

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

Liceo Alto Jahuel



Contenido

CAPÍTULO I PRESENTACIÓN Y ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	5
1.1 PRESENTACIÓN.....	5
1.2 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	5
1.3 ACEPTACIÓN AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	6
1.4 ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	6
1.5 PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO.....	6
CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS, COMUNICACIÓN Y CONDUCTO REGULAR ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	7
2.1 PROCEDIMIENTOS Y COMUNICACIÓN ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	7
2.2 INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN.....	9
2.3 CONDUCTO REGULAR DE INQUIETUDES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS...	10
2.4 DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA.....	11
2.4.1 EL /LA APODERADO/A.....	11
2.5 DE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR.....	12
CAPÍTULO III RESPECTO DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO.....	13
3.1 INGRESO DE ADULTOS AL ESTABLECIMIENTO.....	13
3.2 ASISTENCIA.....	14
3.2.1 INASISTENCIAS A CLASES.....	14
3.3 PUNTUALIDAD.....	15
3.4 HORARIOS DE LA JORNADA ESCOLAR.....	16
3.4.1. HORARIO DE INICIO DE CLASES.....	16
3.5 ATRASOS.....	17
3.6 UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	18
3.7 INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EN BICICLETA U OTRO TRANSPORTE CON RUEDAS.....	19
3.8 CALENDARIO ESCOLAR.....	19
3.9 CONFORMACIÓN DE CURSOS.....	19
3.10 RECREOS.....	20
3.11 ALMUERZO.....	20
3.12 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	21
3.13 SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	21
3.14 RETIRO DE LOS/LAS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	22
3.14.1 AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.....	23
3.14.2 FLEXIBILIDAD HORARIA POR NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL	



SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR.....	24
3.15 CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA).....	25
3.16 DEL CUIDADO SALAS DE ASIGNATURAS.....	25
3.17 SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	25
3.18 OBJETOS DE VALOR.....	26
3.19 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	26
3.20 CICLOS DE ENSEÑANZA.....	27
3.21 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	28
3.22 ACERCA DE LAS REGULACIONES EN EL PROCESO DE MATRÍCULA.....	29
CAPÍTULO IV ACERCA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	30
4.1 PERFIL DE LOS FUNCIONARIOS.....	31
4.1.1 DEBERES Y DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS.....	31
4.1.2 FALTAS DE FUNCIONARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS SANCIONES.....	32
4.1.3 PERFIL DE LOS ESTUDIANTES.....	33
4.1.4 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	34
4.1.5 PERFIL DE LOS APODERADOS.....	35
4.1.6 DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS.....	36
4.1.7 FALTAS DE LOS/LAS APODERADOS/AS Y SUS SANCIONES.....	37
CAPÍTULO V ACERCA DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.....	37
5.1 ASPECTOS GENERALES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	37
5.2 DEL CONSEJO ESCOLAR.....	39
CAPÍTULO VI FALTAS DE ESTUDIANTES Y GRADUALIDAD.....	41
6.1 PROBLEMAS DE CONVIVENCIA.....	41
6.2 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO HACIA LOS ESTUDIANTES:.....	42
6.3 FALTAS LEVES.....	43
6.3.1 DERECHO DEL ESTUDIANTE Y/O APODERADO A PRESENTAR DESCARGOS:.....	48
6.4 FALTAS GRAVES.....	48
6.4.1 DERECHO DEL ESTUDIANTE Y/O APODERADO A PRESENTAR DESCARGOS:.....	54
6.5 FALTAS MUY GRAVES.....	55
6.6 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PROCESO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NOVENA FALTA MUY GRAVE.....	64
6.7 FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD.....	68
CAPÍTULO VII MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO.....	72
7.0 ACERCA DE LAS MEDIDAS DE APOYO.....	72
7.1 ACERCA DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	76
CAPÍTULO VIII MEDIDAS EXCEPCIONALES.....	79
8.0 PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA CON SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR.....	79



8.1 PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SIN SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR.....	85
8.2 DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES NEURO DIVERGENTES.	93
CAPÍTULO XIX CONSIDERACIONES FINALES.....	95
9.0 COMPROBANTE DE RECIBO Y CONOCIMIENTO DE ESTE DOCUMENTO....	96
CAPÍTULO X ANEXOS.....	98
10 PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....	98

I. ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Protocolo de actuación frente a sospechas o detección de maltrato físico, psicológico o abuso sexual.
2. Protocolo de actuación frente a casos de estudiantes en situación de suicidabilidad.
3. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos.
4. Protocolo de actuación en caso de bullying o acoso escolar.
5. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes.
6. Protocolo de actuación frente a faltas disruptivas reiteradas.
7. Protocolo de acción en casos de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el ámbito escolar (DEC).
8. Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad educativa.
9. Protocolo de acción ante el acoso sexual, abuso sexual contra un menor de edad y grooming.

II. ÁREA ACADÉMICA Y ASISTENCIA

10. Protocolo de abordaje de asistencia de estudiantes.
11. Protocolo de cambio de apoderado.
12. Protocolo para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles.

III. ÁREA DE SEGURIDAD ESCOLAR

13. Protocolo de acción en caso de accidente escolar.
14. Protocolos en caso de robo o hurto.
15. Protocolo de porte y uso de armas.
16. Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento.



IV. ÁREA DE RELACIONES INTERPERSONALES

17. Protocolo de resolución de conflictos y mediación escolar.

18. Protocolo maltrato adulto a estudiante.

19. Protocolo maltrato escolar entre pares.

20. Protocolo maltrato estudiante a funcionario.

V. ÁREA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

21. Protocolo de asistencia y cambio de ropa en nivel de educación Parvularia.

VI. ÁREA DE APOYO A ESTUDIANTES

22. Protocolo condición de embarazo y maternidad.

23. Protocolo para las salidas pedagógicas.

VII. ÁREA DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

24. Estatuto de funcionamiento del Centro de Estudiantes del Liceo Alto Jahuel (CELAJ).

25. Estatuto del Centro de Padres y Apoderados del liceo Alto Jahuel de Buin



CAPÍTULO I PRESENTACIÓN Y ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.1 PRESENTACIÓN

El Liceo Alto Jahuel es una institución creada el 6 de septiembre de 1982 y pertenece a la Corporación de Desarrollo Social de Buin. La MISIÓN del Establecimiento se centra en entregar una sólida formación integral, valórica y científico humanista a través de una metodología activa y participativa que logre aprendizajes significativos y genere altas expectativas en cada estudiante, promoviendo conductas responsables con la vida saludable, medio ambiente y su entorno social y cultural. La VISIÓN que persigue esta institución es consolidarse como un establecimiento educacional científico humanista comprometido con la formación integral y desarrollo de las competencias propias de cada asignatura, que brinda a los estudiantes la posibilidad de insertarse exitosamente a la sociedad y proseguir sus estudios en la educación superior.

1.2 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

MISIÓN

Somos un liceo científico humanista, que entrega educación desde primer nivel de transición hasta cuarto medio. Basamos nuestra enseñanza en el currículum nacional vigente, en los sellos y en los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, permitiendo a nuestros estudiantes desarrollarse de manera integral y asegurándoles el acceso a la educación superior.

VISIÓN

Queremos ser una comunidad educativa, que forma líderes capaces de resolver desafíos propios y de su entorno; mediante el desarrollo de una educación socioemocional, la promoción de estilos de vida saludables, la valoración de las artes, la cultura y el cuidado del medio ambiente, utilizando estrategias innovadoras que permitan a nuestros estudiantes lograr aprendizajes significativos y desarrollarse con éxito en el lugar en cual se inserten.

VALORES INSTITUCIONALES

La institución educacional ha desarrollado un análisis reflexivo en torno a los valores a desarrollar en los/las estudiantes, que deben ser conocidos y practicados por todos los actores de comunidad, estos son:

EQUIDAD - RESPETO - TOLERANCIA - SOLIDARIDAD -
RESPONSABILIDAD

SELLOS IDENTITARIOS

Desarrollo Socioemocional - Valoración de las artes y cultura -
Medio ambiente - Promoción de estilos de vida sana



1.3 ACEPTACIÓN AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 1. Desde el momento en que se hace efectiva la matrícula, el/la apoderado(a) adhiere al Proyecto Educativo Institucional y a este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, comprometiéndose como familia a dar cumplimiento de este, alineándose y respetando todos los principios ya enunciados, así como todos los procedimientos, indicaciones y protocolos que se exponen a continuación.

Art. 2. Siendo consecuentes con nuestro sello institucional relacionado con el cuidado del medio ambiente, se priorizará la socialización de este documento a través de nuestra página web <https://www.liceoaltojahuel.cl/>. En caso de que algún apoderado/a lo requiera de manera impresa, podrá solicitarlo presencialmente.

1.4 ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 3. Cada miembro de la Comunidad Escolar reconoce la existencia y toma conocimiento del presente reglamento, el que deberá ser cumplido en su totalidad para garantizar el normal funcionamiento de nuestro establecimiento.

1.5 PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Art. 4. El presente reglamento establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación entre el establecimiento y los distintos actores que forman parte de la comunidad escolar, teniendo como objetivos:

1. Dar cumplimiento a la normativa legal vigente del país.
2. Asegurar que los distintos miembros de la Comunidad Educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo.



Art. 5. Con el fin de lograr una sana y buena convivencia es necesario resguardar una adecuada comunicación entre sus integrantes. En este sentido, es fundamental respetar los conductos regulares de comunicación que se exponen a continuación en los que se establece un orden para recibir solicitudes, consultas y reclamos.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS, COMUNICACIÓN Y CONDUCTO REGULAR ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1 PROCEDIMIENTOS Y COMUNICACIÓN ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 6. Comunicación del establecimiento al apoderado:

El establecimiento se comunicará con el apoderado(a) a través del cuaderno de comunicaciones, plataforma web, correo electrónico institucional, informativos y/o teléfono. El apoderado/a siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida por escrito.

Art. 7. Comunicación del apoderado al establecimiento:

Existe un conducto regular para establecer la comunicación, el cual en primera instancia debe dirigirse a través del Cuaderno de Comunicaciones o correo electrónico. El primer acercamiento debe ser con el/la profesor/a jefe, quien derivará la situación al estamento que corresponda: profesor/a de asignatura, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Dirección Académica, Programa de Integración Escolar (en adelante PIE). En caso de no estar conforme con la respuesta, el/la apoderado/ podrá solicitar entrevista para exponer su situación al director del establecimiento, previa solicitud con secretaría de dirección.



Art. 8. Comunicación relacionada con una evaluación:

Deberá abordarse de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. Este se encuentra publicado en la página web del establecimiento (<https://www.liceoaltojahuel.cl/>)

Art. 9. Comunicación al apoderado por accidente escolar y/o enfermedades

En caso de accidente escolar y/o enfermedad de un(a) estudiante, será Inspectoría General el estamento encargado de comunicarse directamente con el apoderado para indicar el procedimiento correspondiente según la gravedad de la situación o retiro del/la estudiante.



2.2 INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN

Art. 10. Cuaderno de Comunicaciones:

Es un medio oficial de comunicación directa del hogar con el establecimiento y viceversa. El/la estudiante tiene la obligación de traerlo diariamente y conservarlo ordenado, limpio, bien presentado y con los datos correspondientes (actualizados). Es responsabilidad del/la apoderado/a revisarlo diariamente y firmar las comunicaciones.

Art. 11. Informativo:

Es un medio oficial de comunicación que entregan diferentes estamentos del establecimiento, tales como Dirección, Dirección Académica, Convivencia Escolar, entre otros, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento, los que pueden ser entregados de forma física o digital.

Art. 12. Boletín informativo:

Es un medio de comunicación que permite difundir las distintas acciones y actividades desarrolladas en el establecimiento, propiciando un sentido de pertenencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Art. 13. Pantallas informativas:

Están ubicadas en el acceso y comedor del establecimiento y tienen por finalidad informar temas de relevancia.

Art. 14. Correo electrónico institucional:

El establecimiento envía información por esta vía a la comunidad escolar, ya que tanto funcionarios como estudiantes cuentan con correo institucional.

Art. 15. Plataforma Web

Corresponde a distintos medios de comunicación por internet que el establecimiento utilice para enviar información general.

2.3 CONDUCTO REGULAR DE INQUIETUDES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Art. 16. Por motivos disciplinarios y de convivencia escolar: En primera instancia, se deberá informar de la situación en una entrevista personal (solicitada por medio de alguno de los instrumentos de comunicación indicados en este reglamento) al/la Profesor/a Jefe, quién podrá resolver o derivar la situación directamente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspectoría General, quienes abordarán la situación e informarán resolución a apoderado. Asimismo, según la gravedad del asunto se podría involucrar a Dirección.

Art. 17. Por motivos académicos: En primera instancia, se deberá informar de la situación en una entrevista personal (solicitada por medio de alguno de los instrumentos de comunicación indicados en este reglamento) al/la Profesor/a de Asignatura, el que deberá informar al/la Profesor/a Jefe; ellos darán respuesta y, de ser necesario, expondrán o derivarán la situación al estamento correspondiente (Dirección Académica, Coordinación PIE). De no haber conformidad o que el/la solicitante no vea resuelta su situación podrá solicitar entrevista en secretaría de dirección.

MOTIVOS DISCIPLINARIOS	MOTIVOS ACADÉMICOS
Profesor/a Jefe	Profesor/a de asignatura/Profesor/a Jefe
Inspectoría General /Encargado/a de Convivencia Escolar	Coordinación Académica de ciclo / Coordinación PIE
Director/a	Director/a Académico/a
	Director/a

2.4 DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA

Art. 18. La familia tiene un rol fundamental en nuestro Proyecto Educativo. Se busca que estas sean participativas al interior de la comunidad escolar, estén presentes y comprometidas con el proceso educativo de los estudiantes. La familia debe servir de ejemplo en todo momento, así que la forma en la que se toman las decisiones y la interacción entre los miembros será el modelo a seguir. Conceptos como la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo, la participación, entre otros, favorecen las relaciones interpersonales y ayudan a experimentar una vida social amena. Por otra parte, es necesario que se cautele desde el hogar el cuidado de la higiene personal, una alimentación adecuada para cada etapa del desarrollo de los/las estudiantes y materiales escolares que faciliten sus procesos de aprendizajes. En este sentido, deben transformarse en aliados estratégicos con el establecimiento.

2.4.1 EL /LA APODERADO/A

Art. 19. Son apoderados/as por derecho propio los Padres y Madres, sin que se haga distinción alguna acerca de su estado civil o situación de hecho en que estos se encuentren. Son considerados como apoderados/as quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos/as y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. Asimismo, son apoderados/as los tutores/as legales o quienes tengan el cuidado personal del Niño, Niña o Adolescente (en adelante NNA) por resolución judicial.

Art. 20. Aquellos Padres y Madres que mantengan situaciones judiciales que les impida hacerse cargo de estas tareas con sus hijos/as, quedarán inmediatamente inhabilitados de ejercer su labor como apoderados/as del establecimiento y se seguirán los requerimientos de las determinaciones legales estipuladas en cada caso. No obstante, estos Padres y Madres tendrán derecho a que se les haga entrega de la información que requiera sobre sus hijos/as y que el establecimiento esté facultado a entregarles.

2.5 DE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR

Art. 21. El Código Procesal Penal en su artículo 175 señala expresamente que los/las directores/ as, profesionales de apoyo y profesores/as de los establecimientos educacionales están obligados a denunciar los posibles delitos que afectasen a los/las estudiantes o que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento en un plazo de 24 horas. Por esta razón, se anexan a este documento los protocolos de actuación en caso de vulneración de derechos, consumo o tráfico de drogas o alcohol, protección de la sexualidad entre otros.



CAPÍTULO III RESPECTO DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 INGRESO DE ADULTOS AL ESTABLECIMIENTO

Art. 22. Con el propósito de resguardar la seguridad de todos los/las estudiantes del establecimiento, se exigirá a los/las adultos/as que no son funcionarios/as del liceo que exhiban documento de identidad, además de cumplir las siguientes indicaciones:

1. El/la adulto/a debe informar en portería las razones de su ingreso al establecimiento y al estamento al cual se dirige, dejando registro en el Libro de Control de Acceso y recibiendo la credencial de visita correspondiente.
2. El/la funcionario/a que realizó la citación será contactado/a por portería para notificar la llegada del/ la apoderado/a.
3. El/la apoderado/a deberá esperar en portería hasta que el/la funcionario/a lo reciba para dirigirse al espacio donde se reunirán. Posteriormente, terminada la reunión, el/la funcionario/a deberá acompañar al entrevistado/a a portería, velando por la devolución de la credencial.
4. Si el/la adulto/a no ha sido citado/a no podrá ingresar al establecimiento.
5. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, la realización de esta dependerá de la disponibilidad del/la funcionario/a respectivo. En caso de no poder ser atendido/a, deberá solicitar una entrevista a través de alguno de los instrumentos de comunicación indicados en este reglamento.
6. Si el/la adulto/a presenta conductas inapropiadas de maltrato físico y/o verbal hacia algún miembro de la comunidad se activará el protocolo de maltrato respectivo.



3.2 ASISTENCIA

Art. 23. La asistencia de los/as estudiantes es fundamental para que estos/as adquieran los aprendizajes esperados y vivan las experiencias formativas que se imparten al interior de la comunidad escolar. La asistencia, por tanto, es un elemento central para el logro de los objetivos planificados. Los/as apoderados/as deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el establecimiento.

No obstante, eventualmente podrían ocurrir situaciones excepcionales, por ejemplo, enfermedades, accidentes, etc., que puedan afectar la asistencia del/la estudiante. En estos casos, es fundamental que las inasistencias sean justificadas debidamente por el/la apoderado/a y con los certificados correspondientes.

Las inasistencias injustificadas vulneran el derecho a la educación del/la estudiante y serán abordadas desde Convivencia Escolar con el protocolo pertinente.

3.2.1 INASISTENCIAS A CLASES

Art. 24. Se considerará como inasistencia los siguientes casos:

- a. El ingreso a partir de las 9:00 am sin justificación médica o comprobante de atención de especialistas externos, o justificación presencial del apoderado ante alguna eventualidad emergente.
- b. El NO ingreso del estudiante al establecimiento educacional durante la jornada escolar.

En caso de que un estudiante se ausente por más de tres días y sin justificación, se aplicará el protocolo de ausencia escolar.

Art. 25. Los/as estudiantes que presenten ausencias por enfermedad u otro motivo deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- 1) Se deberá entregar a paraprofesoras de Inspectoría General certificado médico (en el caso de enfermedad) o comunicación del/la apoderado/a justificando su inasistencia, el día de su reincorporación.

- 2) El/la estudiante deberá informar a su profesor/a jefe a través del cuaderno de comunicación la justificación de la inasistencia o la entrega del certificado médico.
- 3) La paradocente de Inspectoría General archivará el justificativo y registrará la información en la planilla de seguimiento correspondiente.

Es obligación del/la apoderado/a presentar los justificativos de manera presencial en caso de que el estudiante se vea imposibilitado de hacerlo.

Art. 26. El justificativo es un elemento fundamental para tener claridad del motivo de la ausencia, pero no eliminará la inasistencia del/la estudiante.

3.3 PUNTUALIDAD

Art. 27. Con el fin de asegurar un clima propicio para el aprendizaje, es fundamental que todos los miembros de la Comunidad Educativa respeten los horarios de la jornada escolar, velando por su propia puntualidad en las actividades programadas.

Art. 28. La importancia de este elemento se relaciona con la responsabilidad y compromiso, valores fundamentales que deben identificar a los miembros del Liceo Alto Jahuel. Por otra parte, entendiendo que la familia es el principal formador de los estudiantes, es primordial transmitir con acciones concretas vinculadas a los valores del respeto, la responsabilidad y el compromiso con sus deberes.

3.4 HORARIOS DE LA JORNADA ESCOLAR

3.4.1. HORARIO DE INICIO DE CLASES

Art. 29. Para los estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio, el inicio de clases es a las 8:15 am (después de esa hora se considerará atraso, aplicándose el procedimiento correspondiente); en el caso de Educación Inicial el horario de inicio de clases es a las 8:30.

Horarios de salida

Educación Inicial		Primero a Octavo básico	
lunes	13:00 hrs.	lunes	15:40 hrs.
martes		martes	
miércoles		miércoles	
jueves		jueves	
Viernes	12:30 hrs.	Viernes	14:00 hrs.

Primero a Cuarto medio	
lunes	17:20 hrs.
jueves	
martes	15:40 hrs.
miércoles	
Viernes	14:00 hrs.

3.5 ATRASOS

Art. 30. Las actividades académicas cotidianas se inician puntualmente a las 8:15 horas, momento en que se inicia el registro de atrasos. Quienes lleguen atrasados/as deberán ser registrados por el/la paradocente en la entrada del establecimiento.

Art. 31. En el caso de los/las alumnos/as con atrasos reiterados, se seguirá el siguiente proceso:

- a. Acumulados 5 atrasos el/la paradocente del curso correspondiente informará al/la Profesor/a Jefe (vía correo electrónico) y al apoderado/a del/la estudiante a través de una comunicación, que deberá ser firmada y devuelta por el/la estudiante a el/la paradocente.
- b. Acumulados 10 atrasos el/la paradocente del curso correspondiente informará al/la Profesor/a Jefe (vía correo electrónico) quien deberá citar a entrevista al apoderado/a del/la estudiante para informar atrasos, conocer las causas y lograr acuerdos que permitan mejorar la situación. Se dejará registro en libro digital estableciéndose una medida formativa para esta falta.
- c. Acumulados 15 atrasos el/la paradocente del curso correspondiente informará al/la Profesor/a Jefe (vía correo electrónico) y a Inspectoría General, desde donde se deberá citar a entrevista al apoderado/a del/la estudiante para informar atrasos, conocer las causas y establecer un compromiso de mejora y cambio. Se dejará registro en libro digital estableciéndose una medida formativa para esta falta.
- d. Acumulados 20 atrasos el/la paradocente del curso correspondiente informará al/la Profesor/a Jefe (vía correo electrónico) y a Inspectoría General, desde donde se derivará caso al/la encargado/a de Convivencia Escolar, quien deberá citar a entrevista al apoderado/a del/la estudiante para informar de posible vulneración de derechos y protocolos de actuación si la situación persiste, firmando además compromiso de mejora y cambio. Se dejará registro en libro digital estableciéndose una medida formativa para esta falta.



e. Acumulados 25 atrasos el/la paraprofesor del curso correspondiente informará al/la Profesor/a Jefe (vía correo electrónico) y a Inspectoría General, desde donde se derivará caso al/la encargado/a de Convivencia Escolar y Dirección, quienes deberán citar a entrevista al apoderado/a del/la estudiante para informar activación de protocolo de actuación por posible vulneración de derechos. Se dejará registro en libro digital estableciéndose una medida formativa para esta falta.

Art. 32. Para los/as estudiantes de educación inicial a tercero básico, entendiéndose que su atraso al inicio de la jornada escolar se relaciona con la responsabilidad de su apoderado/a, el proceso de seguimiento será diferente: los atrasos serán revisados mensualmente, y en el caso de presentar reiterados atrasos, el/la apoderado/a será contactado telefónicamente por el/la paraprofesor correspondiente al curso para conocer causas y lograr acuerdos que permitan mejorar la situación. Si la situación persiste se informará a Inspectoría General, desde donde se derivará el caso a el/la Encargado de Convivencia Escolar y se activarán los protocolos oportunos.

3.6 UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 33. El uniforme oficial del establecimiento está compuesto por polera institucional piqué gris, pantalón de tela gris, falda institucional cuadrillé gris y calzado negro. El uniforme para las actividades deportivas está compuesto por buzo institucional azul marino, polera institucional con cuello polo azul marino y zapatillas blancas o negras.

Art. 34. La Dirección puede eximir de su uso, total o parcial, durante un tiempo determinado por razones debidamente justificadas por los padres o apoderados del estudiante.

Art. 35. Los y las estudiantes, a pesar de la obligatoriedad del uso de uniforme, tendrá derecho a elegir el uniforme y ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género



Art. 36. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adoptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo.

Art. 37. En caso de estudiantes migrantes, no será impedimentos para ellos contar con el uniforme escolar durante el primer año de su incorporación al establecimiento educacional.

Art. 38. Con relación al uso de accesorios como Gorros, aros, piercing, entre otros, si bien, bajo la ley de inclusión no se pueden tomar medidas de carácter disciplinarias, el uso de estos está prohibido, por lo cual se llevarán medidas formativas.

3.7 INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EN BICICLETA U OTRO TRANSPORTE CON RUEDAS

Art. 39. Los/as estudiantes que se trasladan en bicicleta, scooter, patineta, patines u otro elemento de transporte con ruedas individual deben hacer uso del bicicletero. No podrán ingresar sobre la bicicleta u otro elemento con ruedas al establecimiento.

El establecimiento no se hace responsable de la custodia de la bicicleta o de los transportes con ruedas, deberá el/la estudiante tomar las medidas de resguardo, por ejemplo, el uso de candado.

3.8 CALENDARIO ESCOLAR

Art. 40. En el mes de marzo de cada año se publicará en la web del establecimiento el calendario escolar. Este calendario informa las fechas de inicio y término del año escolar, así como las vacaciones y suspensión de actividades. En el caso de producirse alguna modificación de las actividades y fechas, esto será comunicado a través de las vías formales anteriormente mencionadas.

3.9 CONFORMACIÓN DE CURSOS

Art. 41. El establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo la buena convivencia escolar, los aprendizajes y la matrícula. Esto faculta al equipo directivo



para resolver el cambio de curso de un/a estudiante o un grupo, en el caso que se considere pertinente.

3.10 RECREOS

- Art. 42. Es el tiempo destinado a que los/as estudiantes se recreen compartiendo en sana convivencia en el patio del establecimiento.
- Art. 43. Durante el recreo los/as estudiantes de Enseñanza Básica y Media no podrán ingresar a la sala de clase, la cual permanecerá cerrada durante este tiempo.
- Art. 44. Durante el recreo los/as estudiantes de enseñanza básica y media deberán permanecer en sus patios respectivos (patio sur para básica, patio norte para media, ambos separados por reja divisoria)
- Art. 45. Se permitirá el ingreso al aula en casos excepcionales, previa autorización de Inspectoría General. Por ejemplo, momentos de lluvia, bajas temperaturas, entre otras.

3.11 ALMUERZO

- Art. 46. El establecimiento posee un comedor, espacio donde todos/as los/las estudiantes, de Pre Kínder a Cuarto Medio, deben almorzar.
- Art. 47. El horario de almuerzo se extiende entre las 13:15 y las 14:00 hrs. para los/las estudiantes de primero básico a cuarto medio. En el caso de educación inicial el horario de almuerzo se extiende entre las 12:30 y las 13:00 hrs.
- Art. 48. Está permitido que los/las estudiantes traigan almuerzo desde sus hogares, el cual debe ser ingresado al inicio de la jornada escolar o 10 minutos antes de comenzar el horario de almuerzo; se deben dejar con nombre y curso en la recepción y no ser entregado a los/las estudiantes para no interrumpir su horario de clases. No está permitido entregar almuerzo en otros horarios que no sean los indicados.
- Art. 49. No se permitirá el ingreso de alimentos (delivery) en horarios intermedios de la jornada escolar, solo en el horario de almuerzo. Si algún estudiante

hace el encargo de algún alimento, aunque haya cancelado el importe, este no será recepcionado.

3.12 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Art. 50. Se trata de actividades pedagógicas que no se encuentran dentro del currículum nacional; son de carácter deportivas, artísticas y culturales, que realizan los/as estudiantes y que tienen por finalidad entregar espacios de participación y aprendizaje formativo. Estas se realizan durante todo el año escolar.

Art. 51. Para su inscripción y participación se informará al/la apoderado/a y a los/as estudiantes oportunamente las actividades, los horarios y días en que se desarrollen.

Art. 52. La información sobre estas actividades y modalidad de inscripción se publicará oportunamente en la web del establecimiento y se divulgará a través de los canales oficiales.

