.
- Todo derecho que no esté consignado en el Estatuto Docente será regido por el Código del Trabajo.

EL PROFESOR JEFE DE CURSO: es el docente que, en cumplimiento de sus funciones, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos pedagógicos.

SON DEBERES DEL PROFESOR JEFE:

- Participar activamente de la planificación, organización y conducción del proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que sus estudiantes se integren adecuadamente a la vida escolar.
- Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso.
- Velar, junto con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso aprendizaje-enseñanza en el ámbito de su cargo.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y la marcha pedagógica del curso a su cargo.

- Mantener al día el libro de clases: Identificación de los estudiantes, registro de actividades y registro de asistencia diaria.
- Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo tomando la iniciativa cuando es necesario o respondiendo a los requerimientos de ellos.
- Citar apoderados de su curso para el horario que le ha sido asignado en forma semanal.
- Realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados de acuerdo a la programación entregada por dirección.
- Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el Liceo: aniversario del Liceo, Fiestas Patrias, muestra de talleres, salidas pedagógicas, etc.
- Mantenerse informado de la problemática de su curso.
- Supervisar que las notas estén actualizadas en el libro de clases, antes de la entrega de información oficial del Liceo.
- Liderar frente a la Dirección del Liceo de cualquier iniciativa que considere una mejora en las condiciones de estudio o rendimiento del curso del cual es Profesor Jefe.
- Respetar los acuerdos establecidos en los Consejos de profesores.

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: Es el funcionario que tiene como responsabilidad colaborar a los docentes en su quehacer, en labores relacionadas con inspectoría, biblioteca, asistentes de aula, etc.

SON DEBERES DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

- Apoyar la labor docente y de inspectoría.
- Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los estudiantes, etc.
- Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo.
- Preparar material didáctico que le fuere encomendado.
- Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato.
- Dar cumplimiento a la normativa del Liceo.

ASISTENTE DE PÁRVULOS: Es una funcionario con conocimientos y habilidades que le permiten ser un colaborador eficaz de la educadora de párvulos y del equipo profesional en el trabajo con niños y niñas en edad pre-escolar, con los conocimientos del área biopsicosocial del párvulo, de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

SON DEBERES DE LA ASISTENTE DE PÁRVULOS:

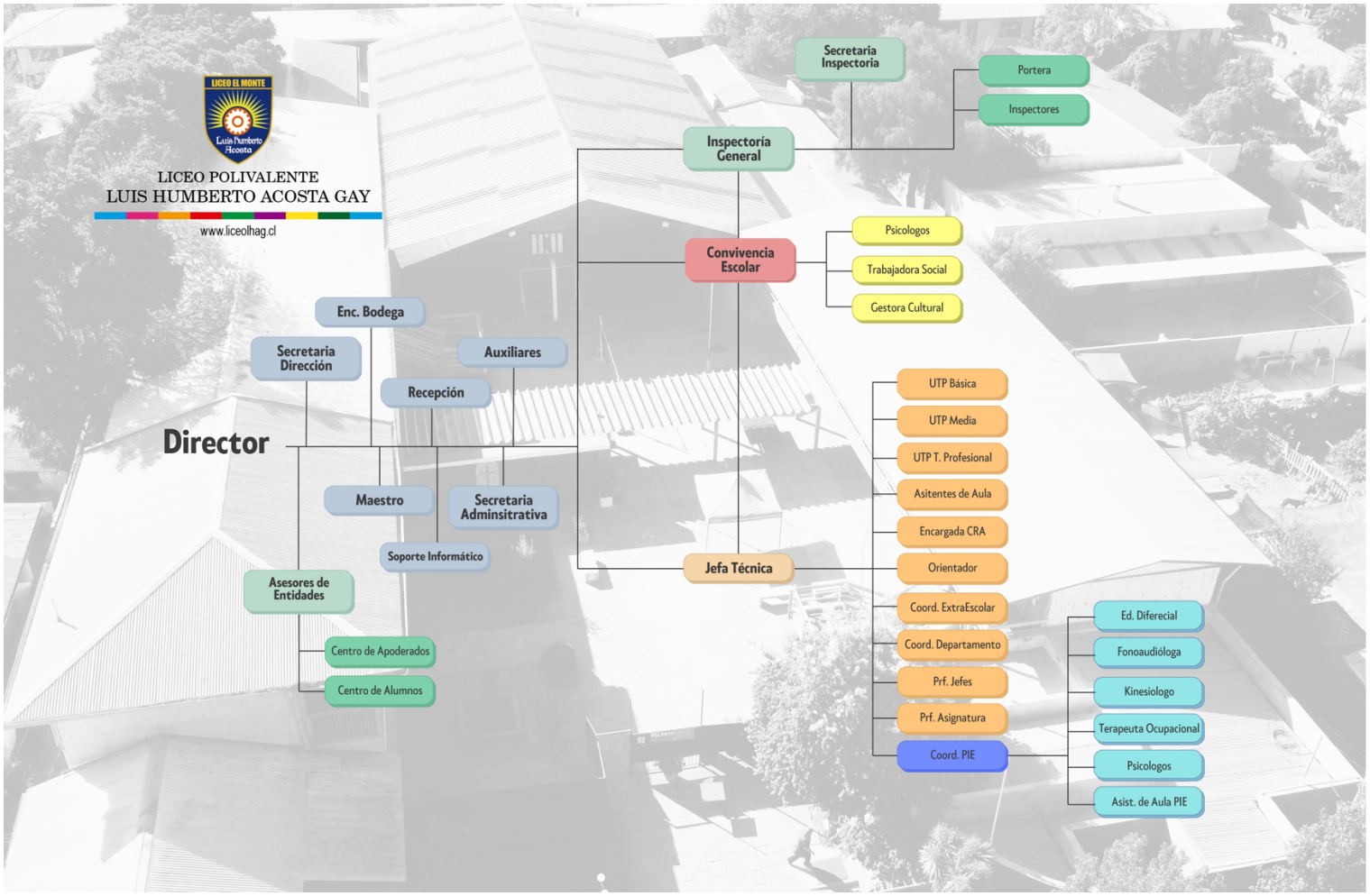
- Cumplir con su horario de apoyo en aula.
- Asistir a los párvulos en aula, baño y recreos.
- Colaborar con la misión educadora del Liceo con sus actitudes de respeto, servicio y vigilancia.
- Cuidar los materiales, los muebles y recintos, informando de cualquier deterioro o daño a la dirección.
- Informar a su superior cualquier dificultad en el cumplimiento de sus obligaciones.