3.13 SALIDAS PEDAGÓGICAS

Art. 53. Son aquellas actividades pedagógicas que se realizan fuera del establecimiento y que deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. El responsable de la actividad (Gestor Cultural, Profesor/a Jefe, Profesor/a de asignatura, etc.), previa autorización de Dirección Académica, enviará comunicación con solicitud de autorización a través del Cuaderno de Comunicaciones.
2. El/la apoderado/a debe firmar comunicación en donde expresa si autoriza o no al/la estudiante a participar de la actividad y la enviará dentro del plazo informado para hacerlo.
3. En caso de no enviar comunicación firmada se entenderá que no hay autorización para que el/la estudiante participe de la actividad, por lo cual este/a no asistirá a la salida pedagógica, permaneciendo en el establecimiento durante la jornada escolar.
4. El responsable de la actividad deberá planificar y elaborar recursos de aprendizaje para aquellos estudiantes que, por fuerza mayor, se vean



impedidos de participar de la salida pedagógica, previa coordinación con dirección académica.

5. Se contactará por teléfono al/la apoderado/a para comunicarle que el/la estudiante no asistirá a la actividad y que puede ser retirado con anticipación al término de su jornada. Si el/la apoderado/a no puede retirarlo, el estudiante quedará bajo la supervisión de convivencia escolar, y/o algún/a profesor/a de su ciclo resguardan la realización de actividades pedagógicas previamente planificadas. También se podrá optar por incorporarlo/a una clase de otro curso de su nivel, desarrollar actividades en el Centro de Recursos de Aprendizajes (en adelante CRA), trabajos con la Brigada Medioambiental, entre otras actividades pedagógicas pertinentes.

3.14 RETIRO DE LOS/LAS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Art. 54. El retiro de los/as estudiantes antes de que termine su jornada escolar, responde a la necesidad justificada de retirarse antes de la salida regular de clases o ausentarse por un período de tiempo.

Art. 55. El/la apoderado/a debe asistir personalmente a retirar al/la estudiante dando aviso y dejando registro en portería.

Art. 56. Si por razones de fuerza mayor el/la apoderado no puede asistir personalmente, se autorizará extraordinariamente la salida del/la estudiante por cuenta propia. Para ello se debe enviar comunicación para ser firmada por el/la profesor/a jefe y presentada posteriormente en Inspectoría General, desde dónde se corroborará información y se dará la salida a la hora solicitada; se deja expresamente indicado que este tipo de salidas es de exclusiva responsabilidad de los/las apoderados. Estos casos solo se consideran para estudiantes de primero medio a cuarto medio; en todos los demás casos el retiro debe hacerse presencialmente por los/las apoderados/as.

Art. 57. Todo/a estudiante que se retire del establecimiento deberá registrar en portería su salida en el libro específico para estos fines, donde se deberán completar los siguientes datos: fecha, nombre completo de el o la



estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso (si vuelve al establecimiento), nombre de la persona que retira, firma de quien retira y observaciones.

Art. 58. En el caso de que un/a familiar u otra persona sea quien retire al/la estudiante, el/la apoderado/a deberá enviar una autorización por cuaderno de comunicaciones o correo electrónico al/la Profesor/a Jefe o funcionario de Inspectoría General, adjuntando datos personales y foto de la Cédula de Identidad, tanto del/la apoderado/a como de la persona que retira. Se autorizará la salida, previa corroboración de datos.

Art. 59. Queda estipulado que el horario de retiro de estudiantes durante la jornada escolar no puede realizarse durante los recreos (inclusive horario de almuerzo), ni 15 minutos antes de la salida.

Art. 60. Si un o una estudiante son retirados periódica y regularmente en un mismo horario (debido a que debe realizarse exámenes o tratamiento, asistir a una actividad en particular, entre otros), deberá informar a Inspectoría General. Si se trata de una necesidad de retiro que se prolongará en el tiempo, el/la apoderado/a deberá solicitar autorización a Dirección Académica por medio de una carta formal, desde donde se informará resolución a Inspectoría General.

3.14.1 AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR

Art. 61. En el caso de Prebásica a Quinto básico, los/as estudiantes serán retirados solamente por los/las apoderados/as (titular o suplente) registrados en la ficha de matrícula. Si alguno de estos no pudiera hacer el retiro deberá informar previamente a través de comunicación enviada al/la Profesor/a Jefe y/o Inspectoría General. Esta solicitud quedará sujeta a confirmación telefónica desde Inspectoría General.

Art. 62. Entre Sexto y Octavo Básico los/as estudiantes pueden retirarse del establecimiento solos/as, siempre que su apoderado/a haya autorizado por escrito; esta solicitud quedará sujeta a confirmación telefónica de Inspectoría General.



Art. 63. Desde Primero Medio a Cuarto Medio los alumnos podrán retirarse del establecimiento solos sin previa autorización del/la apoderado/a, salvo que se tenga un mandato de este/a último/a de que su hijo no pueda salir del liceo sin un/a adulto/a responsable.

Art. 64. En caso de ser aceptado para el transporte escolar (servicio que presta la Corporación Municipal y el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones) el/la apoderado/a debe informar el recorrido correspondiente a Inspectoría General.

3.14.2 FLEXIBILIDAD HORARIA POR NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL O SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR

Art. 65. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá establecer un horario de entrada y salida flexible para aquellos estudiantes que por Necesidad Educativa Especial (NEE) o situación de fuerza mayor (decisión de tribunales, disfunción familiar, problemas económicos, entre otros), previa solicitud justificada con informes emitidos por los profesionales del área competente.

Art. 66. El ingreso y/o salida de los estudiantes con flexibilidad horaria no supondrá una inasistencia y/o ausencia, según lo establecido en los artículos anteriores, debiendo ser el profesional que recibe y autoriza dicha flexibilidad quien comunique al encargado de asistencia y monitoreo de atrasos su condición.

Art. 67. En el caso de estudiantes con NEE será responsabilidad de la Coordinación del Programa de Integración Escolar (PIE), en colaboración con Dirección Académica, recibir, evaluar y autorizar la solicitud de flexibilidad horaria, con sus informes correspondientes. En el caso de estudiantes que realicen la solicitud por fuerza mayor, será Inspectoría General y Dirección Académica quienes realicen el proceso.

3.15 CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA)

Art. 68. Los/as estudiantes deben respetar las normas para un buen funcionamiento, uso y mantención de un clima positivo del CRA, las cuales son:

- Mantener un volumen moderado para respetar los espacios de lectura y/o trabajo personal.
- Cuidar el material, los muebles, sillas y mesas asignadas para el trabajo individual y grupal.
- No comer ni beber líquidos que puedan estropear el material propio o de otros compañeros.
- Devolver puntualmente los libros que se soliciten en préstamo, con el fin de resguardar que todos los compañeros puedan acceder a los recursos del CRA.

Art. 69. Si el/la estudiante pierde o estropea un libro, deberá devolver el mismo título nuevo o en similares condiciones en las que estaba al momento del préstamo, en un plazo no superior a 30 días.

Art. 70. En el caso del atraso en la devolución de libros, el/la estudiante no podrá solicitar uno nuevo hasta que devuelva el libro pendiente.

3.16 DEL CUIDADO SALAS DE ASIGNATURAS

Art. 71. El establecimiento cuenta con salas de asignaturas como, por ejemplo, música, ciencias, computación, matemáticas, entre otras. En estas está prohibido el ingreso a estudiantes y apoderados sin autorización del/la profesor/a respectivo.

Art. 72. En caso de deterioro intencional, el/la estudiante recibirá la medida disciplinaria y formativa respectiva, siendo esto considerado una falta muy grave, tal como estipula este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Asimismo, su apoderado/a deberá responder por los gastos de la reparación.

3.17 SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

Art. 73. La sala de primeros auxilios prestará servicios en el caso de que algún o alguna estudiante asista por presentar un malestar físico o sufrir algún



accidente durante el horario de clases o talleres, para ser evaluado por la Enfermera o TENS y recibir la atención que corresponda; esta atención se prestará siempre y cuando personal calificado para estos fines este prestando servicio en el establecimiento, en caso contrario se actuará según Protocolo de Accidente Escolar. Los estudiantes desde Primero Básico en adelante podrán asistir de manera autónoma.

Art. 74. La Enfermera o TENS registrará la visita del o la estudiante, junto a su respectiva ficha de atención, dando aviso a Inspectoría General desde donde se activará el Protocolo correspondiente.

3.18 OBJETOS DE VALOR.

Art. 75. Se deja expresamente establecido que el Liceo Alto Jahuel no se hace responsable de la pérdida o deterioro de objetos de valor ingresados al establecimiento por estudiantes, apoderados/as o funcionarios/as. En esta categoría se encuentran: teléfonos celulares, computadores, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, bicicletas, relojes electrónicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, etc.

Art. 76. El establecimiento no permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

3.19 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Art. 77. El establecimiento tiene un reglamento de evaluación y promoción que está publicado en su página web <https://www.liceoaltojahuel.cl/>, siguiendo lo dispuesto en el Decreto 67/2013.**20 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

Art. 78. Las suspensiones de actividades serán comunicadas oportunamente a los/las apoderados/as a través de alguno de los instrumentos de comunicación indicados en este reglamento.

Art. 79. Acerca de las salidas anticipadas de los cursos, Inspectoría General enviará comunicación informando al/a la apoderado/a el horario de salida.



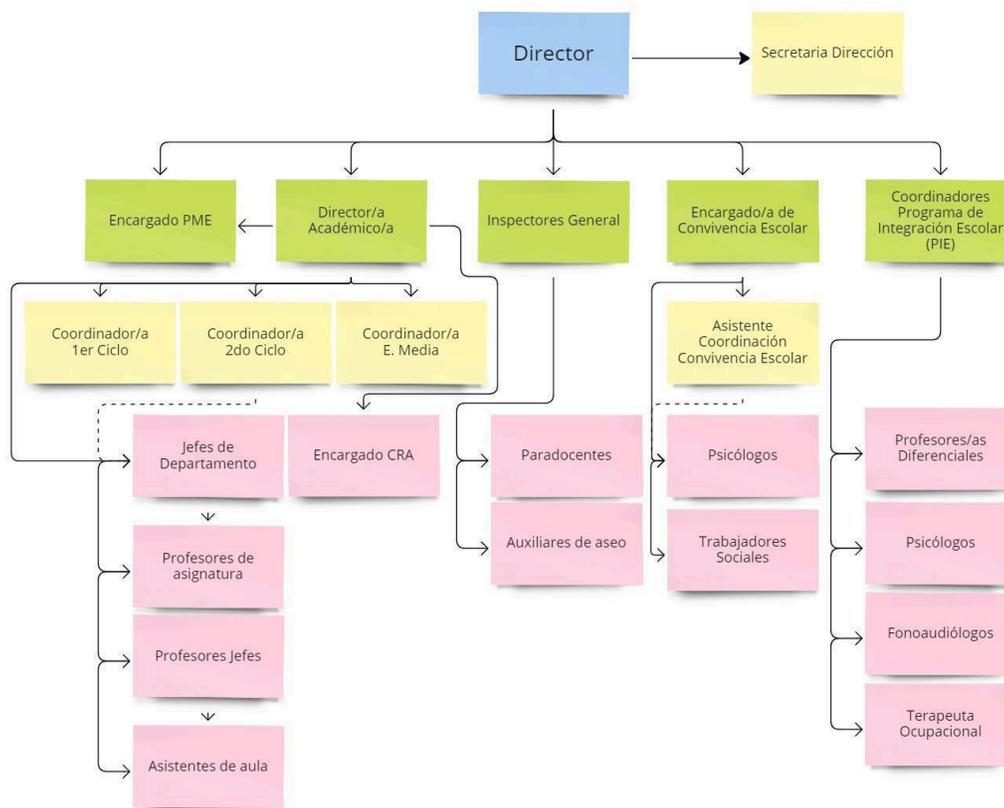
3.20 CICLOS DE ENSEÑANZA

Art. 80. En el establecimiento, los Ciclos se organizan de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Inicial.
2. Primer ciclo: 1° Básico a 4° Básico.
3. Segundo Ciclo: 5° Básico a 8° Básico.
4. Tercer Ciclo: I° a IV° Medio.



3.21 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



3.22 ACERCA DE LAS REGULACIONES EN EL PROCESO DE MATRÍCULA

Art. 81. El proceso de admisión del Liceo Alto Jahuel respeta los principios de la normativa educacional, siguiendo lo declarado en el Reglamento del Proceso de Admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del estado, de acuerdo con el Decreto 152 y según la Ley 20.845 de Inclusión Escolar.



CAPÍTULO IV ACERCA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1 PERFIL DE LOS FUNCIONARIOS

Art. 82. El perfil de los y las funcionarios/as del Liceo Alto Jahuel está orientado al cumplimiento de las siguientes competencias:

1. Que sea responsable en cumplir con sus tareas según su cargo y función en los plazos establecidos.
2. Que sea receptivo frente a las sugerencias y las transforme en oportunidades de cambio mediante un pensamiento crítico de su labor.
3. Que tenga la capacidad de adaptabilidad frente a las distintas situaciones que se le presenten en el ejercicio de la labor.
4. Que mantenga una disposición positiva ante el trabajo que se le encomiende, una actitud proactiva ante la contingencia y propositivo en la innovación para generar cambios positivos en su quehacer profesional.
5. Que mantenga un trato respetuoso y formal con todos los miembros de la comunidad escolar.

Art. 83. El perfil de los y las funcionarios/as del Liceo Alto Jahuel está vinculado con los siguientes valores.

1. La equidad, para potenciar un trabajo colaborativo y de igualdad acorde al contexto escolar.
2. El respeto hacia el entorno social, físico, ecológico y sobre todo a la labor del otro.
3. La solidaridad, frente a los momentos adversos de la comunidad educativa.
4. La tolerancia frente a la diversidad y a la adversidad.
5. La honestidad en el pensar y actuar individual y colectivo.



4.1.1 DEBERES Y DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

DEBERES	DERECHOS
Cumplir con la normativa educacional vigente de acuerdo al cargo que se ha sido asignado	Igualdad de derechos en el ejercicio de la labor educacional.
Ejercer su función y responsabilidad profesional en forma idónea, de acuerdo al principio de probidad establecido según la Ley 20.880	Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
Cumplir con los horarios establecidos según contrato de trabajo de su área	Integridad física, psíquica y moral, no pudiendo ser objeto de actos vejatorios o degradantes.
Dar un trato formal, respetuoso y sin discriminación hacia los estudiantes y a todos los integrantes de la comunidad educativa	Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
Mantenerse informados de la contingencia, actividades, normativas, solicitudes, etc., a través de los medios oficiales de comunicación.	Participar en instancias educacionales y proponer las iniciativas que estimen pertinentes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
Usar los canales formales de comunicación, respetando el conducto regular	Libertad de expresión acorde a su labor y presentar peticiones a la autoridad sobre asuntos de interés institucional, respetando los conductos regulares y valores institucionales declarados en este reglamento.
Aplicar la normativa interna del establecimiento que tiene por objetivo mantener una buena y sana convivencia escolar	
Cada trabajador/a deberá dar cumplimiento al funcionograma de roles y funciones establecidos en el reglamento interno	
Ser garante de derechos y velar por la seguridad e integridad de los estudiantes	
Durante el periodo de trabajo directo con los estudiantes, el trabajador deberá mantener su celular personal en tono de silencio y no utilizarlo en la sala de clases	

4.1.2 FALTAS DE FUNCIONARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS SANCIONES

Art. 84. Los estatutos de los funcionarios se rigen por el “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la corporación de desarrollo social de Buin”, que da cuenta de los procedimientos frente a posibles faltas y las medidas y/o sanciones posibles de llevar a cabo.

Art. 85. De este modo, el Reglamento indica que: “los funcionarios estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención con los deberes y obligaciones establecidos en las normas legales y/o contractuales y en las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad”.

Art. 86. De acuerdo al artículo 153 del Código del Trabajo, al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, Artículo n°30, letra F, letra G y letra K; Artículo n°31 letra C y letra D; Artículo n°56, el Artículo n°57; Artículo n°61 inciso n°3 y n°4; y Artículo n°65, se pueden aplicar las siguientes sanciones a los funcionarios que no respeten las normas del Reglamento que les rige:

1. Diálogo formativo y escrito, con constancia en Acta de antecedentes del funcionario.
2. Amonestación escrita y compromisos, con constancia en Acta de antecedentes del funcionario.
3. Amonestación escrita, con copia a Dirección del establecimiento, Corporación de Desarrollo Social de Buin e Inspección del Trabajo.

4.1.3 PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

Art. 87. El perfil de los y las estudiantes del Liceo Alto Jahuel está orientado al cumplimiento de las siguientes competencias:

1. La capacidad de incorporar un aprendizaje ligado al cuidado medioambiental y al respeto de su entorno ecológico mediante la participación activa en las diversas actividades que se presentan en el establecimiento.
2. La participación activa dentro del aula que potencia el desarrollo y adquisición de conocimientos y aprendizajes.
3. La capacidad de desarrollar la autorregulación conductual en el contexto educativo mediante el conocimiento y manejo de sus propias emociones y acciones.
4. La capacidad de adaptarse ante las adversidades que se le presenten en el proceso educativo mediante la gestión eficiente de su desarrollo socioemocional.

Art. 88. El perfil de los y las estudiantes del Liceo Alto Jahuel está conectado con los siguientes valores

1. La equidad, para potenciar un aprendizaje inclusivo.
2. El respeto hacia el entorno social, físico, ecológico.
3. La solidaridad, frente a los momentos adversos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. La tolerancia frente a la diversidad y a la adversidad.
5. La honestidad en el pensar y actuar individual y colectivo.



4.1.4 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

DEBERES	DERECHOS
Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, apoderados, estudiantes y funcionarios del Liceo Alto Jahuel.	Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su desarrollo integral y formación.
Asistir a clases puntualmente y mantenerse en ellas durante la jornada escolar, justificando oportunamente sus inasistencias.	Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades educativas especiales (NEE).
Estudiar y esforzarse por alcanzar su máximo desarrollo en torno a sus capacidades de aprendizaje.	No sufrir discriminación arbitraria.
Cumplir con sus responsabilidades académicas, en los plazos establecidos y requerimientos de cada asignatura.	Desarrollar sus estudios en un ambiente tolerante y de respeto mutuo entre la comunidad educativa.
Colaborar y cooperar empáticamente con la comunidad educativa en pro de la mejora de la convivencia escolar del Liceo Alto Jahuel.	Libertad de expresión, respetando los conductos regulares y valores institucionales declarados en este reglamento.
Velar por el respeto, la protección y el cuidado de la infraestructura, el mobiliario y el material pedagógico perteneciente al establecimiento.	Respeto a su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.
Respetar el proyecto educativo y las regulaciones del presente reglamento.	A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
Velar por el cuidado del medio ambiente y el entorno natural.	Ser informados con anterioridad de las pautas evaluativas.
Velar por el autocuidado personal y la aspiración a una vida saludable dentro y fuera del establecimiento.	Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo, transparente y que considere sus características y condiciones propias, según lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia escolar
	Participar y asociarse en la vida cultural, deportiva y recreativa que el establecimiento les brinda.

4.1.5 PERFIL DE LOS APODERADOS

Art. 89. El perfil de las y los apoderados del establecimiento Alto Jahuel está

orientado al cumplimiento de las siguientes competencias:

1. Comprometido y responsable con la educación de su pupilo mediante la preocupación y la constante supervisión del estado académico, disciplinar y formativo del estudiante.
2. Participar e involucrarse en las diversas actividades propuestas por el establecimiento con el fin de potenciar el sentido de pertenencia.
3. Se responsable de la formación valórica del estudiante.

Art. 90. Además, el perfil de las y los apoderados del establecimiento Alto Jahuel

está vinculado con los siguientes valores:

1. El respeto hacia el entorno social, físico y ecológico.
2. Solidaridad, frente a los momentos adversos de la comunidad educativa.
3. La tolerancia frente a la diversidad y a la adversidad.
4. La honestidad en el pensar y actuar individual y colectivo.



4.1.6 DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS

DEBERES	DERECHOS
Educar a sus hijos e informarse y socializar con ellos el proyecto educativo y normas del funcionamiento declarados en el presente reglamento.	Ser informados por el establecimiento respecto del rendimiento académico, del proceso formativo y educativo de sus pupilos.
Acompañar el proceso educativo de sus hijos como también el cumplimiento de los acuerdos establecidos.	Conocer el funcionamiento del establecimiento utilizando para ello, los canales de comunicación oficiales.
Respetar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.	Participar del proceso educativo y/o mejoramiento de los espacios del establecimiento.
Informar y enviar la documentación requerida que justifique la ausencia de su hijo a clases a través de los canales oficiales.	Realizar reclamos de manera formal y solicitar entrevistas con directivos docentes y equipos no docentes, respetando los conductos regulares indicados en el presente reglamento.
Ejercer la parentalidad de manera integral y responsable, de acuerdo a la etapa de desarrollo del/la estudiante.	Solicitar y recibir una respuesta por parte del establecimiento ante cualquier situación en donde el estudiante y/o curso se vea involucrado.
Informar al establecimiento cualquier proceso judicial que afecte al/la estudiante	Recibir un trato respetuoso y amable por parte de los y las integrantes de la comunidad educativa
Asistir a reuniones de apoderados, citaciones y/o reuniones con los diferentes departamentos en donde le sean requeridos.	

4.1.7 FALTAS DE LOS/LAS APODERADOS/AS Y SUS SANCIONES

Art. 91. Cuando un/a apoderado/a comete una falta al apartado de deberes contenido en este documento, el/la director/a podrá aplicar las siguientes sanciones:

1. Carta de advertencia: Se le informa al/la apoderado/a que frente a la reiteración de su conducta, o frente a una nueva falta se podrá aplicar la sanción de cambio de apoderado/a.
2. Suspensión temporal de apoderado: al reiterarse la falta se procederá a realizar una suspensión temporal de esta facultad, debiendo nombrar a un/a apoderado/a suplente.
3. Determinar cambio de apoderado: El/la director/a determinará que el/la apoderado/a pierda su calidad de tal, y deberá designar a otro adulto/a para cumplir con el rol de apoderado/a. En caso de que el/la apoderado/a se niegue a aceptar esta medida se podrá solicitar al Tribunal Judicial respectivo que determine una orden de alejamiento.
4. Denuncia en Tribunal Judicial: En caso de que el/la apoderado/a cometa una falta que constituya un posible delito, se realizará la denuncia en el tribunal respectivo.

CAPÍTULO V ACERCA DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

5.1 ASPECTOS GENERALES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 92. Las normas de convivencia tienen por objetivo lograr el desarrollo armónico de todos los integrantes de la comunidad educativa, estas deben ser respetadas, y en caso de ser transgredidas se deberá aplicar una medida disciplinaria, la que procurará ir acompañada por una medida formativa, que permita al estudiante comprender la gravedad de la falta; y con una medida reparatoria que permita enmendar el daño provocado.

- Art. 93. Es fundamental definir algunos conceptos que tienen relación con Convivencia Escolar. Dentro de ellos, destacan el de Clima Escolar y Buena Convivencia.
- Art. 94. Se entiende por Clima Escolar al ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar. Por otro lado, la Buena Convivencia Escolar se define como la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, la cual supone ser positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los/las estudiantes.
- Art. 95. Asimismo, a continuación, se definen una serie de conceptos que están relacionados con la Convivencia Escolar:
1. Comunidad Educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa. Está compuesta por estudiantes, apoderados, familias, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, profesionales de apoyo, personal administrativo y auxiliares.
 2. Disciplina: se refiere, por un lado, al conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, tanto mostrando actitudes que le permitan insertarse positivamente en su vida familiar y social, como en el cumplimiento de sus metas personales. Por otro lado, se entiende como la capacidad progresiva de autorregularse, la cual también se puede enseñar y, por lo tanto, aprender.
 3. Acoso escolar: es una forma de agresión ejercida por uno o más individuos, quienes de manera intencional y reiterativa en el tiempo tienen conductas de agresiones dirigidas hacia individuos considerados indefensos, pudiendo ser estas físicas, verbales, psicológicas, sociales y/o cibernéticas.
 4. Violencia verbal: proveer insultos, amenazas, burlas y/o humillaciones, o toda verbalización que denigre la integridad de otra persona.

5. Violencia psicológica: amenazas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.
6. Violencia física: toda agresión que provoque un daño o malestar, tales como: empujones, patadas, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc.
7. Violencia a través de medios tecnológicos: realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de textos, sitios web, redes sociales, etc. Es importante destacar que este tipo de violencia no necesariamente deberá ocurrir al interior del establecimiento, pero sí se evaluará cuando estén involucrados miembros de la Comunidad Educativa.
8. Violencia de género: discriminación hacia estereotipos de género, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
9. Violencia sexual: agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sin su autorización previa. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

5.2 DEL CONSEJO ESCOLAR

Art. 96. De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia 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”.

Art. 97. De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto, el consejo escolar de liceo Alto Jahuel se encuentra conformado por:



- Director/ra del establecimiento.
- Representante del sostenedor.
- Docente elegido por los profesores.
- Presidente/ta del centro de padres y apoderados.
- Presidente/ta del centro de estudiantes.

Art. 98. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar, debiendo enviar copia del acta de constitución a la Superintendencia de Educación y a la Secretaría Regional Ministerial del Educación. Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus integrantes.. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”

Art. 99. El consejo escolar mantiene carácter consultivo respecto a los siguientes punto:

- Proyecto institucional (pei) y sus modificaciones.
- Calendario de programación anual.
- Metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- Elaboración y modificaciones al reglamento interno y la aprobación del mismo si se le otorga esta atribución



CAPÍTULO VI FALTAS DE ESTUDIANTES Y GRADUALIDAD

6.1 PROBLEMAS DE CONVIVENCIA

Art. 100. La convivencia escolar puede presentar diversas dificultades que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlas formativamente, considerándose una oportunidad de aprendizaje para los/las estudiantes.

Art. 101. El presente Reglamento busca aportar lineamientos para que, a través de medidas formativas, el/la estudiante logre y adquiera mejores herramientas ante la resolución de los conflictos y la prevención de estos.

Art. 102. Es de suma relevancia conocer y aplicar este Reglamento Interno, ya que da un mapa de ruta para el abordaje de las dificultades de Convivencia Escolar, explicando los procedimientos y fundamentos ante la aplicación de este Manual. Por ejemplo, el conducto regular de comunicación permite que se respeten los espacios y tiempos de cada parte; y los protocolos permiten garantizar procedimientos racionales y justos.

Art. 103. Las faltas incurridas por un/a estudiante constituyen una transgresión a las normas de convivencia; según su gravedad se clasificarán en leve, grave, muy grave y de extrema gravedad, correspondiéndole a cada categoría una letra, a saber, B, C, D y E respectivamente, lo que se entenderá como la gradualidad de la falta. Con esto se evalúa tanto la gravedad del daño causado como las circunstancias que rodearon la o las acciones del estudiante infractor, atendiendo a la intención, el abuso de poder, la reiteración de la conducta, el nivel de madurez, entre otros.



6.2 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO HACIA LOS ESTUDIANTES:

Art. 104. Cuando un/a estudiante comete una falta, el procedimiento sancionatorio será:

- Se revisará su gradualidad según lo estipulado por el Reglamento Interno del establecimiento (calificándola como leve, grave, muy grave o de extrema gravedad)
- Se aplicará una medida disciplinaria y se revisará la pertinencia de aplicar una medida formativa en directa proporción a la falta, considerando aquí los posibles atenuantes y agravantes.
- Determinada la medida disciplinaria, se dará aviso al/la apoderado/a y a los profesionales del establecimiento que corresponda.
- Toda falta y su respectiva medida disciplinaria y/o formativa será registrada en la hoja de vida del/la estudiante, resguardando siempre su derecho a la intimidad.

Art. 105. Es fundamental respetar el debido proceso que se contempla en este reglamento de convivencia que es justo y racional, que garantiza:

- Comunicar al/la apoderado de la medida disciplinaria y/o formativa aplicada, resguardando el derecho, tanto del estudiante como del apoderado, de ser escuchado (cuando sea pertinente, además, recibir antecedentes si el caso lo amerita)
- Notificar la aplicación de la medida y en esta notificación informar plazo para descargos.
- Una vez firmada la medida, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración, especialmente tratándose de medidas que afectan la permanencia del estudiante en el establecimiento, tales como: cancelación de matrícula o condicionalidad de la misma en el transcurso del año lectivo.



Art. 106. Con este proceso se busca generar conciencia sobre las consecuencias de los actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgar la posibilidad de reconocer la falta, corregir el error y reparar el daño, brindando un plazo prudente, de acuerdo a la falta, para que se produzca el aprendizaje.

Art. 107. A continuación, se enumeran las faltas y se informan las medidas disciplinarias y formativas que pueden aplicarse a un estudiante.

6.3 FALTAS LEVES

Art. 108. Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia sin llegar a producir daño físico y/o psicológico a otros miembros de la comunidad y que se manifiestan ocasionalmente. Relacionadas mayormente con desatender o interrumpir la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Se consideran faltas leves:



NORMA	FALTA	GRADO	MEDIDAS
<p>Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, apoderados, estudiantes y funcionarios del Liceo Alto Jahuel.</p>	<p>Manifiesta acciones y actitudes durante el desarrollo de las clases, tales como: forma de sentarse, responder de manera inadecuada verbal o gestualmente a los docentes y compañeros.</p>	<p>LEVE</p>	<p>Medidas formativas tales como: Entrevista formativa, dialogo formativo, entrevista para establecer compromisos, servicio comunitario, entre otros.</p>
<p>Asistir a clases puntualmente y mantenerse en ellas durante la jornada escolar, justificando oportunamente sus inasistencias.</p>	<p>Atrasos al inicio de la jornada de clases o después de cada recreo</p>	<p>LEVE</p>	<p>Medidas formativas tales como: Entrevista formativa, dialogo formativo, entrevista para establecer compromisos, servicio comunitario, entre otros.</p>

Mantener una actitud colaborativa y de respeto con la comunidad educativa, en pro de la mejora de la convivencia escolar del Liceo Alto Jahuel.	Ingiere bebidas o algún tipo de alimentos sin autorización durante el desarrollo de clase	LEVE	Medidas formativas tales como: Entrevista formativa, dialogo formativo, entrevista para establecer compromisos, servicio comunitario, entre otros.
Cumplir con sus responsabilidades académicas, en los plazos establecidos y requerimientos de cada asignatura.	Incumple con sus deberes o responsabilidades escolares (preparación de las tareas, trabajos, evaluaciones o materiales.	LEVE	Medidas formativas tales como: Entrevista formativa, dialogo formativo, entrevista para establecer compromisos, servicio comunitario, entre otros.
Cumplir con sus responsabilidades académicas, en los plazos establecidos y requerimientos de cada asignatura.	Se presenta a clases sin cuadernos, textos, materiales, agenda	LEVE	Medidas formativas tales como: Entrevista formativa, dialogo formativo, entrevista para establecer compromisos, servicio comunitario, entre otros.

Asistir a clases puntualmente y mantenerse en ellas durante la jornada escolar, justificando oportunamente sus inasistencias.	Incumple con los justificativos solicitados	LEVE	Medidas formativas tales como: Entrevista formativa, dialogo formativo, entrevista para establecer compromisos, servicio comunitario, entre otros.
Mantener una actitud colaborativa y de respeto con la comunidad educativa, en pro de la mejora de la convivencia escolar del Liceo Alto Jahuel.	Maquillarse, peinarse (alisado o encrespado de cabello) durante el desarrollo de la clase.	LEVE	Medidas formativas tales como: Entrevista formativa, dialogo formativo, entrevista para establecer compromisos, servicio comunitario, entre otros.
Mantener una actitud colaborativa y de respeto con la comunidad educativa, en pro de la mejora de la convivencia escolar del Liceo Alto Jahuel.	Duerme durante el desarrollo de la clase	LEVE	Medidas formativas tales como: Entrevista formativa, dialogo formativo, entrevista para establecer compromisos, servicio comunitario, entre otros.

Art. 109. Proceso que se aplica frente a la falta leve cometida por un estudiante, se deben aplicar medidas formativas.

Medidas que podrán ser tomadas en conjunto o por separado acorde a las características del caso:

- a) Diálogo Formativo.
- b) Entrevista para establecer compromisos.
- c) Acción de reparación.
- d) Acciones solidarias.
- e) Trabajo académico.
- f) Estrategias de formación colectiva.
- g) Servicio Comunitario.
- h) Entrevista Formativa.
- i) Resolución alternativa de conflictos.
- j) Intervención comunitaria.

1. El funcionario que detecte la situación le llamará la atención verbalmente al estudiante para que modere su conducta informando la consecuencia provocada por su falta.
2. Se registrará la falta en la hoja de vida del estudiante; en caso de que el/la funcionario/a que detecte la situación no esté habilitado/a para registrar en la hoja de vida, deberá informar de manera oportuna e inmediata al/la profesor/a jefe e inspectoría general quienes realizarán dicho registro.
3. Al persistir la falta se informará al/la profesor/a jefe del estudiante para que sostenga un diálogo o entrevista personal (o grupal según corresponda), dejando registro de este en su hoja de vida, como medida formativa aplicada.
4. Si el profesor jefe considera pertinente informar al apoderado lo notificará de esta falta y del diálogo y acuerdos sostenidos.

5. Se revisará y considerará la aplicación de una medida formativa que sea proporcional a la falta y que logre generar en el estudiante una oportunidad de mejora. Dichas medidas se encuentran individualizadas con anterioridad.

6.3.1 DERECHO DEL ESTUDIANTE Y/O APODERADO A PRESENTAR DESCARGOS:

Art. 110. Para falta leve existe un plazo de 24 horas para presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida por escrito a inspección general y coordinación de Ciclo correspondientes considerado las agravantes y atenuantes descritas más adelante.

6.4 FALTAS GRAVES

Art. 111. Son aquellas actitudes, acciones u omisiones que generan daño moral, físico o económico de mayor magnitud hacia cualquier integrante de la comunidad educativa y que principalmente comprometen el proceso educativo y formación integral.

NORMA	FALTA	GRADO	MEDIDAS
Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, apoderados, estudiantes y funcionarios del Liceo Alto Jahuel.	Agrede verbal o físicamente a un compañero	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula

Velar por el respeto, el cuidado de la infraestructura, el mobiliario, el material pedagógico y los recursos alimenticios entregados por el establecimiento, así como de las pertenencias de cada estudiante.	Hace mal uso de beneficios alimenticios o material educativo	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula
Acatar instrucciones entregadas por los y las docentes.	Desobedece instrucciones dadas por profesores o funcionarios del establecimiento	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula
Acatar instrucciones entregadas por los y las docentes.	Se niega a realizar las actividades asignadas en clases	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula

Velar por el respeto, el cuidado de la infraestructura, el mobiliario, el material pedagógico y los recursos alimenticios entregados por el establecimiento, así como de las pertenencias de cada estudiante.	Destruye material pedagógico de sus compañeros o de la sala de clases.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula
Cumplir con sus responsabilidades académicas, en los plazos establecidos y requerimientos de cada asignatura.	Dificulta la comunicación entre el apoderado y el establecimiento (Tales como: escondiendo o destruyendo comunicaciones, evaluaciones, citaciones, etc)	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula
Velar por el respeto, el cuidado de la infraestructura, el mobiliario, el material pedagógico y los recursos alimenticios entregados por el establecimiento, así como de las pertenencias de cada estudiante.	Realiza devolución tardía de material CRA	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula

Velar por el respeto, el cuidado de la infraestructura, el mobiliario, el material pedagógico y los recursos alimenticios entregados por el establecimiento, así como de las pertenencias de cada estudiante.	Se niega a la devolución de dispositivos, materiales pedagógicos y deportivos e instrumentos musicales o de laboratorio facilitados por el establecimiento.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula
Velar por el autocuidado personal y la aspiración a una vida saludable dentro y fuera del establecimiento.	Realiza actos que atenta con su integridad física y la de sus compañeros tales como: por ejemplo, subirse a rejas, murallas y techos.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula
Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, apoderados, estudiantes y funcionarios del Liceo Alto Jahuel.	Grabar y/o fotografiar a un compañero/a sin su consentimiento en cualquier dependencia del establecimiento o fuera de este	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula

Estudiar y esforzarse por alcanzar su máximo desarrollo en torno a sus capacidades de aprendizaje.	Es sorprendido requiriendo o entregando información durante una evaluación o anteriormente a esta (falta a la honestidad)	GRAVE	- Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula
Mantener una actitud colaborativa y de respeto con la comunidad educativa, en pro de la mejora de la convivencia escolar del Liceo Alto Jahuel.	Encubridor y/o cómplice de faltas graves o muy graves	GRAVE	- Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula
Apagar y/o guardar cualquier tipo de aparato tecnológico como celulares, tablets, video juegos y smartwatch, dentro de la sala de clases.	Usa aparatos tecnológicos, como celulares, tablet, video juegos y smartwatch dentro de la sala de clases sin autorización del docente.	GRAVE	- Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Hacer entrega del aparato tecnológico en inspectoría general.

Art. 112. Proceso que se aplica frente a la falta grave cometida por un estudiante, se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto.

Medidas que podrán ser tomadas en conjunto o por separado acorde a las características del caso:



- a) Diálogo Formativo
- b) Entrevista para establecer compromisos (Profesor/a Jefe, Inspector/a, estudiante y apoderado/a)
- c) Anotación negativa
- d) Acción de reparación.
- e) Acciones solidarias.
- f) Trabajo académico.
- g) Estrategias de formación colectivas.
- h) Servicio Comunitario.
- i) Resolución alternativa de conflictos
- j) Entrevista Formativa.
- k) Apoyo pedagógico.
- l) Derivación a dupla Psicosocial.
- m) Suspensión
- n) Eximición de licenciatura o salidas pedagógicas como medida de resguardo.
- o) Condicionalidad de matrícula y/o cancelación de matrícula

1. El funcionario que detecte la situación le llamará la atención verbalmente al/la estudiante para que modere su conducta informando la consecuencia provocada por su falta, dando aviso al/la profesor/a y a inspección general de manera inmediata.
2. Desde inspección general se indagará en profundidad sobre lo ocurrido, para determinar responsables y esclarecer los hechos.
3. El funcionario que detecte la situación, dejará el registro correspondiente en la hoja de vida. En caso de que el/la funcionario/a que detecte la situación no esté habilitado/a para registrar en la hoja de vida, deberá informar de manera oportuna e inmediata al/la profesor/a jefe o inspección general quienes realizarán dicho registro.
4. Desde inspección general se informará al/la profesor/a jefe y a los estamentos correspondientes el procedimiento adoptado.

5. Frente a esta situación se determinará el tipo de sanción o consecuencia que tenga el alumno.
6. El/la Profesor/a Jefe informará al/la apoderado/a de la falta cometida y medidas formativas que serán aplicadas. Se procederá a citar al/la apoderado/a para abordar estos temas de manera personal y establecer acuerdos de acompañamiento (en ausencia del/la profesor/a jefe, será el coordinador de ciclo quien realice estas acciones).
7. Será el profesor jefe o equipo de convivencia quien procederá a establecer la aplicación de una medida formativa correspondiente a la falta, que le permita tomar conciencia y reparar el daño provocado, que sea proporcional a la falta y que logre generar la toma de conciencia y aprendizaje respecto a la falta cometida.
8. Ante las faltas graves que se volvieren a cometer, la medida disciplinaria escalará en su gravedad y sanción correspondiente. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con la Eximición de Licenciatura o salidas pedagógicas (si fuera el caso) ,Condicionabilidad de matrícula. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

6.4.1 DERECHO DEL ESTUDIANTE Y/O APODERADO A PRESENTAR DESCARGOS:

Art. 113. Para falta grave existe un plazo de 48 horas para presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida por escrito a inspectoría general y coordinación de Ciclo correspondientes considerado las agravantes y atenuantes descritas más adelante.



Art. 114. Para faltas disruptivas reiteradas tanto en las tipificadas como leves y graves se activará el protocolo de actuación que regula la sanción y/o medida formativa correspondiente. “ Protocolo de actuación frente a faltas disruptivas reiteradas.

6.5 FALTAS MUY GRAVES

Art. 115. Son aquellas actitudes, acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan a la integridad física y psíquica de este mismo y/o de los miembros de la comunidad educativa o la infraestructura y mobiliario del establecimiento.

NORMA	FALTA	GRADO	MEDIDAS
Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, apoderados, estudiantes y funcionarios del Liceo Alto Jahuel.	Realiza bullying, cyberbullying y/o grooming a cualquier miembro de la comunidad educativa.	MUY GRAVE	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, apoderados, estudiantes y funcionarios del Liceo Alto Jahuel.	Es sorprendidos en actos discriminatorios contra sus compañeros (religiosos, culturales, racial, de género, situación socioeconómica, condiciones físicas, etc.)	MUY GRAVE	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, apoderados, estudiantes y funcionarios del Liceo Alto Jahuel.	Golpea un compañero o se ve involucrado en riñas dentro, fuera del establecimiento, en el trayecto a su domicilio, en cualquier centro de aprendizaje, o que puedan influir en la convivencia escolar.	MUY GRAVE	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, apoderados, estudiantes y funcionarios del Liceo Alto Jahuel.	Uso y difusión en las redes sociales de peleas, o actitudes que menoscaban la integridad de los estudiantes.	MUY GRAVE	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
Asistir a clases puntualmente y mantenerse en ellas durante la jornada escolar, justificando oportunamente sus inasistencias	Realiza fuga de clases ya sea interna o externa.	MUY GRAVE	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión

<p>Velar por el respeto, el cuidado de la infraestructura, el mobiliario, el material pedagógico y los recursos alimenticios entregados por el establecimiento, así como de las pertenencias de cada estudiante.</p>	<p>Es sorprendido en situaciones de robo o hurto dentro y/o fuera de las salas de clases</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
<p>Velar por el respeto, el cuidado de la infraestructura, el mobiliario, el material pedagógico y los recursos alimenticios entregados por el establecimiento, así como de las pertenencias de cada estudiante.</p>	<p>Atenta contra la infraestructura del establecimiento destruyendo o causando serios daños</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión

<p>Velar por el respeto, el cuidado de la infraestructura, el mobiliario, el material pedagógico y los recursos alimenticios entregados por el establecimiento, así como de las pertenencias de cada estudiante.</p>	<p>Falsifica firma del apoderado o presenta un falso apoderado</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
<p>Mantener una actitud colaborativa y de respeto con la comunidad educativa, en pro de la mejora de la convivencia escolar del liceo Alto Jahuel.</p>	<p>Falsificar firmas o documentos, adultera o daña el libro de clases digital y/o físico.</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
<p>Acatar instrucciones entregadas por los y las docentes.</p>	<p>Negarse a cumplir con la compensación correspondiente después de una sanción disciplinaria</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión

Velar por el respeto, el cuidado de la infraestructura, el mobiliario, el material pedagógico y los recursos alimenticios entregados por el establecimiento, así como de las pertenencias de cada estudiante.	Encender fuego en las instalaciones del establecimiento educacional.	MUY GRAVE	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
Mantener una actitud colaborativa y de respeto con la comunidad educativa, en pro de la mejora de la convivencia escolar del Liceo Alto Jahuel.	Exhibicionismo en las dependencias del establecimiento	MUY GRAVE	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
Mantener una actitud colaborativa y de respeto con la comunidad educativa, en pro de la mejora de la convivencia escolar del liceo Alto Jahuel.	Escribir groserías en pruebas, textos, documentos pedagógicos, administrativos y/o dependencias del establecimiento.	MUY GRAVE	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión

<p>Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, apoderados, estudiantes y funcionarios del Liceo Alto Jahuel.</p>	<p>Crea y difunde imágenes denotativas de compañeros o funcionarios. Grabar o fotografiar a un miembro de la comunidad educativa o utilizar su imagen sin su consentimiento en cualquier dependencia del establecimiento o fuera de este.</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
<p>Velar por el autocuidado personal y la aspiración una vida saludable dentro y fuera del establecimiento.</p>	<p>Uso y porte de Armas de Defensa personal como Gas Pimienta, Pistolas de Aire comprimido, Armas para Paintball y Armas de Perdigón. Según Ley n°17798.</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión

Art. 116. Proceso que se aplica frente a la falta muy grave cometida por un estudiante. Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto.

Medidas que podrán ser tomadas en conjunto o por separado acorde a las características del caso:

a) Diálogo Formativo



Medidas que podrán ser tomadas en conjunto o por separado acorde a las características del caso

- b) Entrevista para establecer compromisos
- c) Anotación negativa
- d) Acción de reparación.
- e) Acciones solidarias.
- f) Trabajo académico.
- g) Estrategias de formación colectivas.
- h) Servicio Comunitario.
- i) Resolución alternativa de conflictos
- j) Entrevista Formativa (Orientador(a) de nivel).
- k) Suspensión
- l) Eximición de licenciatura o salidas pedagógicas como medida de resguardo.
- m) Condicionalidad de matrícula y/o cancelación de matrícula
- n) Expulsión

1. El funcionario que detecte la situación le llamará la atención verbalmente al/la estudiante para que modere su conducta informando la consecuencia provocada por su falta, dando aviso a inspección general de manera inmediata.
2. El funcionario que detecte la situación, dejará el registro correspondiente en la hoja de vida. En caso de que el/la funcionario/a que detecte la situación no esté habilitado/a para registrar en la hoja de vida, deberá informar de manera oportuna e inmediata al/la profesor/a jefe o inspección general quienes realizarán dicho registro.
3. Ante las faltas Muy Graves que se volvieran a cometer, la medida disciplinaria escalará en su gravedad y sanción correspondiente. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con la Eximición de Licenciatura o



salidas pedagógicas (si fuera el caso) ,Condicionalidad de matrícula. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

4. Activación de procedimiento para faltas muy graves:

Procedimiento	Responsables	Tiempo
Entrevista con el estudiante, 1º medida formativa	Inspectoría general	Inmediata
Notificación de suspensión a apoderado	Inspectoría general	1 día
Al no presentarse, se notificara vía telefónica dejando registro escrito mediante correo electrónico.	Inspectoría general	2 días
Una vez notificada la suspensión al apoderado se debe notificar a Convivencia Escolar la fecha de reincorporación	Inspectoría general	Inmediato

Procedimiento	Responsables	Tiempo
Entrevista con el estudiante, 1° medida formativa	Inspección general	Inmediata
Inicio del proceso compensatorio	Convivencia Escolar	3 días



6.6 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PROCESO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NOVENA FALTA MUY GRAVE

Art. 117. Este se activa una vez que el estudiante incurra en la novena falta muy grave llegando a la cancelación de matrícula:

Etapa del proceso	Acciones	Responsables	Tiempo
Detección de la situación	Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencié un hecho tipificado como falta muy grave.	Toda la comunidad educativa. -Profesores, -Director -Asistentes de la educación, -Estudiantes.	Inmediato
Entrevista con involucrados	Al ser identificado el o los involucrados, se entrevistará con el objetivo de recoger antecedentes quedando registrado en Acta.	Inspectoría general Convivencia Escolar	Inmediata

Dar aviso a Padre, Madre y/o Apoderado	Se tomará contacto telefónico una vez recabado los antecedentes de lo ocurrido, exigiendo la presencia inmediata del adulto responsable en el E.E	Inspectoría General	Inmediato
Entrega de Antecedentes a Padre, Madre y/o Apoderado	Se informará de lo ocurrido y de las sanciones que corresponden a la falta muy grave cometida.	Inspectoría general	Inmediato
Inicio proceso sancionatorio	Se notifica la suspensión del estudiante por 5 días hábiles, dejando registro en acta y firmado por las partes que toman conocimiento.	Dirección E.C.E	5 días

Notificación	<p>Posterior a los 5 días hábiles de suspensión del estudiante y recopilación de los antecedentes, la Dirección notificará al apoderado de la decisión de cancelación de matrícula. Se citará a entrevista a las partes y se dejará registro en acta.</p> <p>*En caso de no asistir el apoderado al E.E o decida no firmar, el director se procederá a tomar otros medios para notificar la resolución.</p>	Dirección E.C.E	1 día
Apelación	El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida, (cancelación de matrícula) en carta dirigida a dirección, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida.	Dirección E.C.E	5 días hábiles
Consulta de consejo de profesores	Se cita a Consejo de Profesores sólo a quienes realizan clases en el curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido. Se dejará registro en acta.	Dirección E.C.E	Dentro de los 5 días hábiles

Resolución	<p>En caso de ser aceptada la apelación, se cita a entrevista al apoderado y se informa la medida, dejando registro en acta de acuerdos entre el apoderado, estudiante y establecimiento.</p> <p>En caso de no ser aceptada la apelación, se citará al apoderado y se dejará registro en acta, si el apoderado se niega a firmar, se enviará una carta certificada al domicilio del estudiante dejando registro de aquello en acta. Tras rechazar la apelación, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a la SUPEREDUC y corporación de educación, con la finalidad de que el estudiante el próximo periodo pueda contar con establecimiento de educación. Esta resolución se hace efectiva hasta el año lectivo siguiente; manteniendo durante el periodo escolar actual un acompañamiento psico-social, educativo y formativo a través de la elaboración de un plan.</p>	Dirección E.C.E	5 días hábiles
------------	---	--------------------	-------------------



6.7 FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

Art. 118. Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, que además revisten las características de un delito.

Art. 119. Este apartado se aplica para estudiantes mayores de 14 años con responsabilidad penal juvenil. Para los estudiantes menores de 14 años se harán cargo las instituciones pertinentes (tribunales de familia). En este caso los establecimientos educacionales están obligados a denunciar hechos que revisten calidad de delito.

NORMA	FALTA	GRADO	MEDIDAS
Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, apoderados, estudiantes y funcionarios del Liceo Alto Jahuel.	Amenazas o agresión hacia un profesor o funcionarios (gestuales/o verbales)	EXTREMA GRAVEDAD	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión

Velar por el autocuidado personal y la aspiración a una vida saludable dentro y fuera del establecimiento.	Es sorprendido vendiendo, consumiendo o portando drogas, alcohol, cigarros, cigarros electrónicos (vapers) o sustancias ilícitas dentro o fuera del establecimiento en radio de Cuatrocientos metros	EXTREMA GRAVEDAD	- Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
Velar por el autocuidado personal y la aspiración a una vida saludable dentro y fuera del establecimiento.	Es sorprendido bajo influencia del alcohol, drogas y/o pastillas sin prescripción médica	EXTREMA GRAVEDAD	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
Mantener una actitud colaborativa y de respeto con la comunidad educativa, en pro de la mejora de la convivencia escolar del Liceo Alto Jahuel. (modificado)	Es sorprendido con material pornográfico o en actos que remitan situaciones de índole sexual	EXTREMA GRAVEDAD	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, apoderados, estudiantes y funcionarios del Liceo Alto Jahuel.	Acosa o agrede sexualmente algún estudiante del establecimiento	EXTREMA GRAVEDAD	- Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
Velar por el autocuidado personal y la aspiración a una vida saludable dentro y fuera del establecimiento.	Es sorprendido portando cualquier tipo de arma ya sea de fuego o blanca	EXTREMA GRAVEDAD	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
Mantener una actitud colaborativa y de respeto con la comunidad educativa, en pro de la mejora de la convivencia escolar del Liceo Alto Jahuel. (modificado)	Actitudes exageradas de parejas o amigos tales como: besos, caricias, relaciones sexuales, tocaciones que sobrepasen las normas establecidas en el establecimiento	EXTREMA GRAVEDAD	-Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión

Art. 120. Proceso que se aplica frente a la falta de extrema gravedad cometida por un estudiante. Medidas que podrán ser tomadas en conjunto o por separado acorde a las características del caso:

- a) Suspensión.
- b) Exclusión de licenciatura o salidas pedagógicas como medida de resguardo.
- c) Condicionalidad de matrícula y/o cancelación de matrícula.
- d) Denuncia en la institución pública correspondiente.

Art. 121. Acompañamiento Psicosocial. El proceso de acompañamiento se activará una vez que el apoderado sea notificado de la activación del protocolo de Aula Segura. Iniciada la etapa del proceso sancionatorio, el estudiante se mantendrá en suspensión del E.E por un periodo de 10 días hábiles; es en este momento en donde la dupla psicosocial de ciclo correspondiente dará inicio al seguimiento, tanto al estudiante, como al grupo familiar. Esto tiene como objetivo cautelar el derecho del/la estudiante a la educación y llevar a cabo un proceso de acompañamiento que permita al/la estudiante tomar conciencia de las consecuencias de sus actos y abrir espacios para la mejora.

7.0 ACERCA DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Art. 122. Una vez cometida la falta se deja registro de esta informando al Profesor Jefe, Inspectoría General o Convivencia Escolar, según corresponda, para dar inicio al proceso de medidas formativas determinando fechas para su implementación. Algunas medidas formativas que pueden ser llevadas a cabo son:

a) Diálogo Formativo: Conversación entre el docente y el estudiante, u otro integrante de Convivencia escolar o inspectoría, con el objetivo de comprender las causas de una determinada conducta o dificultad, y buscar soluciones conjuntas. Es un espacio de escucha activa y retroalimentación constructiva.

Ejemplo 1: Un estudiante ha faltado repetidamente a clases. En el diálogo formativo, se acuerda que el estudiante llevará un registro de sus asistencias y que, por cada día que asista a todas las clases, podrá elegir una actividad recreativa durante el recreo.

Ejemplo 2: Un estudiante ha tenido dificultades para entregar sus tareas a tiempo. Se acuerda que el estudiante creará un plan de trabajo semanal, con horarios específicos para cada asignatura, y que el docente lo apoyará con estrategias de organización.

Ejemplo 3: Un estudiante ha mostrado desinterés en una asignatura. Se acuerda que el estudiante investigará un tema relacionado con la asignatura que le resulte interesante y que realizará una presentación en clase para compartir sus hallazgos.

b) Entrevista para establecer compromisos: Reunión formal entre el profesor jefe, inspector, estudiante y apoderado para analizar una situación problemática y definir compromisos específicos para su mejora.

Ejemplo 1: Un estudiante ha tenido problemas de comportamiento en el aula. Se acuerda que el estudiante asistirá a sesiones de mediación escolar, que los padres reforzarán las normas en casa y que el docente implementará un sistema de recompensas por conductas positivas.

Ejemplo 2: Un estudiante ha presentado un bajo rendimiento académico. Se acuerda que el estudiante recibirá tutorías personalizadas, que los padres lo apoyarán en casa con las tareas y que se realizará un seguimiento mensual de sus avances.

Ejemplo 3: Un estudiante ha tenido dificultades para adaptarse a la nueva escuela. Se acuerda que el estudiante participará en actividades extracurriculares para conocer a nuevos compañeros, que se asignará un mentor y que se organizarán reuniones periódicas con el orientador escolar.

c) Anotación negativa: Registro escrito de una conducta inadecuada del estudiante, en plataforma Mi Aula, con el objetivo de documentar la situación y comunicar a los padres y otros miembros de la comunidad educativa.

Ejemplo 1: Un estudiante ha llegado tarde a clases de manera reiterada. Como acción reparatoria, puede colaborar en tareas de organización en el aula durante un período determinado.

Ejemplo 2: Un estudiante ha dañado un material escolar de un compañero. Puede ofrecerse a reparar el material o a comprar uno nuevo.

Ejemplo 3: Un estudiante ha utilizado lenguaje inapropiado hacia un profesor. Puede escribir una carta de disculpa al profesor y participar en un taller sobre comunicación efectiva.

d) Acción de reparación: Actividad que realiza el estudiante para reparar el daño causado por una acción negativa. Puede ser una tarea, una disculpa o una acción de servicio a la comunidad.

Ejemplo 1: Un estudiante ha copiado en un examen. Como acción reparatoria, puede realizar un trabajo adicional sobre el tema evaluado, sin posibilidad de obtener una mejor calificación.