ASISTENTE DE MANTENCIÓN: es el funcionario responsable de garantizar la limpieza e higiene de las dependencias del Liceo.

SON DEBERES DE LOS ASISTENTES DE MANTENCIÓN:

- Aseo y mantención del establecimiento según los sectores y horarios designados por la dirección.
- Informar a la dirección de toda irregularidad, desperfecto o daño en el edificio o sus instalaciones.
- Recoger todos los objetos perdidos luego de la jornada escolar y entregarlos en inspectoría.
- Mantener la higiene y sanitización de las diferentes dependencias del Liceo, en cumplimiento a las normas sanitarias.

REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.



HORARIO DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

ENSEÑANZA BÁSICA

DÍA	HORA INICIO	HORA TÉRMINO	N.º HORAS	TIEMPO RECREOS O JUEGO LIBRE (MINUTOS)	TIEMPO ALMUERZO (MINUTOS)
Lunes	08:00 HRS.	15:15 HRS.	8 HRS. 15 MIN.	45 MINUTOS	45 MINUTOS
Martes	08:00 HRS.	15:15 HRS.	8 HRS. 15 MIN.	45 MINUTOS	45 MINUTOS
Miércoles	08:00 HRS.	15:15 HRS.	8 HRS. 15 MIN.	45 MINUTOS	45 MINUTOS
Jueves	08:00 HRS.	15:15 HRS.	8 HRS. 15 MIN.	45 MINUTOS	45 MINUTOS
Viernes	08:00 HRS.	13:45 HRS.	6 HRS.	30 MINUTOS	45 MINUTOS
TOTAL			38 HRS.	3 HORAS 30 MINUTOS	3 HORAS 45 MINUTOS

ENSEÑANZA MEDIA

DÍA	HORA INICIO	HORA TÉRMINO	N.º HORAS	TIEMPO RECREOS O JUEGO LIBRE (MINUTOS)	TIEMPO ALMUERZO (MINUTOS)
Lunes	08:00 HRS.	16:00 HRS.	9 HRS.	45 MINUTOS	45 MINUTOS
Martes	08:00 HRS.	16:00 HRS.	9 HRS.	45 MINUTOS	45 MINUTOS
Miércoles	08:00 HRS.	16:00 HRS.	9 HRS.	45 MINUTOS	45 MINUTOS
Jueves	08:00 HRS.	16:00 HRS.	9 HRS.	45 MINUTOS	45 MINUTOS
Viernes	08:00 HRS.	13:45 HRS.	6 HRS.	30 MINUTOS	45 MINUTOS
TOTAL			42 HRS.	3 HORAS 30 MINUTOS	3 HORAS 45 MINUTOS

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS: EL LICEO LUIS POLIVALENTE HUMBERTO ACOSTA GAY DISPONE COMO MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD ESCOLAR LOS SIGUIENTES CANALES:

1. Correo electrónico institucional
2. Paneles en espacios comunes del establecimiento
3. Página web
4. Reuniones y entrevistas con apoderados
5. Circulares.
6. Grupos de WhatsApp

Todo apoderado que necesite una entrevista con el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, y/o Equipo Directivo, a fin de conocer el desarrollo del estudiante, deberá enviar dicha solicitud a través de los medios mencionados. De esta forma el Profesor Jefe tomará conocimiento de la solicitud y coordinará la entrevista solicitada, debiendo informar a través de alguno de estos medios, el día y la hora de la reunión. Esto se deberá realizar a más tardar al día siguiente de haber tomado conocimiento del requerimiento.

Comunicación Entre Miembros De La Comunidad Educativa.