Ejemplo 2: Un estudiante ha difundido rumores falsos sobre un compañero. Puede pedir disculpas públicamente al compañero afectado y realizar una actividad para promover la empatía y la comunicación asertiva.

Ejemplo 3: Un estudiante ha dañado una propiedad del colegio. Puede reparar el daño, reemplazar el objeto o realizar un servicio comunitario en el colegio.

e) Acciones solidarias: Actividades que promueven la cooperación, el respeto y la empatía entre los estudiantes. Pueden ser tareas en grupo, proyectos solidarios o actividades de voluntariado.

Ejemplo 1: Los estudiantes organizan una colecta de ropa o implementos de aseo, para personas en situación de calle.

Ejemplo 2: Los estudiantes visitan un hogar, para realizar actividades recreativas con los residentes.

Ejemplo 3: Los estudiantes ayudan en el huerto escolar y donan parte de la producción a un comedor comunitario.

f) Trabajo académico: Tareas o proyectos escolares que permiten al estudiante demostrar sus conocimientos y habilidades, así como reforzar los aprendizajes.

Ejemplo 1: Un estudiante con dificultades en matemáticas puede realizar ejercicios adicionales y participar en grupos de estudio.

Ejemplo 2: Un estudiante interesado en la historia puede investigar un tema específico y elaborar una presentación para la clase.

Ejemplo 3: Un grupo de estudiantes puede trabajar en un proyecto de investigación sobre un problema social y presentar sus resultados a la comunidad escolar.

g) Estrategias de formación colectivas: Actividades grupales que buscan mejorar el clima escolar, fomentar la convivencia y desarrollar habilidades sociales. Pueden ser talleres, dinámicas de grupo o programas de tutoría entre pares.

Ejemplo 1: Se organiza un taller sobre resolución de conflictos para toda la clase, utilizando dinámicas grupales y role-playing.

Ejemplo 2: Se implementa un programa de tutoría entre pares para apoyar a los estudiantes con dificultades académicas.

Ejemplo 3: Se realizan actividades de integración y convivencia al inicio de cada curso, como juegos cooperativos y dinámicas de presentación.

h) Servicio Comunitario: Actividades de voluntariado que benefician a la comunidad y permiten a los estudiantes desarrollar un sentido de responsabilidad social.

Ejemplo 1: Los estudiantes participan en una campaña de limpieza de su colegio o la comunidad aledaña.

Ejemplo 2: Los estudiantes colaboran en el comedor luego de la hora de almuerzo.

Ejemplo 3: Los estudiantes organizan un evento para recaudar fondos para estudiantes con dificultades económicas.

i) Resolución alternativa de conflictos: Proceso mediante el cual las partes involucradas en un conflicto buscan una solución pacífica y mutuamente satisfactoria, con la mediación de un tercero imparcial.

Ejemplo 1: Dos estudiantes tienen un desacuerdo sobre un juego. Un mediador escolar los ayuda a expresar sus sentimientos y a encontrar una solución mutuamente satisfactoria.

Ejemplo 2: Un grupo de estudiantes tiene un conflicto relacionado con la distribución de tareas. Un mediador facilita una reunión para que el grupo pueda llegar a un acuerdo.

Ejemplo 3: Un estudiante tiene un conflicto con un profesor. Un mediador escolar facilita una conversación entre ambas partes para encontrar una solución y mejorar la comunicación.

j) Derivación a dupla psicosocial: Derivación que se realiza a equipo de convivencia escolar y/o equipo PIE, quienes a partir de las características del caso, establecerán acciones de intervención a favor del estudiante, tales como, entrevistas, seguimiento, talleres, derivación a red extensa, entre otras. En este contexto, el apoyo psicosocial se entenderá como estrategias orientadas a brindar atención a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral.

k) apoyo pedagógico: Corresponde a estrategias que pueden coordinadas entre los diferentes estamentos que intervienen a nivel pedagógico con el estudiante, con el objetivo de apoyar su proceso educativo acorde a las características del caso y según se requiera.

7.1 ACERCA DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 123. De acuerdo a la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Considerando lo establecido en la Circular N°482 de la SIE, refiere que “las medidas disciplinarias van desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. En la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se debe respetar los principios de proporcionalidad y de legalidad” (SIE, 2018).

Art. 124. En concordancia a lo anterior, la medida disciplinaria que se aplicara a cada falta, se realizara considerando las 43 circunstancias particulares que puedan representar un caso en indagación, atenuantes y agravantes, de modo tal, que la sanción a aplicar en definitiva puede no coincidir con la indicada en la columna “medidas



disciplinarias”, pero en todo caso respetará los principios de proporcionalidad y no discriminación.

Art. 125. Las medidas disciplinarias que pueden ser llevadas a cabo son:

a) Suspensión: Se puede realizar la suspensión como “medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas” (D.F.L. N°2 de 1998) graves, muy graves y de extrema gravedad.

b) Eximición de licenciatura o salidas pedagógicas como medida de resguardo: Como medida disciplinaria, podrá ser aplicada la eximición de la licenciatura o salidas pedagógicas, con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de a quien sea aplicada la medida como de terceros.

c) Condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula, expulsión: Como excepción a esta regla general, el artículo 6 d) del D.F.L. N°2 de 1998 dispone que “Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley” (D.F.L. N°2 de 1998, artículo 6). Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen. En este contexto, es importante señalar que de manera previa a la aplicación de la medida, se debe presentar a los padres la inconveniencia de la conducta y dar cuenta de las medidas de apoyo pedagógico o psicosociales que se hayan y estén implementando a favor del estudiante (descritas en el apartado medidas formativas y de apoyo) daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones



físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Junto a lo anterior, es dable mencionar que el proceso de expulsión o cancelación de matrícula, podrá en el procedimiento aplicar la suspensión como medida cautelar o sin aplicar la suspensión como medida cautelar como se detalla más adelante.

Es importante señalar que no podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole,” (D.F.L. N°2 de 1998, artículo 6)

d) Denuncia en la institución pública correspondiente: En consideración a faltas que constituyan una infracción a la ley (constitutiva de delito), se deberá realizar la denuncia a la institución según corresponda a la edad del estudiante, ya sea, en Fiscalía y/o Tribunal de Familia



8.0 PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA CON SUSPENSIÓN COMO MEDIDA

Etapa del proceso	Acciones	Responsables	Tiempo
Detección de la situación	Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie la comisión de una falta de extrema gravedad, informar al Director o al Encargado de Convivencia Escolar	Toda la comunidad educativa. Profesores Director Asistentes de la educación Estudiantes.	Inmediato
Entrevista con involucrados	Al ser identificado el o los involucrados, se entrevistará con el objetivo de recoger antecedentes quedando registrado en Acta.	Director Convivencia Escolar	
Dar aviso a Padre, Madre y/o Apoderado	Se tomará contacto telefónico una vez recabado los antecedentes de lo ocurrido, exigiendo la presencia inmediata del adulto responsable en el E.E para dar aviso de lo ocurrido.	Inspectoría General Director	

CAUTELAR



Dar aviso a Carabineros, PDI o Fiscalía	Se tomará contacto con policías, solicitando su presencia en el E.E y dar inicio a las acciones legales correspondientes en relación a la falta cometida.	Inspectoría General Director	
Entrega de Antecedentes a Padre, Madre y/o Apoderado	A la llegada del adulto responsable, se informará de lo ocurrido y de la activación del protocolo de Aula Segura, así como de los procesos y tiempos establecidos dejando registro de la entrevista en Acta.	Director E.C.E	
Separación del establecimiento	De manera inmediata se separará a /los estudiantes involucrados que incurra en las conductas tipificadas en	Director E.C.E	

<p>Entrega de antecedentes a entidad policial</p>	<p>A la llegada de la unidad policial, se informa lo ocurrido, siendo ellos quienes tomen la denuncia correspondiente según protocolos y procedimientos de la unidad.</p> <p>*Si el adulto responsable y/o apoderado demora en llegar, la dirección tomará contacto con la autoridad pertinente en el procedimiento a seguir.</p>	<p>Director E.C.E Inspección General</p>	
<p>Solicita medida de protección</p>	<p>Posterior a la recopilación de antecedentes, se dará inicio a un recurso de protección del estudiante por las conductas de riesgo que presenta. Se sugerirá al magistrado la reubicación del ambiente escolar del estudiante, esto con el objetivo de cautelar la seguridad del resto de la comunidad.</p>	<p>Convivencia Escolar Dupla Psicosocial de ciclo. Director</p>	<p>24 horas</p>

<p>Inicio proceso sancionatorio</p>	<p>Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notifica la suspensión del estudiante por 10 días hábiles, dejando registro en acta y firmado por las partes que toman conocimiento.</p>	<p>Dirección E.C.E</p>	<p>10 días</p>
<p>Notificación</p>	<p>Posterior a los 10 días hábiles de suspensión del estudiante y recopilación de los antecedentes, la Dirección notificará al apoderado de la decisión de Expulsión o Cancelación de matrícula. Se citará a entrevista a las partes y se dejará registro en acta.</p> <p>*En caso de no asistir el apoderado al E.E o decida no firmar, el Director se procederá a tomar otros medios para notificar la resolución.</p>	<p>Dirección E.C.E</p>	

<p>Apelación</p>	<p>El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida,(expulsión o cancelación de matrícula) en carta dirigida a dirección, durante los 5días hábiles siguientes a la notificación de la medida, manteniéndose el estudiante suspendido durante este periodo.</p>	<p>Dirección E.C.E</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>Consulta consejo de profesores</p>	<p>Se cita a Consejo de Profesores sólo a quienes realizan clases en el curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido. Se dejará registro en acta.</p>	<p>Dirección E.C.E</p>	

<p>Resolución</p>	<p>En caso de ser aceptada la apelación, se cita a entrevista al apoderado y se informa la medida, dejando registro en acta.</p> <p>En caso de no ser aceptada la apelación,se citará al apoderado y se dejará registro en acta, si el apoderado se niega a firmar, se enviará una carta certificada al domicilio del estudiante dejando registro de aquello en acta.</p> <p>Tras rechazar la apelación, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a la SUPEREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.</p>	<p>Dirección</p> <p>E.C.E</p>	
-------------------	---	-------------------------------	--

8.1 PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SIN SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR

Etapa del proceso	Acciones	Responsables	Tiempo
Detección de la situación	Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie la comisión de una falta de extrema gravedad, informar al Director o al Encargado de Convivencia Escolar	Toda la comunidad educativa. Profesores Director Asistentes de la educación Estudiantes.	Inmediato
Entrevista con involucrados	Al ser identificado el o los involucrados, se entrevistará con el objetivo de recoger antecedentes quedando registrado en Acta.	Director Convivencia Escolar	
Dar aviso a Padre, Madre y/o Apoderado	Se tomará contacto telefónico una vez recabado los antecedentes de lo ocurrido, exigiendo la presencia inmediata del adulto responsable en el E.E para dar aviso de lo ocurrido.	Inspección General Director	

Dar aviso a Carabineros, PDI o Fiscalía	Se tomará contacto con policías, solicitando su presencia en el E.E y dar inicio a las acciones legales correspondientes en relación a la falta cometida.	Inspectoría General Director	
Entrega de Antecedentes a Padre, Madre y/o Apoderado	A la llegada del adulto responsable, se informará de lo ocurrido y de la activación del protocolo de Aula Segura, así como de los procesos y tiempos establecidos dejando registro de la entrevista en Acta.	Director E.C.E	
Separación del establecimiento	De manera inmediata se separará a /los estudiantes involucrados que incurra en las conductas tipificadas en	Director E.C.E	
Entrega de antecedentes a entidad policial	A la llegada de la unidad policial, se informa lo ocurrido, siendo ellos quienes tomen la denuncia correspondiente según protocolos y procedimientos de la unidad.	Director E.C.E Inspectoría General	

	*Si el adulto responsable y/o apoderado demora en llegar, la dirección tomará contacto con la autoridad pertinente en el procedimiento a seguir.		
Solicita medida de protección	Posterior a la recopilación de antecedentes, se dará inicio a un recurso de protección del estudiante por las conductas de riesgo que presenta. Se sugerirá al magistrado la reubicación del ambiente escolar del estudiante, esto con el objetivo de cautelar la seguridad del resto de la comunidad.	Convivencia Escolar Dupla Psicosocial de ciclo. Director	24 horas
Inicio proceso sancionatorio	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notifica respecto a la expulsión y/o cancelación de matrícula, dejando registro en acta y firmado por las partes que toman conocimiento.	Dirección E.C.E	10 días

Notificación	<p>La Dirección notificará al apoderado de la decisión de Expulsión o Cancelación de matrícula. Se citará a entrevista a las partes y se dejará registro en acta.</p> <p>*En caso de no asistir el apoderado al E.E o decida no firmar, el Director se procederá a tomar otros medios para notificar la resolución.</p>	Dirección E.C.E	
Apelación	<p>El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida,(expulsión o cancelación de matrícula) en carta dirigida a dirección, durante los 5días hábiles siguientes a la notificación de la medida, manteniéndose el estudiante suspendido durante este periodo.</p>	Dirección E.C.E	15 días hábiles
Consulta consejo de profesores	<p>Se cita a Consejo de Profesores sólo a quienes realizan clases en el curso del estudiante, para consultar y exponer los</p>	Dirección E.C.E	

	antecedentes de lo ocurrido. Se dejará registro en acta.		
Resolución	<p>En caso de ser aceptada la apelación, se cita a entrevista al apoderado y se informa la medida, dejando registro en acta.</p> <p>En caso de no ser aceptada la apelación, se citará al apoderado y se dejará registro en acta, si el apoderado se niega a firmar, se enviará una carta certificada al domicilio del estudiante dejando registro de aquello en acta. Tras rechazar la apelación, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a la SUPEREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.</p>	Dirección E.C.E	

Art. 126. Procedimiento de cambio de espacio educacional:

Etapa del proceso	Acciones	Responsable	Tiempo
Recopilación de antecedentes psicosociales.	Se realizará V.D con el objetivo de dar inicio al proceso de monitoreo del estudiante, con el objetivo de activar la red necesaria para el grupo familiar.	Dupla Psicosocial	2 días
Apoyo Psicosocial	Se realizará V.D con el objetivo de guiar un proceso reflexivo de lo cometido, contención emocional y entregar orientaciones a la familia en intervención en crisis *se mantendrá monitoreo telefonico, de ser necesario se realizará V.D	Dupla Psicosocial	2 días
Acompañamiento Familiar	Activación de la red externa, Salud, Educación y oferta programática de los diversos programas que trabajan en la red de infancia. Se realizará una 2da V.D en donde se intencionará un cambio de ambiente escolar con el objetivo de mejorar los factores protectores y disminuir los de riesgos. *El programa se activará en relación a la infracción cometida por el estudiante.	Dupla Psicosocial	5 días
Reubicación del espacio escolar	Se solicitará a la Corporación de Educación generar un traslado del estudiante a un nuevo ambiente escolar.	Dirección / E.C.E	10 días
Acompañamiento de	Se citará al apoderado y se informará del	Dirección / E.C.E	10 días

reubicación.	nuevo espacio educacional para el estudiante, en paralelo se despachará a tribunales de familia un informe de la situación actual escolar del estudiante.		
--------------	---	--	--

Art. 127. Procedimiento continuidad espacio educativo:

Etapa del proceso	Acciones	Responsable	Tiempo
Recopilación de antecedentes psicosociales.	Se realizará V.D con el objetivo de dar inicio al proceso de monitoreo del estudiante, con el objetivo de activar la red necesaria para el grupo familiar.	Dupla Psicosocial	2 días
Apoyo Psicosocial	Se realizará V.D con el objetivo de guiar un proceso reflexivo de lo cometido, contención emocional y entregar orientaciones a la familia en intervención en crisis *se mantendrá monitoreo telefonico, de ser necesario se realizará V.D	Dupla Psicosocial	2 días
Acompañamiento Familiar	Activación de la red externa, en las áreas de Salud, Educación y oferta programática de los diversos programas que trabajan en la red de infancia. Se realizará una 2da V.D en donde se intencionará un cambio de ambiente escolar con el objetivo de mejorar los factores protectores y disminuir las conductas de riesgos.	Dupla Psicosocial	5 días

	*El programa se activará en relación a la infracción cometida por el estudiante.		
Continuidad en espacio educativo	Se citará a entrevista al apoderado y se informará del proceso de continuidad del estudiante, se dejará registro en acta y con ello todos los acuerdos que el estudiante y familia deberá cumplir.	Dirección / E.C.E	10 días
Acompañamiento	Se dará inicio a un monitoreo semanal exhaustivo por parte de Inspectoría General (Conducta) y Convivencia Escolar (Ps monitoreo emocional y T.S monitoreo familiar y red externa), con el objetivo de disminuir las conductas de riesgo que el estudiante estuviera presentando y así entregar nuevas herramientas para su permanencia en el E.E. Si el estudiante requiriera alguna adaptación curricular esta quedará a evaluación del Director.	E.C.E Dupla Psicosocial Inspectoría General	10 días

Art. 128. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

8.2 DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES NEURO DIVERGENTES

Art. 129. Se debe expresar que la condición neurodivergente de un/a estudiante no implica, necesariamente, un tratamiento especial en el proceso que se tome frente a las faltas cometidas.

Art. 130. Todas las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar han de ser desplegadas en atención a la diversidad de estudiantes de la comunidad educativa, considerando también a quienes están dentro del espectro autista. Por lo mismo, y tal como mandata la ley, los procedimientos, dispositivos y recursos de gestión con que cuente el establecimiento han de ser actualizados y resignificados en función de las necesidades de acompañamiento y apoyo que pueden requerir los estudiantes autistas para alcanzar su plena participación social en el espacio educativo.

Art. 131. El abordaje emocional, conductual y relacional, entonces, ha de considerar la naturaleza de la condición, sus necesidades de apoyo y la eficacia del plan preventivo que haya implementado el establecimiento en respuesta a las necesidades de la o el estudiante y la protección de su trayectoria educativa, coherentemente con su plan de apoyos y toda información médica y técnico pedagógica que sea relevante para abordar eficazmente sus desafíos emocionales y conductuales, esto antes de desplegar cualquier medida disciplinaria, la cual no puede sancionar situaciones directamente asociadas o comprendidas por la manifestación de su condición y/o en ausencia de un plan de apoyos preventivo pertinente a sus necesidades.

Art. 132. Sin embargo, aquellos estudiantes que poseen un diagnóstico clínico que presentan como características dificultades de control o regulación sensorial y/o emocional, se aplicará las siguientes medidas de apoyo y disciplinarias:

1. Se exigirá al/la apoderado/a un acompañamiento del proceso educativo de su estudiante, debiendo asistir a todas las citaciones que se le realicen.

2. El/la apoderado/a deberá retirar al/la estudiante cuando se le llame, en razón de estar cometiendo conductas que afectan gravemente la integridad de la comunidad escolar, tales como: golpes a personas, lanzar objetos sobre personas, conductas de agresión hacia su persona entre otras. Si el/la apoderado/a no puede asistir por su trabajo deberá hacerlo el/la apoderado/a suplente. Si el/la apoderado/a no concurre se podrá llamar a Carabineros para que contenga la situación en caso de que las acciones del/la estudiante ponga en riesgo la integridad física de sí mismo/a o de sus compañeros/as. Se debe tener en cuenta que el establecimiento debe garantizar la integridad de todos/as los/las integrantes de la comunidad escolar.
3. Si el/la estudiante es derivado/a a un especialista externo y no se cumple con lo solicitado, se activará el protocolo de vulneración de derechos denunciando esta falta en el Tribunal de Familia.
4. Si el/la estudiante a pesar de tener apoyo de especialista externo, por más de un año escolar, está condicional y no modera su conducta, cometiendo más de 9 faltas muy graves se procederá a aplicar la sanción de Cancelación de Matrícula, con las alternativas de cierre anticipado del año escolar, o acercarse sólo a rendir evaluaciones.
5. El Equipo de integración activará todas las acciones formativas que se realicen, así como las sesiones de apoyo al/la estudiante afectado/a con necesidades educativas especiales.



Art. 133. La difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, podrá efectuarse a través de diferentes mecanismos:

- Página web Institucional www.liceoaltojahuel.cl
- Los/las apoderados/as deberán tomar conocimiento y aceptarán este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar al momento de suscribir la matrícula con el establecimiento, dejando constancia escrita mediante firma del Padre, Madre o apoderado/a.
- Entrega en reuniones de apoderados/as, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, con el correspondiente registro de la firma de recepción del Padre, Madre o apoderado/a.
- Los/las estudiantes serán informados de este Reglamento de Convivencia Escolar durante el año escolar a través de capacitaciones con Profesores/as jefes, Convivencia Escolar, Inspectoría General, talleres o charlas informativas.

Art. 134. Sin perjuicio de lo anterior, aquellos actos, hechos y/o situaciones no contempladas en el presente RICE, que perturben el normal funcionamiento de las actividades del Establecimiento, serán resueltas en su momento por el Consejo Escolar y Equipo Directivo.



9.0 COMPROBANTE DE RECIBO Y CONOCIMIENTO DE ESTE DOCUMENTO

Nombre Estudiante	
Rut Estudiante	
Firma Estudiante	

Nombre Apoderado/a Titular	
Rut Apoderado/a Titular	
Firma Apoderado/a Titular	



Nombre Apoderado/a Suplente	
Rut Apoderado/a Suplente	
Firma Apoderado/a Suplente	

Fecha: _____ / _____ / 2025



10. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Art.135. Forman parte de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar los siguientes protocolos de acción que estarán anexados al documento oficial:

Área de Convivencia Escolar

1. Protocolo de actuación frente a sospechas o detección de maltrato físico, psicológico o abuso sexual.
2. Protocolo de actuación frente a casos de estudiantes en situación de suicidabilidad.
3. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos.
4. Protocolo de actuación en caso de bullying o acoso escolar
5. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes.
6. Protocolo de actuación frente a faltas disruptivas reiteradas.
7. Protocolo de acción en casos de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el ámbito escolar (DEC).
8. Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad educativa.
9. Protocolo de acción ante el acoso sexual, abuso sexual contra un menor de edad y grooming

Área Académica y Asistencia

10. Protocolo de abordaje de asistencia de estudiantes.
11. Protocolo de cambio de apoderado.
12. Protocolo para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles.

Área de Seguridad Escolar

13. Protocolo de acción en caso de accidente escolar.
14. Protocolos en caso de robo o hurto.



15. Protocolo de porte y uso de armas.
16. Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento.

Área de Relaciones Interpersonales

17. Protocolo de resolución de conflictos y mediación escolar.
18. Protocolo maltrato adulto a estudiante.
19. Protocolo maltrato escolar entre pares.
20. Protocolo maltrato estudiante a funcionario.

Área de Educación Parvularia

21. Protocolo de asistencia y cambio de ropa en nivel de educación Parvularia.

Área de Apoyo a Estudiantes

22. Protocolo condición de embarazo y maternidad. Protocolo para las salidas pedagógicas.

Área de Organización Comunitaria

23. Estatuto de funcionamiento del Centro de Estudiantes del Liceo Alto Jahuel (CELAJ).
24. Estatuto del Centro de Padres y Apoderados del liceo Alto Jahuel de Buin





ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHAS O DETECCIÓN DE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO O ABUSO SEXUAL

El maltrato físico, psicológico y el abuso sexual son problemáticas graves que afectan a niños, niñas y adolescentes, con repercusiones profundas en su desarrollo emocional, social y académico. Estas situaciones de violencia pueden dejar huellas duraderas que afectan su bienestar general y su capacidad de desenvolverse en el entorno escolar. Las instituciones educativas, como los establecimientos escolares, desempeñan un rol crucial en la prevención, detección y abordaje de estos casos, dado que son espacios donde los estudiantes pasan una parte significativa de su tiempo y, muchas veces, pueden aparecer signos tempranos de maltrato.

Frente a una sospecha o detección de maltrato, el Código Penal de Chile establece la obligación de denuncia de delitos que involucren a menores de edad y ocurran dentro del contexto educativo, así como las consecuencias legales para quienes omitan esta denuncia.

Artículo 175: Establece la obligación de denuncia para directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales, en caso de que se detecten delitos que afecten a los alumnos o que hayan ocurrido dentro del establecimiento.

Artículo 176: Especifica que la denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes a que la persona obligada tome conocimiento del hecho.

Artículo 177: Establece las sanciones por el incumplimiento de la obligación de denunciar, que pueden incluir penas de cárcel u otras sanciones, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento.

En cuanto a los procedimientos que se señalan en este protocolo se establece que:

Proceso	Acción	Tiempo	Responsable
Toma de conocimiento de lo ocurrido	Cualquier miembro del establecimiento recibe información sobre situaciones de agresión o hechos de connotación sexual.	Inmediato, al recibir la información.	Cualquier miembro del establecimiento.



Denuncia si reviste características de delito	Si la situación involucra un delito, se realiza la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.	Dentro de las 24 horas posteriores al hecho.	Director, Inspector General, Encargado de Convivencia, PIE o docentes
Información a los apoderados	Los apoderados deben ser informados sobre la situación, señalándose la activación del protocolo.	Al recibir la información	Convivencia Educativa
Derivación a Convivencia Escolar	Activación y monitoreo del protocolo	Inmediato después de la denuncia.	Convivencia Educativa
Recopilación de antecedentes	Reunir todos los antecedentes del hecho, incluyendo entrevistas con los estudiantes y personas involucradas.	Inmediato después de la denuncia. 10 días hábiles para investigar	Convivencia Educativa
Resolución de, protocolo	Los apoderados deben ser informados sobre la situación, asistir al colegio y acordar procedimientos posteriores.	Cumplido el plazo.	Convivencia Educativa
Medidas Formativas	Se aplican medidas formativas y correctivas basadas en la gravedad del hecho, respetando la dignidad de los involucrados.	Una vez entregada la resolución del protocolo.	Convivencia Educativa
Seguimiento y acompañamiento	Acompañamiento al estudiante afectado y al agresor. Entrevistas periódicas y seguimiento del proceso.	Semanal, quincenal o mensual, según el caso.	Convivencia Educativa

El maltrato físico, psicológico y el abuso sexual son situaciones de extrema gravedad que requieren una respuesta inmediata y coordinada de toda la comunidad educativa. Este protocolo establece los pasos claros para abordar, investigar y resolver casos de violencia, con el objetivo de garantizar la protección de los derechos de los estudiantes y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.



Liceo Alto Jahuel Convivencia Escolar



Es fundamental que cada miembro del establecimiento esté comprometido con la detección temprana de cualquier indicio de abuso o maltrato, actuando de acuerdo con las normativas legales y los procedimientos establecidos. La denuncia oportuna y el seguimiento adecuado son esenciales para asegurar que los casos sean tratados de manera justa y que los estudiantes afectados reciban el apoyo necesario para superar las secuelas de estos traumas.

Finalmente, el acompañamiento y seguimiento continuo a los estudiantes involucrados es clave para asegurar que el proceso de recuperación sea efectivo, tanto para el estudiante afectado como para el agresor, si corresponde. El compromiso de la comunidad educativa en la implementación de este protocolo es esencial para construir un ambiente escolar seguro, donde se prioricen los derechos, la dignidad y el bienestar de todos los estudiantes.



2.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE SUICIDABILIDAD

Las definiciones de suicidio varían dependiendo del enfoque que se le otorgue a la intencionalidad y la consciencia del acto. Sin embargo, en la actualidad se considera que el suicidio está relacionado más con el deseo de poner fin al dolor psicológico que con el acto mismo de morir. Esta perspectiva se enfoca en el sufrimiento emocional profundo que impulsa a la persona a considerar el suicidio como una forma de escape.

Debido a la amplia variedad de definiciones, la Organización Mundial de la Salud (OMS) estableció en 1976 la siguiente definición formal de suicidio:

"Todo acto mediante el cual un individuo se causa a sí mismo una lesión o daño, con un grado variable de intención de morir, independientemente del nivel de consciencia o el verdadero motivo subyacente de la acción."

Suicidabilidad se entiende como un continuum que abarca desde pensamientos suicidas, pasando por la ideación, planificación, y los intentos suicidas, hasta la consumación del suicidio. A continuación, se detallan las fases de este continuum:

Ideación Suicida	Pensamientos sobre el deseo de quitarse la vida, con o sin un plan específico o método.
Gesto Suicida	Acciones destructivas no letales, generalmente interpretadas como una solicitud de ayuda.
Intento Suicida	Conductas que buscan causar daño con la intención de morir, pero sin lograrlo.
Suicidio Consumado	Acto voluntario e intencional de acabar con la propia vida, caracterizado por la fatalidad y la premeditación.

Detección del Riesgo Suicida

La evaluación del riesgo suicida es una tarea compleja que corresponde al psicólogo del establecimiento (P.I.E./C.E.), quien debe realizar un proceso de identificación de personas en riesgo. La entrevista clínica desempeña un papel crucial en la detección de aquellos con factores de riesgo y, en particular, en la identificación de quienes podrían estar atravesando una crisis suicida.

En este proceso, se debe:



PROCEDIMIENTO

1. Detección y evaluación del riesgo (levantamiento)
2. Equipo de Convivencia Escolar (derivación)
 - a) Riesgo leve/moderado. El manejo debe ser realizado por el equipo de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, manteniendo informado a los adultos responsables que el estudiante indique como significativo.
 - b) Riesgo grave: Encargado de convivencia comunica a adulto responsable de la derivación de los antecedentes a contraparte centro asistencial más cercano.
 - c) Riesgo muy grave: Encargado de convivencia comunica al adulto responsable del traslado del estudiante al servicio de urgencia más cercano.

Es importante señalar que en todos los niveles de riesgo debe existir el acompañamiento y seguimiento una vez iniciada la intervención por parte del Equipo de Convivencia Escolar

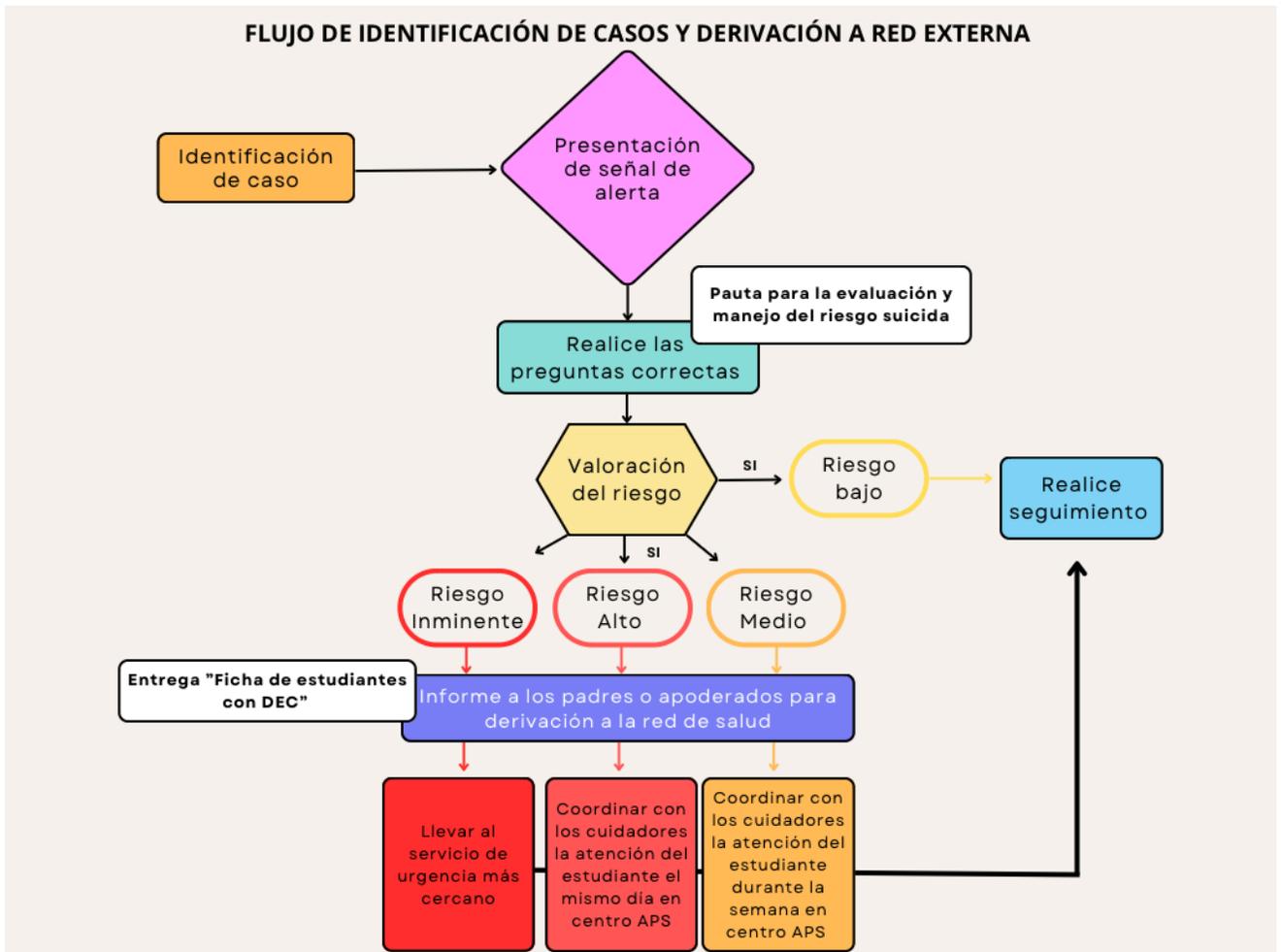
Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Detección del riesgo y contención emocional inmediata	Identificar de inmediato cualquier signo de riesgo suicida y proporcionar apoyo emocional urgente al estudiante afectado.	Inmediato	Equipo de Convivencia Escolar / Dupla Psicosocial
Aviso inmediato a apoderado y traslado al centro asistencial	Notificar al apoderado sobre el posible riesgo de suicidio y coordinar el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano (APS).	Inmediato	Encargado de Convivencia Escolar / Dupla Psicosocial
Entrevista con apoderados y solicitud de atención médica especializada	Realizar entrevista con los apoderados, solicitando atención médica especializada para el estudiante. Se entrega la "FICHA DE ESTUDIANTES CON DEC" para ser completada por un especialista externo.	Inmediato	Dupla Psicosocial / Encargada de Convivencia Escolar
Reunión con equipo escolar	Informar al personal docente y asistentes de la educación sobre lo sucedido para unificar la versión y evitar rumores. Mantener confidencialidad de la información sensible. Entregar recursos de apoyo a quienes se vean afectados.	Posterior a la entrevista con apoderado	Dupla Psicosocial / Encargada de Convivencia Escolar
Seguimiento post-derivación	Asegurar el seguimiento continuo del estudiante afectado, con apoyo a la familia y coordinación con el equipo de salud. Mantener una comunicación constante para asegurar el bienestar del estudiante.	A lo largo del proceso de recuperación	Dupla Psicosocial / Encargada de Convivencia Escolar



El Liceo Alto Jahuel se compromete a intervenir de manera oportuna y efectiva en situaciones de suicidabilidad, priorizando la seguridad y el bienestar emocional de sus estudiantes. Este protocolo establece una serie de pasos claros: desde la detección temprana de signos de riesgo, pasando por el apoyo inmediato al estudiante, hasta la notificación a los apoderados y la derivación al centro asistencial según la gravedad del caso.

Se garantiza un seguimiento continuo a través del trabajo conjunto del equipo de Convivencia Escolar, la Dupla Psicosocial y los servicios de salud para asegurar que el estudiante reciba el acompañamiento necesario durante todo el proceso de recuperación. Además, se mantiene la confidencialidad y se fomenta la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa para prevenir situaciones de riesgo.

El Liceo Alto Jahuel reafirma su compromiso con la prevención del suicidio y el apoyo a la salud mental de sus estudiantes, asegurando que todos reciban la atención necesaria en momentos de crisis, con un enfoque integral y humano.





3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, junto con la normativa interna de nuestro establecimiento, establece directrices claras para prevenir, detectar y abordar situaciones que puedan poner en riesgo la integridad física y emocional de los estudiantes.

Además, la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile, reconoce en su artículo 19 el derecho de los niños y niñas a ser protegidos contra cualquier forma de violencia, abuso y explotación. Esta normativa internacional se complementa con la Ley de Protección de la Infancia (Ley N° 20.084), que regula los derechos de los niños y adolescentes y establece la obligación de actuar con responsabilidad y diligencia ante situaciones que impliquen vulneraciones de derechos.

Bajo este marco legal, el establecimiento tiene el deber de intervenir y evaluar cualquier situación que pueda involucrar vulneración de derechos dentro del ámbito escolar. El objetivo es garantizar una pronta y adecuada respuesta que asegure la protección y el bienestar de los estudiantes afectados.

Acción	Descripción	Responsable	Tiempo
Activación de protocolo	Quien reciba el relato debe transcribirlo de manera textual	Funcionario que recibe el relato	Apenas se tome conocimiento del hecho
	Dar aviso a convivencia educativa para dar inicio a la activación del protocolo. Se informa a la dirección del establecimiento la activación del protocolo. Dar aviso a apoderado de manera presencial en el establecimiento. Si es una vulneración ocurrida dentro del establecimiento se ofrecerá la primera contención, ya sea por parte del profesor jefe y/o por psicólogos del ciclo Si el hecho reviste características de delito se debe realizar la denuncia respectiva.	Encargada de convivencia escolar/profes or jefe/ psicólogo de ciclo	Inmediata



	Si la situación involucra a los padres o apoderados como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la dirección podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.	Director y/o representante de este	Dentro de las primeras 24 horas
Medidas	El profesor Jefe, realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo si es necesario que el estudiante este acompañado por el apoderado para sentirse seguro y contenido ambos estarán presentes, se citará al apoderado a entrevista con la frecuencia que sea necesaria para estos casos.	Profesore jefe	Cada dos semanas
	Monitoreo desde convivencia escolar Realizar derivación a redes externas en caso de ser necesario Si es un funcionario quien vulnera al estudiante se le informará de la amonestación de forma verbal y por escrito, separación de sus funciones hasta esclarecer la investigación	Encargada de convivencia escolar	Inmediata
	En materia pedagógica se realizará monitoreo y si el estudiante necesita apoyo adicional o bien actividades fuera del aula se le proporcionarán los espacios y profesionales para que pueda realizar sus actividades de forma tranquila y relajada.	Coordinador de ciclo/psicólogo de ciclo	Inmediata
Seguimiento	Monitoreo y seguimiento del caso, recepción de informes, estado de la investigación y medidas de resguardo: Estas instancias de monitoreo pueden ser: Entrevistas con estudiantes, entrevistas con apoderados, reuniones de profesores, observación de clases entre otras.	Encargada de convivencia escolar	Cada dos semanas

El Liceo Alto Jahuel reafirma su compromiso con la protección integral de los derechos de los estudiantes, en conformidad con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley de Protección de la Infancia (Ley N° 20.084). Este protocolo establece un conjunto de acciones claras y responsables



para detectar, abordar y seguir las situaciones de vulneración de derechos, con el objetivo de asegurar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados.

El protocolo contempla un proceso de activación inmediato al recibir el relato de cualquier vulneración, con medidas de contención y apoyo psicológico inicial, y la implementación de un seguimiento constante a través del equipo de Convivencia Escolar. Asimismo, se asegura la derivación a redes externas si es necesario, y se toman acciones disciplinarias correspondientes si la situación involucra a un funcionario del establecimiento.

Además, se prioriza la confidencialidad y el respeto por la intimidad del estudiante en todo momento, protegiendo su identidad y evitando la revictimización. El monitoreo continuo, junto con el acompañamiento pedagógico y emocional, garantiza que el estudiante reciba el apoyo necesario durante todo el proceso.

El Liceo Alto Jahuel está comprometido en crear un entorno educativo seguro y respetuoso, trabajando juntamente con los apoderados, profesionales y la comunidad educativa en general, para prevenir y actuar ante cualquier situación de vulneración de derechos, asegurando que todos los estudiantes puedan desarrollarse plenamente en un ambiente de protección y respeto.



4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

En Chile, las cifras de bullying han aumentado significativamente en los últimos años. Según la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, el acoso escolar se define como cualquier acción u omisión de agresión o hostigamiento reiterado, ya sea física o psicológica, realizada por estudiantes contra otro, aprovechándose de una situación de superioridad o indefensión. Este tipo de agresión puede ocurrir dentro o fuera del establecimiento educativo y a través de medios tecnológicos, y debe ser de carácter reiterado para ser considerado acoso escolar.

El bullying se caracteriza por tres aspectos fundamentales:

1. Ocurre entre pares (estudiantes de igual edad o nivel).
2. Hay un abuso de poder o imposición de criterios.
3. Es un fenómeno sostenido en el tiempo, es decir, se repite continuamente.

El Cyberbullying es una modalidad de acoso no presencial que se da a través de Internet o medios electrónicos, como teléfonos móviles, redes sociales, y aplicaciones de mensajería. El cyberbullying incluye insultos, amenazas, humillaciones, robo de identidades, y difundir información o imágenes para avergonzar a la víctima.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres, apoderados y personal educativo) crear un ambiente escolar positivo que promueva la convivencia y prevenga cualquier forma de acoso.

Ante cualquier procedimiento que tenga que ver con el bullying, el siguiente es:

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Detección de la situación de bullying	Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe la situación o reciba información sobre bullying debe informar inmediatamente a la Dirección e Inspectoría general. Se debe verificar que cumpla con las características de acoso: intencional, desequilibrio de poder, repetido, y entre pares.	Inmediato	Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes, etc.)
Comunicación a la Dirección e Inspectoría	La persona que detecta o recibe la situación de bullying debe informar al Director(a), Inspectoría general o al equipo de Convivencia Escolar. Si alguno de estos no está presente, el protocolo debe continuar igualmente.	Inmediato	Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes, etc.)



Atención de la situación	El Equipo de Convivencia Escolar debe atender el caso, realizando entrevistas separadas con las partes involucradas (víctima y agresor). Implementar medidas para detener el acoso y asegurar la protección del estudiante afectado sin estigmatizar al agresor.	Inmediato	Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes, etc.)
Informar a las personas correspondientes	Convivencia Escolar informará al Profesor jefe, citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, y dará retroalimentación al Director(a) e Inspectoría General.	Dentro de las 24 horas posteriores	Convivencia Educativa
Resolución	Luego de las entrevistas, se realizará un informe con el material indagado.	10 días hábiles	Convivencia Educativa
Aplicar RICE	Si se confirma que se trata de bullying, Inspectoría general aplicará el manual de convivencia escolar, incluyendo medidas correctivas y remediales según la gravedad de la situación.	Inmediato, según gravedad del caso	Inspectoría general
Seguimiento a las remediales implementadas	El Equipo de Convivencia Escolar realizará el seguimiento de las acciones remediales para garantizar que no se repita el bullying. Las acciones deben ser socioeducativas, formativas y preventivas, priorizando el desarrollo integral de los involucrados.	Seguimiento continuo	Convivencia Educativa, Inspectoría General
Implementar acciones para reparar la convivencia	El equipo de Convivencia Escolar, con el apoyo de otros profesionales, implementará un proceso de restauración de la convivencia, sensibilización y prevención de futuros incidentes. Esto incluirá la participación activa de la comunidad educativa para asegurar un ambiente saludable.	A mediano y largo plazo	Convivencia Educativa, Inspectoría General

A través de este protocolo, el Liceo Alto Jahuel establece procedimientos claros para la detección, comunicación y resolución de situaciones de bullying. La intervención inicial incluye la identificación de la conducta de acoso, la comunicación inmediata con la Dirección e Inspectoría General, y la implementación de medidas correctivas, formativas y preventivas. Es crucial que todas las partes involucradas, incluidos los estudiantes y sus



Liceo Alto Jahuel Convivencia Escolar



familias, trabajen de manera conjunta para erradicar cualquier forma de acoso, promoviendo la educación socioemocional y la sensibilización dentro de la comunidad escolar.

El seguimiento continuo de los casos y la aplicación de medidas socioeducativas y remediales permiten una resolución efectiva, no solo en el corto plazo, sino también como un proceso continuo para restaurar la convivencia y prevenir futuros incidentes. El proceso de restauración de la convivencia se realiza mediante actividades de sensibilización y formación, involucrando a todos los miembros de la comunidad educativa para asegurar que el entorno escolar sea un espacio seguro y respetuoso.

Finalmente, el Liceo Alto Jahuel se compromete a monitorear constantemente el ambiente escolar, fomentando una cultura de respeto, empatía y solidaridad entre los estudiantes. La institución entiende que la prevención y abordaje del bullying son esenciales para el bienestar de sus estudiantes, y continuará implementando acciones que favorezcan el desarrollo integral de todos, asegurando que cada alumno pueda vivir su proceso educativo de manera segura y sin temor a ser víctima de acoso.



5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES

El Liceo Alto Jahuel reafirma su compromiso con la protección y el resguardo del bienestar integral de todos sus estudiantes, estableciendo un entorno educativo seguro, inclusivo y libre de violencia. En concordancia con el interés superior del niño, niña y adolescente (NNA), consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño y en el ordenamiento jurídico chileno, este Protocolo de Actuación establece procedimientos claros y efectivos para enfrentar situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes.

El presente protocolo se enmarca en la normativa vigente, como:

- Ley N° 20.370: Ley General de Educación, que asegura el derecho de todos los estudiantes a una educación libre de violencia.
- Ley N° 21.057: Sobre entrevistas videograbadas y otras medidas de resguardo a menores víctimas de delitos sexuales.
- Ley N° 21.013: Que tipifica el delito de acoso sexual en espacios públicos y privados.
- Ley N° 20.609: Ley Antidiscriminación (Ley Zamudio), que promueve la igualdad de trato y prohíbe cualquier forma de discriminación.
- Ley N° 19.620: Sobre adopción de menores y protección de NNA.
- Decreto Supremo N° 924: Reglamento General de Educación, que entrega directrices sobre convivencia escolar.

Asimismo, este protocolo responde a los lineamientos del Ministerio de Educación, a través de la normativa sobre Convivencia Escolar y la implementación de políticas que garanticen el respeto y la promoción de los derechos fundamentales de los estudiantes.

El objetivo principal es establecer un procedimiento riguroso y articulado que permita la prevención, detección, denuncia y acompañamiento en casos de agresiones o hechos de connotación sexual, resguardando en todo momento la confidencialidad, dignidad y seguridad de los estudiantes afectados.

Con esta herramienta, el Liceo Alto Jahuel busca consolidar una cultura de respeto y protección, sensibilizando a toda la comunidad educativa sobre su rol en la prevención y respuesta ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes.



Principios Fundamentales en Caso de Maltrato o Abuso Sexual Infantil

- **Recepción de información:**
 - El adulto que recibe la información NO debe asumir el compromiso de guardarla en secreto.
 - Debe actuar para detener, derivar y denunciar el caso, manejando la información con reserva y compartiéndola únicamente con personas que puedan colaborar en la resolución del caso (*MINEDUC, 2013*).
- **Compromiso de no guardar silencio:**
 - Si la información es entregada bajo compromiso de no compartirla, el adulto debe señalar claramente que:
 - El maltrato y abuso sexual infantil NO deben mantenerse en secreto.
 - El silencio permite mantener y agravar el daño, haciéndonos cómplices de posibles daños.
- **Revelación de abuso:**
 - Revelar una situación de abuso no implica denunciar a una persona específica, sino trasladar la información del ámbito privado al ámbito público, facilitando intervenciones que permitan:
 - Detener la violencia.
 - Reparar el daño causado.
- **Rol del establecimiento:**
 - El establecimiento educacional NO debe investigar el delito ni recopilar pruebas, ya que esta responsabilidad corresponde a:
 - Tribunales de Justicia.
 - Fiscalía.
 - El rol del establecimiento es:
 - Actuar oportunamente para proteger al NNA.
 - Realizar la derivación pertinente.
 - Denunciar los hechos.



- **Protección del testimonio del NNA:**
 - NO exponer al NNA a relatar reiteradamente la situación.
 - Si un educador ya escuchó el testimonio, será él o ella el único encargado de comunicar la información al:
 - Director del establecimiento.
 - Encargado de Convivencia Escolar.
 - Esto protege al NNA y evita su revictimización.
- **Denuncia y derivación:**
 - Se debe denunciar y/o derivar el caso, lo que no necesariamente implica identificar al agresor.
 - Se debe denunciar el hecho, proporcionando los datos disponibles.
 - La aplicación de sanciones es responsabilidad del Ministerio Público y Tribunales de Garantía.
- **Responsabilidad de la familia:**
 - La familia es la encargada preferente de proteger a sus hijos.
 - Si la familia no puede garantizar la protección, el establecimiento debe:
 - Presentar una denuncia o requerimiento de protección.
 - Acompañar a la familia en el proceso.
 - Realizar seguimiento para asegurar la detención de la situación y la restitución de derechos del NNA.



Procedimiento ante una Detección o Sospecha

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Información al encargado de Convivencia Escolar	El adulto que recibe la información comunica la situación al Encargado de Convivencia Escolar, quien aplica el procedimiento correspondiente a "faltas muy graves".	Inmediato , tras la detección o sospecha.	Docentes, asistentes de la educación, cualquier adulto que reciba la información. Encargado de Convivencia Educativa.
Diálogo personal y clarificación de hechos	Realizar un diálogo respetuoso y cuidadoso con el NNA para aclarar la situación, evitando exponerlo a relatar varias veces lo sucedido.	Inmediato , una vez informado el encargado.	Encargado de Convivencia Educativa, Profesor Jefe, equipo psicossocial.
Derivación a instituciones externas o equipo interno	Si corresponde, derivar el caso a organismos especializados externos (Fiscalía, SENAME, PDI, etc.) o al equipo de Convivencia Escolar para intervenciones internas.	Dentro de las primeras 24 horas tras la detección o sospecha.	Encargado de Convivencia Educativa, Director del establecimiento.
Información a los apoderados	Comunicar a los padres, madres o apoderados la situación detectada, garantizando la reserva y privacidad de la información.	Dentro de las primeras 24 horas tras la detección.	Encargado de Convivencia Educativa, Profesor Jefe, Director del establecimiento.
Requerimiento de protección	Si la familia no garantiza la protección del NNA, presentar un requerimiento de protección ante organismos competentes.	Según evaluación del caso.	Encargado de Convivencia Educativa, Director del establecimiento.
Denuncia ante Fiscalía o Tribunales	Realizar la denuncia si el hecho reviste características de delito, proporcionando la información disponible.	Dentro de las 24 horas tras la confirmación de los hechos.	Director del establecimiento, Encargado de Convivencia Educativa.
Implementación de medidas pedagógicas	Aplicar medidas pedagógicas y de contención emocional para proteger y apoyar al NNA afectado, asegurando un ambiente seguro.	Inmediato y durante el proceso.	Profesor Jefe, equipo de Convivencia Educativa, equipo psicossocial.



Seguimiento y acompañamiento	Realizar un seguimiento continuo del caso para asegurar la protección del NNA, la detención de la situación y la restitución de derechos.	Durante todo el proceso.	Encargado de Convivencia Educativa, Profesor Jefe, equipo psicosocial.
Socialización del protocolo	Socializar el protocolo con la comunidad educativa para garantizar su conocimiento y correcta aplicación.	Al inicio del año escolar y de forma periódica.	Director del establecimiento, Encargado de Convivencia Educativa.
Uso del documento de derivación	Formalizar la derivación utilizando los canales institucionales correspondientes.	En el momento de la derivación.	Encargado de Convivencia Educativa, Inspectoría General, Profesor Jefe.

I. ACCIONES Y ETAPAS DE LA RECEPCIÓN DE DENUNCIA

A. Cuando ocurre fuera del establecimiento

Acciones	Descripciones	Tiempo	Responsables
Detección	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe algún indicador y/o reciba un relato de abuso sexual debe dar a conocer el hecho a Dirección de Ciclo y/o Convivencia Escolar.	Inmediato	Profesor, directivo, educador, comunidad educativa.
Activación	Recepcionada la información, se activa el Protocolo. Se abre un expediente, registrando toda la información entregada, y se reflexiona sobre las acciones a seguir.	Inmediato	Dirección de ciclo, Encargado de Convivencia Educativa, Equipo Multidisciplinario.
Recopilación de información (1)	Buscar una figura adulta protectora con un vínculo cercano al estudiante que pueda apoyarlo en el proceso de reparación.	Inmediato	Equipo Multidisciplinario.
Recopilación de información (2)	Recopilar antecedentes generales (Libro de Clases, entrevistas con Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, u otros que aporten datos relevantes). Organizar registros de entrevistas.	2 días hábiles una vez activado el protocolo.	Equipo Multidisciplinario.
Entrevista a apoderados	Realizar entrevistas con los apoderados del estudiante para informar sobre la situación y el proceso.	24 horas una vez activado el protocolo.	Encargada de Convivencia Educativa.



Denuncia	Realizar la denuncia ante una situación de abuso sexual según el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Se recomienda que la denuncia sea interpuesta por los adultos responsables del NNA.	24 horas una vez activado el protocolo.	Quien recibe el relato, Dirección, Profesional a cargo, Apoderado.
Contacto con red local	Toma de contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención correspondientes.	2 días hábiles una vez activado el protocolo.	Trabajador Social del Equipo de Convivencia Escolar.
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones, se cierra el protocolo informando al Rector.	30 a 60 días hábiles. Sin perjuicio de continuar el seguimiento.	Dirección de ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, Profesional a cargo, Director.
Seguimiento	Monitoreo y acompañamiento del NNA afectado, evitando la revictimización. Se realizarán reuniones mensuales para evaluar el caso y mantener comunicación con el apoderado. Medidas pedagógicas o materiales para facilitar la reincorporación.	De 2 a 4 semanas	Equipo Multidisciplinario, Dirección Académica, Encargado de Convivencia Escolar.

Cuando ocurre al interior del establecimiento y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Aplicación del Protocolo	Se aplicarán las mismas etapas y acciones establecidas en el punto "A. Cuando ocurre fuera del establecimiento".	Inmediato	Encargado de Convivencia Educativa, Dirección de Ciclo, Equipo Multidisciplinario
Medidas de resguardo	Si el presunto agresor/a es un adulto de la comunidad educativa, se tomarán medidas para evitar todo contacto con el NNA mientras dure el proceso de investigación.	Inmediato	Dirección del establecimiento, Encargado de Convivencia Educativa.



Limitación de funciones	El establecimiento no tiene facultades jurídicas para suspender funciones. Solo se apartará al presunto agresor/a si la Fiscalía Judicial o el Ministerio Público dicta prisión preventiva como medida cautelar.	Según resolución judicial	Dirección del establecimiento.
Comunicación con el afectado/a	Informar al presunto agresor/a sobre la situación, destacando la presunción de inocencia y la necesidad de ausentarse mientras dure el proceso, para evitar la estigmatización social y preparar su defensa.	Inmediato	Dirección del establecimiento, Recursos Humanos.
Coordinación con el Ministerio Público	Facilitar la comunicación y cooperación con el Ministerio Público y los agentes investigadores, en el marco de la investigación del caso.	Durante el proceso de investigación	Dirección del establecimiento, Equipo Jurídico (si corresponde).
Resguardo del NNA	Garantizar medidas para proteger al NNA afectado, evitando su revictimización y asegurando su bienestar en el establecimiento.	Durante todo el proceso	Encargado de Convivencia Educativa, Equipo Multidisciplinario
Seguimiento y acompañamiento	Monitoreo del caso, acompañamiento al NNA y su familia, y comunicación periódica sobre el avance del proceso	Durante todo el proceso	Equipo Multidisciplinario, Encargado de Convivencia Educativa.

Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un NNA, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.



A) **Estudiante menor de 14 años**

En este caso se habla de **conducta de connotación sexual** y no de abuso sexual infantil.