La comunicación cumple un rol fundamental en las relaciones humanas, por lo tanto, se debe privilegiar este proceso y definir claramente los canales oficiales y formas de transmitir información. Desde el establecimiento los mecanismos son:

Dirección/funcionarios

1. Lista de difusión telefónica.
2. Correo electrónico.
3. Diario Mural.
4. Circulares.
5. Entrevista personal.
6. Consejo de profesores.
7. Cuenta pública director.
8. Consejo Escolar.
9. Grupos de WhatsApp.

Establecimiento/Apoderados

1. Diario Mural.
2. Lista de difusión.
3. Reunión de Padres y Apoderados presencial u online.
4. Reunión Centro de padres.
5. Entrevista personal.
6. Cuenta pública director.
7. Consejo Escolar.
8. El reglamento interno, PEI.
9. Libreta de comunicaciones o agenda institucional.

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL

La sencillez y prestancia son rasgos que distinguen a los estudiantes (as) del Liceo Polivalente Luis Humberto Acosta Gay y éstos están reflejados en su comportamiento y presentación personal, la que debe observarse en el cuidado prolijo de su uniforme. En uso adecuado del uniforme institucional fortalece el sentido de pertenencia, demuestra el respeto, corrección y cariño de nuestros estudiantes para con su Liceo.

En mérito de lo anterior, los estudiantes deben mantener una correcta presentación personal, durante toda la jornada escolar o en cualquier lugar, mientras permanezcan con el uniforme del Liceo.

Su presentación personal considerará:

- Aseo personal
- Pelo corto en varones. Pelo tomado con traba, cole o cintillo azul marino en damas.
- No se permite el uso de pulseras, cadenas u otro tipo de adorno, que no corresponda al uniforme oficial. El Liceo no se responsabilizará por la pérdida de los objetos antes mencionados.

DEL UNIFORME OFICIAL DEL LICEO

El uniforme oficial del Liceo ha sido producto de un proceso de solicitud del Centro de Estudiantes, aprobado mayoritariamente por la comunidad educativa y ratificado por el Consejo Escolar. Toda excepción relacionada con el uso del uniforme institucional deberá ser previamente autorizado por el director del establecimiento.

Del Uniforme Oficial del Liceo (para todos los niveles; enseñanza pre básica, básica y media).

Varones:

a. Vestón azul, con la insignia bordada en el bolsillo superior, al lado izquierdo, exclusiva del Liceo.

b. Pantalón gris escolar, recto tradicional, de acuerdo a la talla del estudiante, con cinturón gris o negro.

c. Camisa blanca.

d. Corbata oficial del Liceo Luis Humberto Acosta.

e. Polar azul marino, con insignia bordada en el costado izquierdo, exclusivo del Liceo.

f. Calcetines gris.

g. Zapatos negros.

h. En los días fríos, se autoriza el uso de parka azul marino, sin aplicación de otros colores, además el uso de bufandas, cuello, gorros y guantes, en color azul marino, sin aplicaciones.

Uniforme actividades deportivas:

- Buzo deportivo azul marino oficial del Liceo.

- Polera amarilla institucional, con vivos blancos y el logo al costado izquierdo superior.

- Short azul con vivos blancos.

- Calcetas gris.

- Zapatillas adecuadas para la actividad.

Damas:

a. Blazer azul, insignia bordada en el bolsillo superior izquierdo.

b. Falda gris tableada oficial del establecimiento, con rebeca angosta y pretina, a la cintura.

c. Blusa blanca.

d. Corbata oficial del Liceo Luis Humberto Acosta.

e. Polar azul marino, con insignia bordada en el costado izquierdo.

f. Calcetas grises.

g. Calzado negro.

h. En los días fríos, se autoriza el uso de parka azul marino, sin aplicación de otros colores, además el uso de bufandas, cuello, gorros y guantes, en color azul marino, sin aplicaciones.

Uniforme actividades deportivas:

- Buzo azul marino, oficial del Liceo.

- Polera amarilla institucional, con vivos blancos y el logo al costado izquierdo superior.

- Short azul marino con vivos blancos.

- Calcetas gris.

- Zapatillas adecuadas para la actividad.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El Liceo Polivalente Luis Humberto Acosta Gay establece su proceso de admisión de acuerdo con lo establecido por la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana (SEREMI) a través del sitio oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl Si al finalizar el proceso establecido por la SEREMI, aún quedarán matrículas disponibles, éstas serán completadas a través del Registro Público Anótate en la lista que comenzó a regir desde enero de 2024.

Este proceso de admisión cumple con lo requerido por la ley 20.845 de Inclusión Escolar.

INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

Al momento de la convocatoria del proceso de admisión, el establecimiento informará a través de su página web www.liceolhag.cl todos los antecedentes y detalles para la postulación. En dicho sitio web se encontrará la siguiente información:

A) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.

B) Criterios Generales de admisión.

C) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.

D) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

E) Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

F) Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de la enumeración contenida en este artículo el establecimiento podrá incorporar otros antecedentes relativos al proceso de admisión.