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Detección	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe algún indicador y/o expresión o reciba un relato de connotación sexual, debe informar a Dirección de Ciclo y/o Convivencia Educativa.	Inmediato	Profesor, Directivo, Educadora, etc.
Activación	Se activa el protocolo. Se abre un expediente con el registro de la información entregada por quien recibe el relato. Se reflexiona y deciden acciones a seguir.	Inmediato	Dirección de Ciclo, Encargada de Convivencia, Equipo Multidisciplinario.
Entrevista a apoderados	Se informa a los apoderados de los estudiantes involucrados sobre la situación y el proceso.	24 horas una vez activado el protocolo	Encargada de Convivencia Escolar
Recopilación de información	Contacto con instituciones de la red local de prevención y atención (OPD) dado que no constituye delito, solo implica medidas de protección.	2 días hábiles	Trabajador Social de Convivencia Educativa
Cierre del protocolo	Se verifica el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones. Se informa previamente a Dirección antes de cerrar el protocolo.	30 a 60 días hábiles	Dirección de Ciclo, Encargada de Convivencia, Profesional a cargo, Director.



Seguimiento	Atención, apoyo y acompañamiento al estudiante para evitar revictimización. Se realiza monitoreo mensual y se informa a los apoderados sobre la evolución del proceso. Medidas pedagógicas y de apoyo se preparan para la reincorporación del estudiante.	De 2 a 4 semanas	Equipo Multidisciplinario
--------------------	---	------------------	---------------------------

b) Estudiante mayor de 14 años y menor de 18 años

Es importante considerar la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que sanciona a los/as adolescentes declarados/as culpables de agresión sexual.

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Detección	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe algún indicador y/o reciba un relato de abuso sexual debe informar a Dirección de Ciclo y/o Convivencia Escolar.	Inmediato	Profesor, Directivo, Educadora, etc.
Activación	Se activa el protocolo. Se abre un expediente con el registro de la información entregada por quien recibe el relato. Se reflexiona y deciden acciones a seguir.	Inmediato	Dirección de Ciclo, Encargada de Convivencia, Equipo Multidisciplinario.
Entrevista a apoderados	Se informa a los apoderados de los estudiantes involucrados sobre la situación y el proceso.	24 horas una vez activado el protocolo	Encargada de Convivencia Educativa
Denuncia	Ante una situación de abuso sexual, se debe efectuar la denuncia según el Artículo N°175, letra e) del Código Procesal Penal. Es aconsejable que los familiares del NNA interpongan la denuncia como un recurso protector.	24 horas una vez activado el protocolo	Dirección, Profesional a cargo, Apoderado, Quien recibe el relato.



Contacto con red local	Contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención para activar medidas de apoyo.	2 días hábiles	Trabajador Social de Convivencia Educativa
Seguimiento	Atención, apoyo y acompañamiento al estudiante para evitar revictimización. Se realiza monitoreo mensual, con informes periódicos a los apoderados. Medidas pedagógicas y de apoyo se preparan para la reincorporación del estudiante.	De 2 a 4 semanas	Equipo Multidisciplinario

El presente protocolo establece un conjunto de acciones sistemáticas y coordinadas que el establecimiento educacional debe llevar a cabo ante situaciones de conductas de connotación sexual o abuso sexual, ya sea que ocurran dentro o fuera del establecimiento. Se busca garantizar la protección, atención y acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes (NNA) involucrados, resguardando siempre su bienestar y evitando situaciones de revictimización.

El protocolo destaca la importancia de la denuncia oportuna y la activación de redes de apoyo externas, como organismos de protección y fiscalización, respetando las normativas legales vigentes, como el Código Procesal Penal y la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Asimismo, enfatiza la confidencialidad y manejo adecuado de la información, asegurando que solo los responsables directos intervengan en el proceso.

En casos donde los involucrados sean menores de 14 años, se aplican medidas de protección y acompañamiento, dado que no constituye delito. En cambio, para adolescentes entre 14 y 18 años, se contempla la denuncia formal y las sanciones correspondientes según la ley, considerando su responsabilidad penal.

La implementación de este protocolo prioriza:

- a) La detección temprana de situaciones de riesgo.
- b) La acción inmediata por parte de las autoridades educativas y profesionales responsables.
- c) La colaboración con redes de protección para el apoyo del NNA.
- d) El seguimiento continuo para asegurar el bienestar y recuperación de los estudiantes afectados.

Finalmente, el protocolo refleja el compromiso del establecimiento educacional con el derecho a una educación segura y libre de violencia, donde la comunidad educativa actúe de manera proactiva y responsable en la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, garantizando un entorno de respeto, contención y apoyo integral.



6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS DISRUPTIVAS REITERADAS

Frente a las distintas faltas reiteradas que no permiten el desarrollo de una clase, la cual afecta a todo un curso y docente que prepara esta, es importante destacar los pasos a seguir en la intervención con los estudiantes involucrados.

Cuando un estudiante tenga más de tres observaciones por faltas disruptivas reiteradas se activará el siguiente protocolo de acuerdo a los siguientes pasos:

Acción	Descripción	Tiempo	Responsable
Activación	Notificación de la activación de la sanción a apoderado y estudiante.	Inmediato	Inspector general
Metodología	Aplicación de medida sancionatoria según lo establecido en el reglamento interno.	Inmediato	Inspector general del ciclo
	Informar al Profesor Jefe	Inmediato	Inspector general del ciclo
	Medidas académicas: el estudiante debe llevar material de reforzamiento y trabajo al hogar para no quedar rezagado.	Inmediato	Coordinación Académica
	Aplicación de medidas formativas establecidas en el RICE	De regreso de la suspensión	Encargada de Convivencia Educativa
Seguimiento	Monitoreo de la entrega y recepción del material solicitado, con el apoderado, una vez que el estudiante regrese de la suspensión.	De regreso de la suspensión	Coordinación Académica
	Monitoreo de la conducta y el cumplimiento de los compromisos por parte del estudiante.	De regreso de la suspensión	Convivencia Educativa

Este protocolo se implementa como una herramienta para abordar de manera efectiva las conductas disruptivas, garantizando que las medidas aplicadas sean proporcionales, claras y orientadas a la mejora tanto académica como conductual del estudiante. La intervención comienza con una notificación inmediata a los apoderados y al estudiante, seguida de la aplicación de las sanciones establecidas en el reglamento interno, en línea con el proceso educativo y formativo que debe cumplirse en todo momento.

El seguimiento continuo es clave para asegurar que el estudiante comprenda la importancia de sus acciones y se comprometa a mejorar su actitud. A través del monitoreo del cumplimiento de los compromisos adquiridos y la supervisión de su desempeño



Liceo Alto Jahuel Convivencia Escolar



académico, el equipo de Convivencia Educativa y la Coordinación Académica brindarán el apoyo necesario para que el estudiante pueda retomar su proceso educativo sin interrupciones, fomentando una actitud responsable y respetuosa hacia sus compañeros y docentes.

Finalmente, el Liceo Alto Jahuel reafirma su compromiso con la formación integral de todos sus estudiantes, no solo en el ámbito académico, sino también en el desarrollo de habilidades sociales, de convivencia y de autorregulación. El protocolo de actuación frente a faltas disruptivas reiteradas busca, en última instancia, fomentar el respeto mutuo, la colaboración y el compromiso, valores fundamentales para lograr un entorno educativo armonioso y productivo para todos los miembros de la comunidad escolar.



7. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR. (DEC)

Los establecimientos educacionales enfrentan desafíos relacionados con la salud mental derivados de la pandemia y la actualidad social, impactando especialmente a niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ). Una problemática relevante es la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), entendida como reacciones emocionales y motoras desproporcionadas ante estímulos que dificultan la autorregulación del NNAJ, afectando su interacción y bienestar en el entorno escolar.

La DEC no constituye un diagnóstico, sino una característica asociada a diversos trastornos y condiciones que requiere intervención adecuada para restablecer la estabilidad emocional, física y cognitiva del estudiante.

Para enfrentar estas situaciones, se establece un protocolo orientado a:

1. Identificación y registro: Describir las conductas observables y los factores desencadenantes, evitando inferencias precipitadas sobre sus causas.
2. Intervención en crisis: Proveer apoyo inmediato para mitigar el estado de desregulación y recuperar la funcionalidad emocional y conductual del NNAJ.
3. Derivación especializada: Determinar, tras la crisis, si es necesaria una intervención profesional adicional (psicólogos, psicoterapeutas, psiquiatras).
4. Formación de equipos: Capacitar a profesionales y asistentes de la educación para manejar estas situaciones de manera efectiva y prevenir daños físicos o psicológicos.

Tipo de Contención	Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Prevención y Contención Ambiental	Identificación de Emociones	Reconocer emociones como estrés, ruidos molestos, y cambios repentinos que pueden generar inestabilidad emocional.	Continuo	Docentes y personal educativo involucrado
	Diseño de Estrategias	Idear estrategias para evitar situaciones que desencadenen crisis, basadas en los elementos identificados como desencadenantes.	Prevención constante	Personal del establecimiento educativo



	Intervención Anticipada	En caso de que no se pueda evitar el desencadenante, anticipar verbalmente al estudiante, ofrecer opciones para mantener la calma y acompañarlo en el proceso.	En el momento del incidente	Personal educativo cercano al estudiante
Contención Emocional	Calmar al Estudiante Verbalmente	Bajar el nivel al hablar con el estudiante, usar lenguaje simple y evitar tensiones emocionales. Evitar que más de dos personas intervengan.	Durante el incidente	Docente o profesional cercano al estudiante
	Desviación de la Atención	Si el estudiante no se calma, se debe desviar su atención hacia una actividad llamativa para él.	Durante el incidente	Docente o profesional cercano al estudiante
	Pausa y Descanso	Si el estudiante se calma, ofrecer un descanso antes de retomar las actividades. Llamar al apoderado para informar la situación.	Después de la intervención	Docente y apoderado
	Escalamiento de la Contención	Si la intervención no tiene éxito, llamar al equipo de apoyo (PIE, Equipo de Convivencia, etc.) y contactar al apoderado para que se acerque al establecimiento.	Si la intervención inicial no tiene éxito	Equipo PIE, Equipo de Convivencia, Profesores, Apoderado
Contención Física	Contención Física Individual	Contención física limitada a las extremidades superiores para evitar daños al estudiante o terceros.	Durante la situación de crisis	Personal educativo capacitado para realizar contención física



FICHA DE ESTUDIANTES CON DEC (Desregulación Emocional Conductual)

1. DATOS PERSONALES

Nombre	
Curso	
Fecha de nacimiento	
Nombre apoderado/a	
Teléfono de apoderado/a	
Diagnóstico	
Medicamento	
Profesionales	

2. GUSTOS E INTERESES (alimento o líquido, juguetes, música, programas u objeto de apego)

--



3. ELEMENTOS QUE PROCEDEN SU DEC (entorno físico/social):

4. CÓMO PREVENIR SU DEC (entorno físico/social):

5. QUÉ HACER EN SITUACIÓN DEC (entorno físico/social):



6. SITUACIÓN EN LA QUE SE LLAMARÁ APODERADO/A:

7. Profesionales que intervienen frente a una desregulación emocional conductual.



NOMBRE Y FIRMA



8. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Protocolo para el Reconocimiento de Identidad de Género de Niños, Niñas o Adolescentes Trans en la Comunidad Educativa se enmarca en el respeto y cumplimiento de los derechos humanos y en la protección de la diversidad de género en el contexto escolar, buscando garantizar un ambiente seguro, inclusivo y libre de discriminación para todos los estudiantes, en especial aquellos que son parte de la comunidad transgénero.

Este protocolo responde a la necesidad de promover una educación inclusiva que reconozca y respete la identidad de género de cada estudiante, conforme a los principios establecidos en la Ley N° 20.609 (Ley Zamudio), que establece medidas contra la discriminación, y la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, que asegura el derecho de los niños y adolescentes a ser escuchados, protegidos y tratados con dignidad.

Asimismo, se adhiere a lo dispuesto por la Ley N° 21.120, que regula la rectificación del sexo registral en documentos oficiales, permitiendo el reconocimiento legal de la identidad de género de las personas trans en Chile, y a la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación), que obliga a los establecimientos educativos a fomentar un ambiente de respeto y tolerancia, libre de violencia y discriminación. En ese sentido, el protocolo busca armonizar estas disposiciones legales con las prácticas pedagógicas y administrativas dentro de los centros educativos.

Ante esto, es indispensable diferenciar entre los siguientes conceptos:

Género	Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas
Identidad de género	Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
Expresión de género	Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
Trans	Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.



A continuación, se relatan los pasos de solicitud de Reconocimiento de Identidad de Género en el liceo Alto Jahuel:

Acción	Descripción
Solicitud de Entrevista Formal	<p>La solicitud de entrevista debe realizarse formalmente con la máxima autoridad educativa del establecimiento, quien organizará una reunión en un plazo máximo de 5 días hábiles. La entrevista será registrada por un acta, que debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">i) Acuerdos alcanzados.ii) Medidas a adoptar.iii) Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento.
Medidas Básicas de Apoyo	<p>Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento debe adoptar las medidas básicas de apoyo establecidas en la Resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas las necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero.</p>
Consentimiento y Resguardo de Integridad	<p>Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, con el apoyo de los padres, tutores o apoderados. Se velará por la integridad física, psicológica y moral del estudiante, y las medidas podrán ser revisadas si es necesario.</p>
Respeto a la Privacidad	<p>Las autoridades y adultos de la comunidad educativa deben respetar el derecho de privacidad del estudiante. El estudiante será quien decida cuándo y con quién compartir su identidad de género.</p>
Reunión Inicial con Autoridades Docentes	<p>Se llevará a cabo una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, el profesor jefe, los profesores del curso y los miembros del equipo multidisciplinar. Se registrará esta reunión para documentar las decisiones y medidas acordadas.</p>
Comunicación de Conductas Observadas	<p>Si un docente observa que un estudiante menor de edad manifiesta una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, sin que sus padres lo hayan comunicado, deberá informar a Convivencia Educativa. El/la director/a convocará a una reunión con los padres, el Profesor jefe y un miembro del Equipo de Convivencia Escolar para discutir los hechos observados.</p>
Apoyo a la Mediación	<p>Si existen diferencias entre la familia, el estudiante y el establecimiento, el establecimiento puede solicitar apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. Esto también se aplica si el estudiante menor de edad solicita el reconocimiento sin el apoyo de sus padres o apoderados.</p>
Comunicación con padre/madre ausente	<p>Contactar al padre/madre ausente para informar y asegurar el acuerdo mutuo antes de proceder con los pasos siguientes.</p>



Comisión para el reconocimiento de identidad de género de nna trans

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Conformación de mesa de trabajo	El Director podrá convocar a una mesa de trabajo para analizar la solicitud de reconocimiento de identidad de género del estudiante.	Máximo 10 días hábiles desde la solicitud	Director, Dirección académica, Encargado/a de Convivencia Educativa, otros miembros si corresponde
Reunión con familia o tutor legal	Una vez recibidas las sugerencias, el Director citará a padre/madre/tutor para compartirlas y acordar pasos a seguir.	Tras el análisis de la mesa	Director, Encargado/a de Convivencia Escolar, otros miembros si corresponde
Apoyo y acompañamiento	Coordinación entre profesor jefe, estudiante y familia para implementar acciones psicosociales y socioeducativas.	Permanente	Profesor jefe, familia, equipos psicosociales
Coordinación con programas externos	En caso de que el estudiante participe en programas de acompañamiento, se facilitarán las coordinaciones con entidades externas.	Durante el proceso del estudiante	Convivencia Educativa
Espacios de reflexión y capacitación	Promover orientación, capacitación y apoyo a la comunidad educativa para garantizar los derechos de estudiantes transgénero.	Periódico	Autoridades del establecimiento, comunidad educativa
Uso del nombre social	Instruir a los adultos responsables del estudiante para usar el nombre social en espacios educativos. Solicitud debe venir de familia o estudiante mayor de edad.	Al recibir solicitud	Autoridades del establecimiento, docentes, funcionarios
Incorporación del nombre social	Agregar el nombre social en documentos no oficiales (informes, comunicaciones, listados) y facilitar su uso cotidiano.	A solicitud de la familia/estudiante	Dirección del establecimiento, docentes
Uso del uniforme y accesorios	Garantizar que el estudiante pueda usar uniforme, ropa deportiva y accesorios adecuados a su identidad de género.	Permanente	Establecimiento, profesor jefe



Adecuación de baños y duchas	Facilitar el uso de baños y duchas según las necesidades del estudiante, acordando alternativas con la familia.	Durante el proceso	Establecimiento, familia
Cumplimiento de derechos y obligaciones	Toda la comunidad educativa debe respetar los derechos de los estudiantes transgénero y cumplir el protocolo.	Permanente	Directivos, docentes, asistentes, auxiliares y comunidad educativa

La implementación del protocolo de reconocimiento de identidad de género en instituciones educativas chilenas, como el Liceo Alto Jahuel, está alineada con la normativa vigente establecida en la Ley N° 21.120 y otras disposiciones complementarias. Este cuerpo normativo tiene como propósito resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente (NNA), garantizando su dignidad, privacidad e integridad física y psicológica en el contexto escolar.

De este modo, el cumplimiento de estas acciones no solo responde a un marco legal, sino que también refuerza el compromiso de las instituciones educativas con una educación inclusiva y de calidad, en concordancia con principios fundamentales de derechos humanos y de no discriminación consagrados en la legislación chilena y en tratados internacionales.



9. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL, ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD Y GROOMING

El Liceo Alto Jahuel se adhiere plenamente a las disposiciones y normativas establecidas en la Ley N° 20.526, que sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil y la posesión de material pornográfico. Esta ley fue promulgada por el Honorable Congreso Nacional de Chile el 13 de agosto de 2011 y regula las conductas mencionadas según el protocolo de acción que se describe a continuación.

De acuerdo con esta normativa, se entiende por:

- **Acoso Sexual:** Toda forma de intimidación de naturaleza sexual, que involucra proposiciones o promesas inapropiadas a cambio de favores sexuales. Este comportamiento está tipificado como un delito contra la libertad sexual de los menores.
- **Abuso Sexual:** Cualquier acto que implique que una persona obligue a otra a realizar actividades de carácter sexual sin su consentimiento, violando la integridad sexual de la víctima, lo que está claramente sancionado por la ley chilena.
- **Grooming:** Acción premeditada de un adulto que busca establecer contacto con un menor de edad, con fines de acoso sexual, a través del uso de internet. Mediante la suplantación de identidad, el adulto convence al menor para que entregue imágenes o participe en chats de contenido sexual. Los delitos asociados al grooming incluyen abuso sexual, producción, almacenamiento y distribución de material pornográfico y amenazas.

Es importante destacar que la información relacionada con el abuso debe ser restringida y manejada con discreción para evitar la estigmatización y la victimización secundaria del menor.

Procedimiento	Características
Procedimiento frente a abuso por un funcionario	Si un estudiante denuncia abuso sexual por parte de un funcionario, se debe retirar inmediatamente al funcionario de su cargo, informar a la Fiscalía y realizar una investigación sumaria interna, brindando apoyo constante al alumno y a su familia durante el proceso.
Procedimiento frente a abuso entre alumnos	Si un alumno es víctima de abuso por otro alumno, se debe informar a Dirección, Inspectoría General y Convivencia Escolar. Se citan por separado a los padres de la víctima y el victimario. Se toma la decisión de separar a los alumnos y se informa a los cursos respectivos sobre los procedimientos a seguir.



Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Denuncia	Cualquier adulto que tome conocimiento de un delito (acoso sexual, abuso sexual o grooming) deberá denunciarlo dentro de las 24 horas, aunque no tenga todos los antecedentes necesarios. El funcionario también deberá informar al director del establecimiento.	Dentro de las 24 horas de conocimiento del hecho.	Cualquier adulto del establecimiento.
Citación al apoderado	Se informa al apoderado sobre la situación, en citada por Convivencia Escolar, o en su defecto, Programa de Integración si el/la estudiante perteneciera a dicha área. Se procede a comunicar los hechos y la situación, a menos que se sospeche que el apoderado esté involucrado.	Dentro de las 24 horas de la denuncia.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
Informar a Fiscalía en caso de riesgo inmediato	Si el menor está en situación de riesgo, se debe informar de inmediato a la Fiscalía para activar medidas de protección para el menor.	De inmediato, al identificar el riesgo.	Convivencia Educativa, Dirección.
Seguimiento y acompañamiento de la víctima	Se realiza seguimiento continuo con el apoderado de la víctima, con reuniones periódicas para mantener informado sobre el avance del proceso judicial y proporcionar el apoyo necesario.	Semanal o quincenal, durante el proceso judicial.	Convivencia Educativa, Dirección
Comunicación final con los apoderados	El establecimiento informa a los apoderados tanto de la víctima como del victimario sobre las medidas adoptadas y las sanciones en caso de ser necesario, a través de una entrevista con Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.	Después de la conclusión del proceso investigativo.	Convivencia Educativa, Dirección



El Liceo Alto Jahuel se compromete con el bienestar, la protección y el respeto por los derechos de sus estudiantes, garantizando que cualquier situación de acoso sexual, abuso sexual o grooming sea tratada con la máxima seriedad, urgencia y confidencialidad. Siguiendo las disposiciones de la Ley N° 20.526 y demás normativas pertinentes, el establecimiento adopta un protocolo claro y detallado para la acción frente a estas conductas, con el fin de salvaguardar la integridad física y emocional de los estudiantes, y prevenir la victimización secundaria.

El proceso de denuncia, investigación y acompañamiento de las víctimas es fundamental para el adecuado abordaje de estas situaciones. El Liceo Alto Jahuel asegura que todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo personal docente, administrativo y directivo, están debidamente capacitados para identificar y actuar frente a posibles casos de abuso, garantizando que las denuncias se realicen dentro del plazo establecido y se sigan los procedimientos legales correspondientes.

Finalmente, el Liceo Alto Jahuel reafirma su compromiso con la creación de un ambiente seguro y libre de violencia para todos sus estudiantes. A través de este protocolo, la institución reafirma su misión de actuar con transparencia, responsabilidad y empatía frente a situaciones de violencia sexual, promoviendo una comunidad educativa respetuosa, donde cada miembro pueda desarrollarse de forma integral y segura.



10. PROTOCOLO DE ABORDAJE DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

Según el Decreto Exento N° 67/2018, que regula las normas mínimas de evaluación, calificación y promoción, el artículo 10 establece que los y las estudiantes serán promovidos si tienen una asistencia igual o superior al 85% en las actividades previstas en el calendario escolar anual.

Se aclara que, si un estudiante presenta licencias médicas, estas no anulan las inasistencias, solo la justifican.

Pasos a seguir en caso de inasistencias:

1. El apoderado debe enviar al día siguiente la respectiva licencia médica, en caso de haber asistido a un centro de salud. De lo contrario debe presentar justificativo escrito de la inasistencia del estudiante.
2. Al no presentar justificativos se procede de la siguiente manera:

Proceso	Acción	Tiempo	Responsable
Detección	Registrar la inasistencia en el sistema.	La ausencia a clases deberá ser justificado dentro de 24 horas	Inspectoría General
	Se realiza llamado telefónico para conocer la causa de la inasistencia con el apoderado/a.	Inmediato luego de primera inasistencia	Inspectoría General
	Registro formal en las anotaciones del estudiante.	3 días desde la inasistencia	Inspectoría General
Indagación	Citación a entrevistas con los apoderados y el estudiante para evaluar causas de la inasistencia. En caso de no asistir, se realizará visita domiciliaria.	3 días desde la inasistencia	Profesor Jefe Trabajador Social
	Evaluar situación psicosocial, familiar o médica del estudiante.	3 días desde la inasistencia	Trabajador Social, Psicólogo



Liceo Alto Jahuel
Convivencia Escolar



Compromiso	Establecer compromisos según el Reglamento Interno con los apoderados y el estudiante para mejorar la asistencia.	4 día de inasistencia	Convivencia Educativa
	Seguimiento de los compromisos adquiridos (ejemplo: actividades de recuperación, tutorías, apoyo emocional, etc.).	Semana siguiente a las ausencias.	Convivencia Educativa
Protección	Al mantenerse las inasistencias y no cumplir con los compromisos, se realizará una medida de protección, a favor de los menores por posible vulneración de derechos.	7 días y más sin justificación o compromiso.	Convivencia Educativa

La comunidad educativa, a través de la Inspectoría General, Convivencia Educativa, y el Equipo Psicosocial, trabajará de manera conjunta con los apoderados para abordar las causas subyacentes de las ausencias, y ofrecer apoyo académico, emocional y social, en la medida de lo necesario. Sin embargo, si el estudiante no cumple con los compromisos establecidos, se podrá activar una medida de protección según el Reglamento Interno, con el objetivo de salvaguardar sus derechos y bienestar.

El compromiso de todos los actores involucrados es clave para lograr que nuestros estudiantes continúen su proceso educativo de manera regular, respetando los estándares establecidos en el Decreto Exento N° 67/2018 y fomentando un ambiente escolar inclusivo y protector.



11. PROTOCOLO DEL CAMBIO DE APODERADO

Con el objetivo de mejorar la comunicación y la importancia de las normas, deberes y derechos de los apoderados del establecimiento, se deja a disposición y conocimiento de la comunidad el proceder frente a situaciones conflictivas y/o problemáticas de los apoderados con algún miembro de la comunidad educativa que vaya en contra de la sana convivencia.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 3 letra g) de la Ley general de Educación y la Circular n° 27 de la Superintendencia de Educación, la Dirección del Liceo Alto Jahuel, a través de su Director/a, podrá cancelar o decretar la pérdida de la calidad de apoderado, a todos quienes cumplan con cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el pupilo/a dejase de ser alumno/a del Establecimiento.
- b) Cuando el/la apoderado/a resultare ser responsable de actos de difamación, hostigamiento, ofensas o cualquier tipo agresión por cualquier medio (redes sociales u otros) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Utilizar su calidad de apoderado/a ya sea suplente o titular para realizar acciones fuera de lo inherente a su función en la comunidad educativa, por ejemplo, proselitismo o instrumentalizar su calidad de Apoderado/a para beneficio propio o colectivo al cual pertenece.
- d) Cuando el/la apoderado/a no cumpla con los deberes descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e) Cuando el/la apoderado/a, de manera reiterada, no asista a las citaciones por parte de la Dirección y/o de los o las Docentes (Reuniones de Apoderados/as, Escuelas para Padres, Entrevistas de Profesores/as u otros).
- f) Cuando el/la apoderado/a realice cualquier acción que impida el desarrollo normal de clases o el funcionamiento del establecimiento.

Este procedimiento deberá contemplar:

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Identificación del problema	Se activa el protocolo cuando un apoderado presenta cualquier conducta relatada anteriormente hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato, al detectarla.	Todos los miembros de la comunidad educativa.
Procedimiento inicial	El funcionario afectado informa la situación a Convivencia Escolar y Dirección , quien toma el relato del docente.	Dentro de las 24 horas de ocurrida la situación.	Funcionario afectado, Convivencia Escolar, Dirección.
Citación del apoderado a entrevista	La encargada de Convivencia Escolar cita al apoderado para una entrevista, donde se toma su relato.	Dentro de las 48 horas siguientes a la notificación.	Convivencia Escolar



Firma de carta de amonestación y compromiso	El apoderado firma una carta de amonestación y un compromiso de no repetir la conducta, respetando los protocolos y formas de comunicación. Se explica al apoderado que, si persiste la conducta inapropiada, se exigirá el cambio de apoderado por no cumplir con el perfil de convivencia.	Durante la entrevista con el apoderado.	Convivencia Escolar
Citación al apoderado para cambio de apoderado	Si el apoderado no cumple con los acuerdos, se cita nuevamente para informarle que debe realizar el cambio de apoderado.	En cuanto no se cumplan los compromisos establecidos.	Convivencia Escolar, Dirección.
Firma de documento de cambio de apoderado	El apoderado firma un informe resolutivo sobre las conductas del apoderado y se formaliza el cambio de apoderado en Inspectoría General.	Inmediatamente después de la citación final.	Convivencia Escolar, Apoderado, Inspectoría General.

El Protocolo del Cambio de Apoderado del Liceo Alto Jahuel tiene como objetivo garantizar una convivencia armónica y respetuosa dentro de nuestra comunidad educativa, promoviendo el cumplimiento de los derechos y responsabilidades de todos los miembros de la institución. Este protocolo establece un procedimiento claro y detallado para abordar situaciones conflictivas que involucran a los apoderados, con el fin de preservar un ambiente saludable y de respeto para el desarrollo integral de los estudiantes.

Cuando un apoderado presenta conductas que afectan negativamente la convivencia escolar, ya sea a través de agresiones, hostigamiento, incumplimiento de los deberes establecidos en el Reglamento Interno, o la interrupción del normal desarrollo de las actividades escolares, este protocolo se activa de manera inmediata. El Liceo Alto Jahuel, conforme a la normativa vigente y a los principios de equidad y justicia, toma las medidas necesarias para abordar la situación, asegurando que todas las partes involucradas sean escuchadas y respetadas.



12. PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES

El Protocolo para la Regulación del Uso de Celulares y Otros Dispositivos Móviles del Liceo Alto Jahuel tiene como propósito establecer normas claras para garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje, la convivencia respetuosa y la formación integral de nuestros estudiantes. En nuestra comunidad educativa, reconocemos los beneficios que pueden aportar los dispositivos tecnológicos, pero también entendemos los riesgos asociados a su uso inadecuado, tales como distracciones en el aula, acceso a contenidos inapropiados y posibles vulneraciones a la convivencia escolar.

Este protocolo se encuentra alineado con las "Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales" entregadas por el Ministerio de Educación en 2019. Asimismo, se fundamenta en la Ley General de Educación (N° 20.370), que promueve ambientes de aprendizaje seguros y respetuosos, y en el artículo 46 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del año 2009, que otorga a los establecimientos educacionales la facultad de regular la convivencia escolar mediante sus reglamentos internos.

En consonancia con lo anterior, el Liceo Alto Jahuel, consideramos fundamental que esta regulación sea comprendida y aplicada de manera responsable por estudiantes, docentes y apoderados, reforzando nuestra meta de construir un espacio educativo inclusivo, seguro y orientado al desarrollo integral de cada estudiante.

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Prohibición del uso de celulares (1° a 6°)	Los estudiantes no pueden utilizar celulares en ningún espacio del establecimiento. Las comunicaciones se realizan por secretaría.	Durante toda la jornada escolar	Docentes, asistentes de la educación
Prohibición del uso de celulares (7° a IV)	Los estudiantes deben mantener los celulares guardados en sus mochilas. Pueden usarlos fuera del colegio tras la jornada escolar.	Durante toda la jornada escolar	Docentes, asistentes de la educación
Retiro del dispositivo	Si un estudiante usa el celular, se le solicita apagarlo y entregarlo al docente o personal, quien lo llevará a dirección.	Inmediato tras detectar la infracción	Docente o personal a cargo, Inspectoría General, Convivencia Educativa
Notificación al apoderado	El apoderado es informado de la infracción y debe retirar el dispositivo.	Al final de la jornada escolar	Docente o personal a cargo, Inspectoría General, Convivencia Educativa



En concordancia con el Reglamento Interno del Liceo Alto Jahuel, este protocolo establece de manera precisa la clasificación de las faltas relacionadas con el uso de celulares y dispositivos móviles, así como las sanciones y medidas que corresponden a cada situación. La regulación busca no solo promover un ambiente seguro y respetuoso, sino también abordar de manera efectiva las conductas inapropiadas que puedan surgir, contribuyendo al bienestar y desarrollo integral de la comunidad educativa.

A continuación, se detalla la clasificación de las faltas según su gravedad, los procedimientos a seguir y los responsables de su aplicación:

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Clasificación de faltas (graves)	Envío de mensajes relacionados con evaluaciones, reiteración de faltas menos graves, acceso a contenido inapropiado.	Durante clases o recreos	Docente o personal a cargo, Inspectoría General, Convivencia Educativa
Clasificación de faltas (muy graves)	Subir contenido inapropiado, copiar en evaluaciones, cyberbullying, grooming, y desacato a las normas.	Durante toda la jornada escolar	Docente o personal a cargo, Inspectoría General, Convivencia Educativa
Sanciones y medidas disciplinarias	Aplicación de sanciones según la gravedad de la falta conforme al Reglamento de Convivencia Escolar.	Tras evaluación de la falta	Docente o personal a cargo, Inspectoría General, Convivencia Educativa
Denuncias	Casos de grooming, cyberbullying u otros se denuncian ante Carabineros, PDI o Ministerio Público si corresponde.	Tras identificar una situación grave	Encargado de Convivencia, Inspectoría General Dirección

El Protocolo para la Regulación del Uso de Celulares y Otros Dispositivos Móviles del Liceo Alto Jahuel busca promover un ambiente de aprendizaje efectivo, seguro y respetuoso, alineado con los principios de convivencia escolar. Reconocemos el valor de la tecnología como herramienta educativa, pero priorizamos el desarrollo integral y la socialización positiva de nuestros estudiantes.

Invitamos a toda la comunidad educativa a adherirse a estas normativas con compromiso y responsabilidad, entendiendo que el respeto mutuo y la adecuada regulación del uso de dispositivos tecnológicos son esenciales para construir un entorno educativo armónico y orientado al bienestar de todos sus integrantes.



ÁREA DE SEGURIDAD ESCOLAR

13. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

De acuerdo con lo establecido por la Ley 16.744, en su Artículo 3°, todos los estudiantes de establecimientos educacionales, tanto fiscales como particulares, están protegidos por el Seguro Escolar en caso de accidentes que sufran durante el desarrollo de sus estudios o la realización de prácticas profesionales.

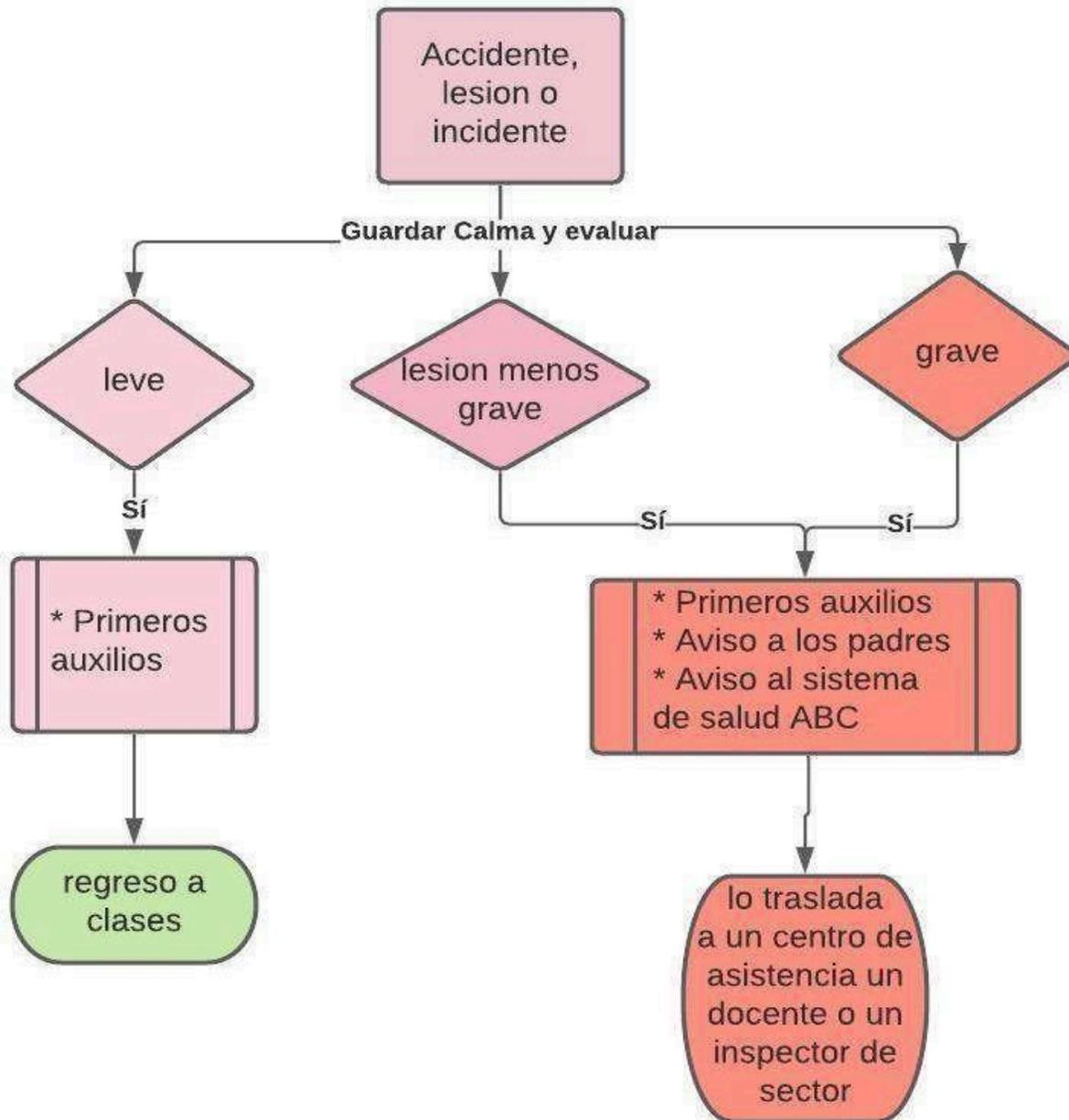
Se entiende por accidente escolar cualquier lesión sufrida por un estudiante en el marco de actividades relacionadas con el establecimiento, ya sea en el aula, en el patio, en eventos extracurriculares o en el trayecto hacia y desde el establecimiento educativo. Esta categoría incluye aquellos accidentes que, por su gravedad, puedan causar incapacidad temporal o permanente, o daño físico al estudiante. Asimismo, los estudiantes están cubiertos por el Seguro Escolar desde el momento en que se matriculan en el establecimiento, independientemente de su nivel educativo, desde la educación parvularia hasta la educación media.

En caso de que un estudiante sufra un accidente o experimente una enfermedad repentina durante las actividades escolares, se deberá seguir el protocolo establecido para garantizar una respuesta rápida y adecuada, con el fin de proteger la salud y bienestar del estudiante afectado. A continuación, se detallan los procedimientos a seguir ante un accidente o incidente de salud en el contexto escolar.

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Enfermedad o accidente menos grave	El estudiante será llevado a enfermería y se le proporcionarán primeros auxilios o agua de hierbas. El colegio no está autorizado a administrar medicamentos.	Inmediato de (al momento de la detección del incidente)	Enfermería, Inspectoría.
Accidente leve	Si el accidente requiere atención médica, se llamará a los padres o apoderados para que trasladen al estudiante al centro de salud. Se entregará el seguro de salud estatal.	Inmediato de (al momento de la detección del incidente)	Inspectoría, Padres y apoderados
Accidente grave	Si el accidente es grave (según evaluación de la encargada de enfermería), se llamará al servicio de urgencias para trasladar al estudiante en ambulancia. Se informará a los padres, quienes podrán decidir el traslado.	Inmediato de (al momento de la detección del incidente)	Enfermería, Inspectoría, Servicio de urgencias, Padres y apoderados



Los estudiantes que cuenten con seguros de salud particulares deben asegurarse de mantener actualizada la información correspondiente en su agenda y ficha personal, para que el colegio pueda comunicarse directamente con ellos en caso de emergencia. Es fundamental que se completen todos los datos personales y números de teléfonos de emergencia en estos documentos. La responsabilidad de mantener esta información actualizada recae en los padres o apoderados del estudiante.





14. PROTOCOLOS EN CASO DE ROBO O HURTO

El presente protocolo para abordar casos de robo y hurto en el establecimiento educacional se enmarca en la normativa vigente, cuyo objetivo es garantizar un ambiente seguro, respetuoso y protector para todos los integrantes de la comunidad educativa. Este documento establece procedimientos claros y oportunos para la prevención, detección, manejo y resolución de estos incidentes, en cumplimiento de las siguientes normativas:

1. **Ley N° 20.370 (Ley General de Educación):** Establece la obligación de los establecimientos educacionales de promover ambientes escolares seguros, libres de violencia y acordes a los principios de respeto y convivencia armónica.
2. **Ley N° 20.609 (Ley Zamudio):** Refuerza la importancia de prevenir todo acto de discriminación arbitraria, incluyendo aquellos que puedan derivar en situaciones de robo o hurto que afecten la integridad de los estudiantes y otros miembros de la comunidad.
3. **Convención sobre los Derechos del Niño (Artículos 3 y 19):** Garantiza el derecho de niños, niñas y adolescentes a una protección especial frente a cualquier forma de abuso, violencia o explotación.
4. **Artículo 175 del Código Procesal Penal:** Establece la obligación de los directores, inspectores y profesores de denunciar delitos que afecten a estudiantes o que hayan ocurrido en el establecimiento.

Este protocolo no solo busca gestionar de manera adecuada las situaciones de robo y hurto, sino también educar en valores como la honestidad y la responsabilidad, considerando medidas restaurativas, disciplinarias y de apoyo cuando sea necesario. Con ello, se pretende contribuir al desarrollo integral de los estudiantes, fortalecer la confianza entre los miembros de la comunidad educativa y garantizar un entorno escolar protector y justo.

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Recepción de la denuncia	La persona que tome conocimiento del hecho (docente, estudiante, asistente, apoderado, etc.) informa a Inspectoría General y deja constancia escrita.	Inmediato	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Entrevista inicial con el afectado	Se conversa con el estudiante afectado para recabar información del objeto, contexto y posibles sospechosos/testigos.	Inmediato	Inspectoría General



Entrevista con testigos/sospechosos	Se toman los relatos por separado para determinar si se trata de un robo, hurto, malentendido u otra situación.	Inmediato	Inspección General
Notificación a apoderados	Se contacta al apoderado del estudiante afectado para informar sobre las acciones realizadas y las próximas medidas.	Inmediato	Inspección General
Identificación del responsable	Si se identifica al responsable y es estudiante, se cita al apoderado para informar de las medidas reparatorias y sanciones según el Reglamento Interno. Solicitar reparación, devolución del objeto sustraído o su costo al apoderado/a del estudiante o funcionario/a responsable.	10 días hábiles	Inspección General
	Si se identifica al responsable y es un funcionario, la Dirección e Inspección General lo entrevistan y comunican la situación a la Corporación Municipal de Buin.		Inspección General
Citación al apoderado afectado	Se cita al apoderado del estudiante afectado para informar sobre la situación y las acciones realizadas.	Posterior a la notificación	Inspección General
Denuncia del hecho (funcionario)	La Dirección realiza la denuncia correspondiente según el Artículo 175 del Código Procesal Penal.	Dentro de 24 horas de conocido el hecho	Inspección General
Protección del estudiante	Garantizar medidas inmediatas para proteger al estudiante afectado, limitando la responsabilidad del establecimiento a la denuncia y derivación.	Posterior a la notificación	Inspección General

El protocolo del Liceo Alto Jahuel para casos de robo o hurto establece procedimientos claros y enmarcados en la normativa vigente, que permiten abordar estas situaciones con eficacia, responsabilidad y equidad. A través de medidas específicas, este protocolo asegura una respuesta oportuna para proteger a las víctimas, gestionar los hechos de forma adecuada y promover la reparación del daño causado.

Asimismo, fomenta valores fundamentales como la honestidad, el respeto y la responsabilidad, combinando medidas disciplinarias, reparatorias y educativas.



Liceo Alto Jahuel
Convivencia Escolar



Este enfoque integral busca fortalecer el clima escolar, garantizar la protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y generar espacios seguros y justos donde prevalezcan la confianza y el respeto mutuo.

De esta forma, el protocolo no solo responde a los incidentes, sino que también contribuye al desarrollo de una cultura de convivencia armónica, reforzando el compromiso del establecimiento con el bienestar y la formación integral de sus estudiantes.



15. PROTOCOLO DE PORTE Y USO DE ARMAS

El Liceo Alto Jahuel establece el presente Protocolo de Porte y Uso de Armas para regular y garantizar un entorno seguro, libre de violencia y con énfasis en la protección de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa. Este protocolo se fundamenta en la legislación chilena vigente, incluyendo la Ley N° 17.798, el Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa, y las normativas del Ministerio del Interior (Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226, Ley N° 20.813), además de lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El porte y uso de armas, ya sean reales, hechizas o de apariencia real, está estrictamente prohibido dentro de las instalaciones del establecimiento. Esta prohibición incluye armas blancas, de fuego, instrumentos corto-punzantes y objetos contundentes, independientemente de su intención de uso.

Se considerará:

Arma Blanca o Corto-Punzante	Herramientas o instrumentos diseñados o utilizados para cortar, herir o causar daño mediante bordes afilados o puntiagudos.
Arma de Fuego	Dispositivo que propulsa proyectiles mediante la combustión de un propelente. Se incluyen armas hechizas, de fogeo y similares, así como municiones y balas no percutadas.
Otras Armas	Instrumentos que, aunque no sean armas tradicionales, pueden causar daño, tales como armas de shock eléctrico, gas comprimido, objetos contundentes u otros.

Tratamiento Diferenciado según la Edad

1. Niños, Niñas y Adolescentes Menores de 14 Años

- Según la Ley N° 20.084, los menores de 14 años son **inimputables penalmente**, pero están sujetos a medidas de protección o intervención socioeducativa.
- Las acciones se enfocarán en:
 - Medidas formativas para la reflexión y modificación de conductas.
 - Judicialización para derivación a programas de apoyo psicosocial cuando sea necesario.
 - Notificación inmediata a los padres o apoderados.
 - Coordinación con organismos de protección de la infancia, como el **Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez)**.



2. Adolescentes Mayores de 14 Años

- Los adolescentes entre 14 y 18 años son **responsables penalmente** por delitos relacionados con el porte y uso de armas según la Ley N° 20.084.
- El establecimiento debe:
 - o Notificar a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones (PDI).
 - o Garantizar el debido proceso y el respeto de los derechos del adolescente.
 - o Informar a los apoderados y, de ser necesario, coordinar con la Defensoría Penal Pública Juvenil.

Procedimiento frente a un estudiante sorprendido portando un arma blanca o de fuego.

Acciones	Descripción	Tiempo	Responsables
1.Comunicar observación inicial	El miembro del establecimiento que observe a un estudiante portando un arma debe informar inmediatamente a Inspectoría o Convivencia Educativa.	Inmediato	Cualquier integrante de la comunidad
2.Convocar al estudiante y solicitar arma	Quien recibe la información, Inspectoría o Convivencia Educativa, convoca al estudiante a su oficina. El retiro del arma se delega a la autoridad policial. Es importante señalar que ningún funcionario escolar debe manipular un arma bajo ninguna circunstancia si existe riesgo.	Inmediato	Inspectoría/ Convivencia Escolar
3.Registrar relato del estudiante	Solicitar al estudiante un relato de los hechos por escrito, firmado por ambas partes, con fecha y hora del incidente.	Inmediato	Encargada de Convivencia Escolar
4.Avisar al apoderado	Informar al apoderado sobre la situación ocurrida y los procedimientos que se llevarán a cabo.	Dentro de la primera hora	Inspector o Encargada de Convivencia
5.Denunciar a organismos competentes	Realizar la denuncia correspondiente a Carabineros u otra autoridad competente y coordinar apoyo adicional si es necesario (paramédicos, bomberos, etc.).	Inmediato	Dirección
6.Garantizar apoyo psicossocial	Proveer apoyo social y psicológico al estudiante o estudiantes involucrados mediante el Equipo Multidisciplinario.	Durante el proceso	Equipo Multidisciplinario
7.Suspender al estudiante	Suspender al estudiante de forma preventiva mientras se realiza la investigación, según lo que establezca el RICE.	Inmediato tras el incidente	Convivencia Educativa



8. Realizar investigación completa	Investigar el incidente, entrevistando a los involucrados y elaborando un informe para el Comité de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 48 horas.	Máximo 48 horas	Convivencia Educativa
9. Decidir sanciones y acciones formativas	Convivencia Educativa evalúa el informe y decide las sanciones según el Reglamento Interno y las acciones formativas necesarias.	Tras la investigación	Convivencia Educativa
10. Comunicar decisión de Dirección	La Dirección informa su decisión a la Encargada de Convivencia e Inspectoría General. Además, se comunica al equipo directivo por escrito en la reunión más próxima.	Máximo dos días hábiles	Dirección
11. Informar a la Superintendencia de Educación	En caso de comprobarse un delito, la Dirección informa a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de dos días hábiles.	Máximo dos días hábiles	Dirección
12. Seguimiento de medidas formativas	Convivencia Educativa realiza seguimiento del cumplimiento de medidas formativas o reparadoras, con autorización escrita del apoderado.	Durante el seguimiento	Convivencia Educativa
13. Cerrar el proceso y comunicar seguimiento	La Encargada de Convivencia Educativa informa el cierre del caso y las medidas aplicadas a las partes involucradas en un plazo de dos días hábiles. Indica el derecho a apelar según el Reglamento Interno y sus condiciones.	Máximo dos días hábiles	Encargada de Convivencia Escolar

Acciones frente a un alumno sorprendido haciendo uso de un arma

Acción	Descripción	Tiempos	Responsables
Comunicar observación inicial	Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe a un estudiante haciendo uso de un arma debe informar inmediatamente al profesor o adulto más cercano.	Inmediato	Cualquier miembro de la comunidad educativa



Evaluar la situación	El adulto informado debe evaluar si es posible intervenir para proteger a quienes están siendo agredidos. Se puede intervenir cuando la situación no implica armas activas (por ejemplo, una amenaza verbal o exhibición del arma sin uso inmediato). Si hay uso activo del arma o si el agresor muestra signos de resistencia o violencia, se recomienda no intervenir. En este caso, la prioridad debe ser proteger a las personas y llamar inmediatamente a Carabineros.	Inmediato	Paradocentes, Docentes, Funcionarios más cercano.
Intervenir si es posible	Si la intervención es posible y el estudiante desiste de su acción, se continuará con el procedimiento descrito en el apartado anterior desde el punto (2).	Inmediato	Inspectoría y Convivencia Escolar
Denunciar a Carabineros si no es posible intervenir	Si la intervención no es posible, se debe denunciar el hecho inmediatamente a Carabineros y solicitar ayuda policial. De haber lesionados, también se deberá pedir apoyo de personal médico, bomberos u otros servicios.	Inmediato	Inspectoría y Convivencia Escolar
Evacuar si es necesario	Si la situación lo requiere, se realizará la evacuación parcial o total para proteger la integridad de las personas. La custodia y requisa del arma será realizada por la autoridad policial.	Inmediato	Inspectoría y Convivencia Escolar
Continuar con el procedimiento	Una vez finalizada la intervención inicial, se continuará con el procedimiento descrito anteriormente, desde el punto (2), para gestionar sanciones y acciones formativas correspondientes.	Tras la intervención inicial	Dirección y Encargada de Convivencia Educativa
Solicitar apoyo psicológico y evaluar salida anticipada	Solicitar apoyo a la Psicóloga del Liceo para contención de estudiantes y evaluar, junto a Dirección, si es necesario enviar a estudiantes, profesores o funcionarios a sus casas, considerando el nivel de riesgo (Si la amenaza persiste o si el agresor no ha sido controlado) y el impacto emocional de los estudiantes. (Si el evento genera un impacto significativo en la comunidad escolar (pánico, temor, estrés colectivo).	Durante el proceso	Psicóloga y Dirección



Liceo Alto Jahuel
Convivencia Escolar



El Liceo Alto Jahuel asegura que todos los involucrados en cualquier situación conflictiva tendrán acceso a las garantías fundamentales del debido proceso. Esto incluye, en primer lugar, el derecho a la presunción de inocencia, donde ninguna persona será considerada culpable hasta que se demuestre lo contrario.

Asimismo, se garantiza el derecho a ser escuchados y presentar descargos, permitiendo que cada parte involucrada tenga la oportunidad de expresar su versión de los hechos de manera clara y respetuosa.

Finalmente, las resoluciones adoptadas serán sujetas a revisión y apelación, conforme a las normativas internas del establecimiento y la legislación vigente, asegurando la transparencia y la equidad en todos los procedimientos.

Este protocolo refleja el compromiso del Liceo Alto Jahuel con la seguridad y el bienestar de su comunidad educativa, estableciendo procedimientos claros, transparentes y respetuosos de los derechos de todos los involucrados. A través de la prevención, el debido proceso y la aplicación de medidas formativas o sancionadoras según corresponda, se busca garantizar un ambiente escolar protegido, donde prime la convivencia pacífica y el desarrollo integral de los estudiantes



16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo tiene como objetivo establecer un marco claro y sistemático de actuación frente a situaciones relacionadas con el consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educativo, en consonancia con la normativa vigente en Chile. Bajo esto, la Ley 20.370 sobre Drogas, establece medidas para la prevención del consumo, el tratamiento y la rehabilitación de personas con problemas de consumo de sustancias. En su ámbito escolar, esta ley destaca la importancia de la detección temprana, la intervención educativa y la orientación a los estudiantes afectados por el consumo de drogas y alcohol, así como la implementación de acciones preventivas y de apoyo en el contexto educativo.

Por su parte, la Ley 20.832 de Protección de la Infancia y Adolescencia, refuerza el compromiso del Estado y las instituciones con el bienestar y los derechos de los niños, niñas y adolescentes, regulando los procedimientos para actuar en situaciones de riesgo y vulnerabilidad. Esta ley establece que los establecimientos educacionales deben contar con mecanismos de acción que aseguren la atención y protección de los estudiantes, y en caso de ser necesario, aplicar medidas de protección en situaciones de abuso, negligencia o riesgos para su desarrollo.

Para mejor comprensión se define como:

Consumo Flagrante	Se refiere al acto de consumir sustancias ilícitas o alcohol de manera evidente o visible dentro del establecimiento educativo o en sus inmediaciones, en presencia de otros integrantes de la comunidad escolar. Este término también aplica cuando el estudiante presenta signos claros e inmediatos de estar bajo la influencia de dichas sustancias, como alteraciones conductuales, físicas o cognitivas que sean perceptibles en el contexto escolar.
Microtráfico	Se entiende por microtráfico la acción de portar, vender, facilitar, distribuir o entregar pequeñas cantidades de sustancias ilícitas a terceros, ya sea dentro del establecimiento educativo, en sus alrededores o durante actividades escolares. Este término está regulado por la Ley 20.000, que establece sanciones específicas para el tráfico de drogas en pequeñas cantidades.
Hallazgo de Sustancias	Se refiere a la detección de sustancias ilícitas dentro de las dependencias del establecimiento educativo, ya sea en espacios comunes (aulas, baños, patios, camarines, etc.) o en pertenencias personales de los estudiantes, apoderados o funcionarios. El hallazgo puede ser reportado por cualquier miembro de la comunidad educativa, y dichas sustancias deben ser entregadas a Inspectoría General para proceder con las denuncias legales correspondientes.



Frente a situaciones de sospecha de consumo, el procedimiento está organizado de la siguiente forma:

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Detección	Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo. En el caso de los estudiantes; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor o funcionario de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar	Inmediato	Cualquier integrante de la comunidad educativa
Evaluación de la situación	Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación.	Inmediato	Convivencia Escolar Inspectoría General
Confirmación	Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo de la/el alumno(a) a fin de informar la situación. En el caso de que el alumno no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a Psicólogo. El/la estudiante deberá ser retirado por su apoderado de manera de resguardar su integridad y la seguridad de los demás alumnos(as) y funcionarios. Las acciones de apoyo psicosocial, serán formalizadas una vez cumplida su sanción de acuerdo al reglamento interno del liceo.	Posterior a la evaluación de la situación	Convivencia Educativa Inspectoría General
	En el caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, será derivado a la Red de apoyo comunal, habiendo informado previamente a Dirección. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el/la alumno(a) tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la encargada de Convivencia Educativa del liceo, de lo contrario se interpondrá "Medida de Protección".	Posterior a la evaluación de la situación	Convivencia Educativa



	Si el/la estudiante que presenta consumo tuviere sistema de salud privado (Isapre) los padres o apoderados tendrán la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.	Posterior a la evaluación de la situación	Apoderados
	Si el estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el/la alumno reciba la atención profesional adecuada y oportuna.	Posterior a la evaluación de la situación	Apoderados
Monitoreo	El equipo de convivencia educativa mantendrá un registro de las acciones realizadas y realizará el seguimiento del caso según la complejidad de este.	Continuo	Convivencia Educativa

Frente a situaciones de consumo flagrante:

Acciones	Descripción	Tiempo	Responsables
Derivación a Inspectoría General	Si un alumno/a es sorprendido consumiendo sustancias dentro del establecimiento, será derivado inmediatamente a Inspectoría General.	Inmediato	Cualquier integrante de la comunidad
Denuncia	Se debe realizar la denuncia del hecho al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7, PDI y Carabineros de Chile, según lo estipulado por la ley 20.000.	Inmediato	Convivencia Escolar Inspectoría General
Llamado a los padres/apoderado	Se llama inmediatamente al padre, madre o apoderado/a del alumno/a para informar sobre la situación y las acciones a seguir. El apoderado/a debe retirar al alumno/a del establecimiento para asegurar su integridad y la seguridad de los demás. Si el apoderado/a no es contactado, se buscará en la red familiar del alumno/a para informar la situación.	Inmediato	Convivencia Escolar Inspectoría General
Formalización de apoyo psicosocial (después de la sanción)	Las acciones de apoyo psicosocial se formalizan una vez cumplida la sanción de acuerdo con el reglamento interno del establecimiento.	Después de cumplir la sanción	Convivencia Educativa
Monitoreo	Se llevará un registro de la situación con el estudiante	Continuo	Convivencia Educativa



Frente a situaciones de posible microtráfico de drogas:

Acciones	Descripción	Tiempo	Responsables
Detección	Si un alumno/a es sorprendido portando, vendiendo, facilitando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente a Inspectoría General.	Inmediato	Inspectoría General
Denuncia	Se debe realizar la denuncia al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7, PDI, y Carabineros de Chile, según lo establece la ley 20.000.	Inmediato	Inspectoría General Convivencia Educativa
Traslado a una sala o oficina para resguardar la información	Los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala, acompañados por un docente o directivo autorizado, hasta la llegada de las autoridades competentes.	Inmediato	Inspectoría General Convivencia Educativa
Resguardo del lugar del incidente	Los directivos establecerán medidas para resguardar el lugar donde ocurrió el tráfico de drogas, cerrando las instalaciones si es necesario.	Inmediato	Inspectoría General Convivencia Educativa
Revisión de objetos personales en presencia de autoridades	Si el incidente ocurrió en el patio, el/la alumno/a acompañado por un paraprofesor irá a buscar sus objetos personales y será llevado a Inspectoría. En presencia de organismos policiales se procederá a revisar su mochila o bolso.	Inmediato	Inspectoría General Convivencia Educativa
Contacto inmediato con el apoderado	El establecimiento se pondrá en contacto inmediato con el padre, madre, apoderado o adulto responsable del alumno para informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo con la ley.	Inmediato	Inspectoría General Convivencia Educativa
Solicitud de medida de protección	Se abrirá una solicitud de medida de protección en el Tribunal de Familia para resguardar los derechos del alumno/a y protegerlo de posibles abusos o explotación.	Inmediato	Inspectoría General Convivencia Educativa



<p>Reubicación del alumno/a en otro establecimiento educativo</p>	<p>El alumno/a será reubicado en otro establecimiento educacional que brinde las condiciones adecuadas para su desarrollo integral. El sostenedor debe garantizar la matrícula en el nuevo establecimiento.</p>	<p>Inmediato, luego de las acciones previas.</p>	<p>Inspección General Convivencia Educativa</p>
--	---	--	---

Frente a situaciones de hallazgo de drogas:

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
<p>Entrega de sustancia ilícita a Inspección General</p>	<p>Si algún funcionario, alumno o apoderado encuentra una sustancia ilícita dentro del establecimiento, debe entregarla inmediatamente a Inspección General.</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>
<p>Denuncia</p>	<p>Inspección General debe realizar la denuncia al Ministerio Público, OS-7, PDI o Carabineros de Chile.</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Inspección General Convivencia Educativa.</p>
<p>Resguardo del lugar del hallazgo</p>	<p>Inspección General establecerá las medidas necesarias para resguardar el lugar donde se encontró la sustancia ilícita (sala, baño, camarines), impidiendo el ingreso o salida de personas.</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Inspección General Convivencia Educativa.</p>

De la aplicación de las sanciones

En el caso de la responsabilidad de un alumno(a) frente al consumo de drogas ilícitas o del tráfico o microtráfico al interior del EE y considerando que estas faltas son categorizadas como de extrema gravedad graves, se aplicarán las sanciones de acuerdo con la ley vigente y al reglamento interno, que pueden contemplar desde, suspensión de clases, condicionalidad de matrícula y/o cancelación de matrícula según corresponda.

Monitoreo del procedimiento acordado y sanciones

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultado de las medidas aplicadas por parte de la Encargada de convivencia educativa, e informar a quien corresponda.

Este protocolo tiene como objetivo garantizar un entorno seguro y saludable en el Liceo Alto Jahuel, siguiendo las leyes vigentes sobre drogas y protección infantil. Establece un marco claro para detectar, evaluar y abordar situaciones de consumo o tráfico de sustancias ilícitas y alcohol dentro del establecimiento.



En caso de consumo flagrante o microtráfico, se procederá con la derivación inmediata a Inspectoría General, denuncia a las autoridades competentes, y la notificación a los apoderados. También se ofrecerá apoyo psicosocial y se tomarán medidas disciplinarias según el reglamento interno.

Además, en situaciones de hallazgo de drogas, se garantizará el resguardo del lugar y se realizará la denuncia correspondiente. Los apoderados tienen la responsabilidad de asegurar que el estudiante reciba la atención profesional necesaria en caso de problemas de consumo.

El protocolo también establece la aplicación de sanciones graves para conductas de consumo o tráfico, que pueden incluir desde suspensión hasta cancelación de matrícula, con un seguimiento continuo para asegurar el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas.

El Liceo Alto Jahuel garantiza a todos los involucrados en situaciones conflictivas el acceso al debido proceso, incluyendo la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchados y presentar descargos, y la posibilidad de revisión y apelación de las resoluciones, conforme a las normativas internas y la legislación vigente.



ÁREA DE RELACIONES INTERPERSONALES

17. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS MEDIACIÓN ESCOLAR

El protocolo de mediación entre pares tiene como objetivo establecer un procedimiento claro y eficaz para resolver conflictos que surjan entre estudiantes dentro del establecimiento educacional, promoviendo un ambiente de convivencia pacífica, respeto mutuo y colaboración. La mediación entre pares se considera una herramienta fundamental dentro de las estrategias de resolución de conflictos, orientada a que los propios estudiantes, con el acompañamiento de mediadores formados, puedan dialogar y llegar a acuerdos de manera autónoma y responsable. Este enfoque no solo favorece la resolución de disputas, sino que también contribuye al desarrollo de habilidades socioemocionales esenciales, tales como la empatía, la comunicación asertiva y la capacidad de escuchar.

La implementación de este protocolo está enmarcada dentro de las políticas de convivencia escolar que rigen los establecimientos educacionales en Chile, y se encuentra alineada con las disposiciones de la Ley General de Educación (LGE), Ley N.º 20.370, que establece la obligación de promover una convivencia escolar respetuosa y libre de violencia en los colegios, así como con el Decreto Exento N.º 83/2015, que regula las políticas de convivencia escolar y establece mecanismos de prevención y resolución de conflictos. Adicionalmente, el protocolo se sustenta en los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño, que promueve el derecho de los estudiantes a ser escuchados y a participar en la resolución de los problemas que les afectan, en un marco de respeto y protección integral de sus derechos.

A través de este protocolo, se busca facilitar una solución pacífica y equitativa a los conflictos entre pares, fortalecer el trabajo colaborativo entre estudiantes y fomentar un clima escolar positivo.

Pasos	Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Paso 1: Identificación de un posible caso de mediación	Identificación de conflicto	Serán objeto de mediación todas las situaciones de conflicto entre estudiantes que se presenten de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento. También pueden derivarse situaciones no resueltas previamente entre los actores de la comunidad escolar.	Inmediato	Profesor/a, Inspector/a, Encargado/a de convivencia escolar



	Primera etapa de diálogo	En todos los casos, se aplicará el procedimiento tras un primer intento de diálogo entre las partes involucradas.	Previo al proceso de mediación	Profesor/a, Estudiantes involucrados
Paso 2: Procedimiento en caso de mediación	Comunicación del conflicto	El/a profesor/a debe informar sobre el conflicto a la brevedad a uno de los siguientes funcionarios: profesor/a jefe, Inspector/a general, Encargado/a de convivencia educativa.	Inmediato	Profesor/a
	Propuesta de mediación	El/la profesor/a jefe presentará a los estudiantes una alternativa para solucionar el conflicto mediante la mediación.	Inmediato	Profesor/a Jefe
	Notificación a Encargado/a de Convivencia Educativa	El/a profesor/a jefe informará a la Encargada de Convivencia Educativa sobre la situación conflictiva, proporcionando todos los datos necesarios.	Inmediato	Profesor/a Jefe
	Ejecución de la mediación	La mediación debe realizarse en un máximo de dos sesiones.	Máximo 2 sesiones	Mediador/a (Encargado/a de convivencia educativa o designado)
	Acta de Acuerdo de Mediación	El mediador/a deberá llenar el Acta de Acuerdo de Mediación, registrando los acuerdos alcanzados. Supervisión de cumplimiento de los acuerdos.	Después de la mediación	Mediador/a, Profesor/a jefe
	Aplicación de sanciones (si es necesario)	Si el conflicto no se resuelve por mediación y la conducta es contraria a la normativa, se aplicarán las sanciones correspondientes.	Según lo establecido en el RICE	Encargado/a de convivencia educativa, Dirección
	Formalización del proceso de mediación	Cada una de las partes accede voluntariamente a la mediación, y se procede con la firma del Acta de Acuerdos.	Al final de la mediación	Mediador/a, Estudiantes involucrados



Recomendaciones

a. Preparación de la mediación

- **Selección del lugar adecuado:** Es fundamental elegir un espacio neutral para realizar la mediación. El mediador será quien proponga la sala o lugar más adecuado para garantizar un entorno imparcial.
- **Ubicación de las partes:** Se debe evitar ubicar a las partes en posiciones confrontacionales. Es recomendable usar una mesa redonda como formato de reunión, ya que facilita la interacción equitativa y la comunicación fluida.
- **Distancia entre las partes:** Es importante respetar una distancia mínima entre los participantes. Si la distancia es excesivamente corta, la situación podría volverse violenta; si es demasiado amplia, el ambiente puede tornarse demasiado formal y distante. Se debe buscar un equilibrio que favorezca el diálogo y la resolución del conflicto.

b. Presentación y normas del proceso de mediación

- **Presentación del mediador y las partes:** El mediador debe presentarse claramente, así como a las partes involucradas en el conflicto, estableciendo desde el inicio una atmósfera de respeto mutuo.
- **Explicación del objetivo y el rol del mediador:** El mediador debe explicar brevemente el propósito del proceso de mediación y su rol como facilitador. Debe dejar en claro que su función es ayudar a las partes a comunicarse de manera efectiva, manteniendo la imparcialidad y confidencialidad durante todo el proceso.
- **Responsabilidad de las partes:** La resolución del conflicto recae en las partes involucradas. Los acuerdos que se lleguen deben ser voluntarios y consensuados por ambas partes, sin imposición de decisiones por parte del mediador.
- **Normas y características del proceso:**
 - **Voluntariedad:** La mediación es un proceso voluntario para todas las partes involucradas.
 - **Confidencialidad:** Todo lo que se discuta durante la mediación debe permanecer confidencial. Esto debe ser acordado por las partes antes de iniciar el proceso.
 - **Colaboración y compromiso:** Se espera que las partes se escuchen con atención, sin interrumpir, y se esfuercen por resolver el conflicto de manera honesta y sincera.



- o **Respeto:** Durante todo el proceso, las partes deben comprometerse a usar un lenguaje respetuoso y evitar actitudes ofensivas.
- o **Imparcialidad:** El mediador debe asegurar que ambas partes tengan el mismo tiempo y espacio para expresar sus puntos de vista. Esto debe ser acordado previamente con ambas partes.

Recogida de información

En esta fase del proceso, el mediador debe recabar la perspectiva de cada parte sobre el conflicto.

- **Técnicas de escucha activa:** El mediador empleará técnicas como la escucha activa (mostrar interés, clarificar, parafrasear, reflejar y resumir), pero sin emitir juicios sobre lo que se está diciendo.
- **Identificación de los temas clave:** El mediador identificará los puntos centrales del conflicto y anotará los aspectos más relevantes, prestando especial atención a cualquier punto de acuerdo o aspecto positivo que surja durante la conversación.
- **Resumen de puntos de vista:** El mediador resumirá de manera clara y neutral el punto de vista de cada parte, asegurándose de que ambas se sientan comprendidas.
- **Invitación a añadir más información:** Al final de esta fase, el mediador preguntará a las partes si desean aportar algo más antes de finalizar la reunión.
- **Firma del Acta de Acuerdo de Mediación:** Una vez que se haya llegado a un acuerdo, se redactará un acta de mediación que deberá ser firmada por todas las partes involucradas. Esta acta certifica el compromiso de las partes para cumplir con los acuerdos alcanzados.

El Protocolo de Resolución de Conflictos y Mediación Escolar del Liceo Alto Jahuel tiene como objetivo principal promover una convivencia pacífica y respetuosa entre los estudiantes, mediante la mediación entre pares. Este proceso, respaldado por la normativa educativa chilena, fomenta el desarrollo de habilidades socioemocionales, como la empatía y la comunicación asertiva, al permitir que los estudiantes resuelvan sus conflictos de manera autónoma y responsable.

El protocolo asegura que todos los conflictos sean tratados con imparcialidad, confidencialidad y el compromiso de las partes para cumplir con los acuerdos alcanzados. Además, alienta el trabajo colaborativo, favorece un ambiente de respeto mutuo y refuerza el bienestar de la comunidad escolar. Con este enfoque, el Liceo Alto Jahuel busca no solo resolver disputas, sino también fortalecer una cultura de paz y cooperación.



REGISTRO DE ACTA Y ACUERDOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Participantes:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Descripción del conflicto y visión de las partes:



ACUERDO DE MEDIACIÓN

_____ Y _____
tras haber participado voluntariamente en una mediación escolar, hemos decidido resolver nuestro conflicto, y para que esta situación mejore considerablemente nos comprometemos a cumplir con los siguientes acuerdos:

1° _____

2° _____

3° _____

4° _____

Además nos comprometemos a reunirnos con nuestro mediador(a) en un plazo de _____ días, para verificar el cumplimiento de nuestros acuerdos. Para que así sea, firmamos el presente documento las partes arriba mencionadas y el mediador/a del colegio, en esta ocasión _____.

Nombre y firma del participante

Nombre y firma del participante

Nombre y firma mediador/a

Santiago, _____ de _____ de 2025



18. PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE

El maltrato de adulto a estudiante es una problemática que atenta contra los derechos fundamentales de los menores, constituyendo una vulneración grave de su integridad física, emocional y psicológica. Este tipo de maltrato ya sea verbal, físico, psicológico o emocional, no solo afecta la seguridad y el bienestar de los estudiantes, sino que también interfiere con su desarrollo académico y social. Los establecimientos educativos, como espacios donde los estudiantes pasan gran parte de su tiempo, tienen la responsabilidad de proporcionar un entorno seguro y respetuoso, libre de toda forma de violencia o abuso.

Este Protocolo de Maltrato de Adulto a Estudiante ha sido diseñado para prevenir, identificar y abordar de manera efectiva cualquier situación en la que un estudiante sea víctima de maltrato por parte de un adulto dentro del establecimiento. El protocolo establece un conjunto de medidas claras que incluyen la denuncia, el seguimiento y la intervención adecuada, buscando siempre proteger los derechos del estudiante y asegurar que los responsables sean sancionados conforme a la normativa vigente.

El marco normativo que respalda este protocolo se encuentra en diversas leyes y disposiciones que reconocen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como la obligación de los establecimientos educativos de garantizar un ambiente de respeto y protección. Entre ellas destacan:

1. **Ley N.º 20.370** (Ley General de Educación), que establece el derecho de todos los estudiantes a recibir una educación de calidad en un entorno libre de violencia, acoso y maltrato.
2. **Ley 20.609** (Ley Zamudio), que regula el respeto y la protección de la dignidad de las personas, prohibiendo cualquier acto de discriminación, violencia o maltrato dentro del ámbito escolar.
3. **Convención sobre los Derechos del Niño (adoptada por Chile en 1990)**, que garantiza el derecho de los niños y niñas a estar protegidos de toda forma de abuso y maltrato, promoviendo su bienestar y desarrollo en un entorno seguro.
4. **Ley 21.150**, que modifica el Código Penal y establece sanciones más severas ante el maltrato y abuso a menores, buscando proteger integralmente los derechos de los niños y adolescentes.

El cumplimiento de este protocolo es esencial para que los establecimientos educativos mantengan un ambiente seguro y respetuoso, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes sin que su bienestar se vea amenazado por conductas inapropiadas por parte de adultos. A través de este protocolo, se busca garantizar que todas las denuncias de maltrato sean tomadas en serio, investigadas adecuadamente y resueltas de acuerdo con la ley, asegurando que las víctimas reciban el apoyo necesario y los infractores enfrenten las consecuencias legales pertinentes.



Acción	Descripción	Responsable	Tiempo
Activación de protocolo	Quien reciba el relato o presencia un episodio de violencia escolar, deberá dar aviso de manera inmediata al encargado de convivencia escolar para adoptar medidas de resguardo y protección inmediatas, en conformidad con la Ley N.º 20.370 y la Ley 20.609, garantizando que el estudiante sea protegido sin importar la situación (maltrato o discriminación).	Funcionario	Apenas se tome conocimiento del hecho
Investigación	Asegurar que se ofrezcan recursos emocionales y psicosociales desde el primer momento, aplicando un enfoque centrado en el bienestar integral del estudiante.	Convivencia Educativa	Inmediato
	Al recibir la denuncia de maltrato y/o violencia de adulto a estudiante, se abrirá la carpeta investigativa por la encargada de convivencia escolar, donde quedarán registradas las entrevistas y procedimientos. El proceso debe cumplir con los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad establecidos en la Ley 20.609 (Ley Zamudio) y otros marcos legales que regulan el trato de los menores de edad.	Convivencia Educativa	Dentro de las 24 horas
	Informar de manera inmediata al apoderado.	Convivencia Escolar	Inmediato
	En caso de tratarse de un caso constitutivo de delito se debe realizar la denuncia respectiva de acuerdo con el Código Penal y la Ley 21.150.	Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas
	Durante el proceso se llevarán a cabo las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con estudiante agredido, entrevista con adulto agresor y testigos. • Solicitud de cualquier información que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. • Activación de medidas de resguardo como apoyo psicosocial y pedagógico, derivaciones a redes externas en caso de ser necesario 	Encargada de convivencia escolar	10 día hábiles
	El adulto acusado de maltrato debe ser separado de sus funciones durante la investigación, según la Ley General de Educación (LGE) N° 20.370, que garantiza un ambiente seguro para los estudiantes. El Decreto N° 207/1999 permite esta suspensión con goce de sueldo, según la	Inmediato al activar el protocolo.	al el



	gravedad de las acusaciones y los procedimientos internos del establecimiento.		
Resolución	Comunicación de la resolución de protocolo a las partes involucradas, alumnos y apoderados (entrevista presencial), con medidas de separación de funciones en caso de ser necesario.	Encargada de convivencia escolar	Día hábil luego de la resolución
	Anotación en hoja de vida del funcionario, si la resolución manifestara la agresión.	Dirección	Día hábil luego de la resolución
	Si la investigación concluye que no hubo maltrato, se comunicará la resolución a las partes involucradas (estudiante, apoderado y funcionario) de manera clara y respetuosa. En esta comunicación, se enfatizan las lecciones aprendidas y se proporciona retroalimentación tanto al estudiante como al funcionario para mejorar la convivencia y evitar futuros malentendidos.	Dirección	Día hábil luego de la resolución
Sesiones de formación	Se organizaron sesiones de formación sobre la resolución de conflictos, el manejo de emociones y el respeto mutuo en el curso con el objetivo de fortalecer las habilidades interpersonales de los estudiantes y crear una cultura de respeto y comprensión. Estas sesiones también pueden incluir dinámicas grupales que fomenten el trabajo en equipo y la empatía entre los estudiantes.	Convivencia Educativa	Dentro de las 2 semanas posteriores
Seguimiento	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de medidas acordadas y comunicación a los apoderados de los estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargada de convivencia educativa	Reporte cada dos semanas
Cierre	Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas. Informe final	Encargada de convivencia educativa/psicólogo del ciclo	30 a 60 días

El Protocolo de Maltrato de Adulto a Estudiante del Liceo Alto Jahuel tiene como objetivo garantizar un entorno seguro y respetuoso para los estudiantes, libre de violencia o abuso. Mediante medidas claras de denuncia, investigación y seguimiento, el protocolo busca proteger los derechos de los estudiantes, asegurar su bienestar y sancionar a los responsables conforme a la ley. Su implementación refuerza el compromiso del establecimiento con el desarrollo integral de los estudiantes y el respeto de sus derechos, contribuyendo a una comunidad educativa más inclusiva y protegida.



19. PROTOCOLO MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

El maltrato escolar entre pares es una problemática que afecta tanto el bienestar físico como emocional de los estudiantes, y puede tener consecuencias duraderas en su desarrollo académico, social y personal.

El Ministerio de Educación de Chile ha establecido normativas claras y principios fundamentales para prevenir, detectar y resolver situaciones de maltrato entre estudiantes. El Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales, en concordancia con la Ley N° 20.370 de la Ley General de Educación (LGE), establece que todas las instituciones educativas deben contar con mecanismos eficaces para abordar la violencia escolar, garantizando un entorno donde se promueva la no discriminación y el respeto a los derechos de los estudiantes.

En este marco, la Ley N° 20.609 (Ley Zamudio) y la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas destacan la obligación de los establecimientos educativos de prevenir y erradicar cualquier forma de violencia, incluyendo el acoso escolar (bullying). Según estas normativas, es responsabilidad de la comunidad educativa garantizar la seguridad física y emocional de todos los estudiantes, actuando de manera pronta y decidida frente a cualquier incidente de maltrato entre pares.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Activación de protocolo	Quien reciba relato o presencie un episodio de violencia escolar, deberá dar aviso al encargado de convivencia educativa, para adoptar medidas de resguardo y protección inmediata.	Funcionario/coordinador de ciclo/encargado de convivencia educativa	Inmediato
	Informar a convivencia educativa para contener emocionalmente al estudiante.	Funcionario	Inmediato
	Al recibir la denuncia de maltrato y/o violencia entre pares, se abrirá la carpeta investigativa por la encargada de convivencia escolar, donde quedarán registradas las entrevistas y procedimientos.	Convivencia Educativa	Inmediato
	Informar de manera inmediata al apoderado.	Convivencia Educativa	Inmediato
	En caso de tratarse de un caso constitutivo de delito se debe realizar la denuncia respectiva	Director/a o un representante	Dentro de las 24 horas de tener conocimiento del hecho



Investigación	Durante el proceso se llevarán a cabo las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none">• Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y testigos.• Solicitud de cualquier información que sea pertinente para resolver el hecho denunciado.• Activación de medidas de resguardo como apoyo psicosocial y pedagógico, derivaciones a redes externas en caso de ser necesario	Encargada de convivencia educativa	10 día hábiles
Resolución	Comunicación de la resolución de protocolo a las partes involucradas, alumnos y apoderados (entrevista presencial), con medidas disciplinarias formativas y reparatorias según corresponda según indica el reglamento interno	Encargada de convivencia educativa	Día hábil luego de la resolución
Mediación	Se realizará una mediación entre ambas partes	Encargada de convivencia educativa	Día hábil luego de la resolución
Seguimiento	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de medidas acordadas y comunicación a los apoderados de los estudiantes afectados.	Profesor jefe	Reporte cada dos semanas
Cierre	Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas. Informe final Archivo de la carpeta	Encargada de convivencia escolar/psicólogo del ciclo	30 a 60 días

El protocolo establecido para abordar el maltrato escolar entre pares refleja un compromiso integral de la comunidad educativa para prevenir, detectar y gestionar situaciones de violencia escolar, asegurando el respeto a los derechos de los estudiantes y promoviendo un entorno seguro y saludable.

A través de procedimientos claros, que incluyen la activación inmediata de medidas de resguardo, una investigación rigurosa y un enfoque en la contención emocional, el protocolo busca proteger tanto al estudiante afectado como al agresor, fomentando medidas disciplinarias que sean formativas y reparatorias. El seguimiento constante y la mediación refuerzan el compromiso con la convivencia escolar armónica, mientras que la participación de los apoderados asegura una intervención coordinada y efectiva.



Liceo Alto Jahuel
Convivencia Escolar



En línea con las normativas vigentes, como la Ley General de Educación (LGE), la Ley Zamudio y los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño, este protocolo destaca la importancia de actuar con prontitud y firmeza frente al maltrato, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes y garantizando que los establecimientos educativos sean espacios libres de violencia y discriminación.



20. PROTOCOLO MALTRATO ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

Este protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos claros y eficaces para abordar situaciones de maltrato o violencia escolar en las que un estudiante agrede o maltrata a un funcionario de la comunidad educativa. Se enmarca en el cumplimiento de la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación), la Ley N° 20.609 (Ley Zamudio) y la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, las cuales promueven el respeto a los derechos humanos, la no discriminación y la protección de los miembros de la comunidad educativa.

En todo momento, se garantizará una respuesta oportuna, proporcional y respetuosa, protegiendo tanto al estudiante agredido como al funcionario, y promoviendo una cultura de convivencia basada en el respeto mutuo.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Activación de protocolo	Cualquier persona que reciba un relato o presencia un episodio de maltrato o violencia de un estudiante hacia un funcionario debe comunicarlo de inmediato al encargado de convivencia educativa. Este deberá adoptar medidas inmediatas de resguardo y contención emocional para el funcionario afectado y para el estudiante agresor, si es necesario.	Funcionario/encargado de convivencia escolar	Apenas se tome conocimiento del hecho
	Al recibir la denuncia de maltrato y/o violencia, se abrirá la carpeta investigativa por la encargada de convivencia escolar, donde quedarán registradas las entrevistas y procedimientos. 1. Informar de manera inmediata al apoderado. 2. En caso de tratarse de un caso constitutivo de delito se debe realizar la denuncia respectiva 3. Anotación y sanción según reglamento interno.	Encargado Convivencia Educativa Responsable de hacer la denuncia: director o representante de este	Inmediato
	Activación de medidas de resguardo como apoyo psicosocial y derivaciones a redes externas en caso de ser necesario a la ACHS.	Funcionario	Inmediato



	Según lo establecido en el RICE, se anotará el hecho en el registro disciplinario, aplicando las sanciones pertinentes, siempre garantizando el derecho a la defensa y al debido proceso del estudiante agresor.	Inspección General	Inmediato
Investigación	Durante la investigación, se llevarán a cabo las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none">• Entrevistas con el funcionario agredido, el agresor y los testigos del hecho.• Recolección de cualquier otra información relevante (informes médicos, declaraciones adicionales, etc.).• La investigación debe ser imparcial, respetuosa y garantizar el derecho de los involucrados a ser escuchados.	Encargada de convivencia educativa	de 10 días hábiles
Resolución	Una vez concluida la investigación, se comunicará la resolución del caso a todas las partes involucradas (estudiantes, apoderados y funcionarios) mediante una entrevista presencial, explicando las decisiones adoptadas y las sanciones o medidas aplicadas. Las decisiones deben ser justas, proporcionales y, siempre que sea posible, restaurativas.	Encargada de convivencia educativa	Día hábil luego de la resolución
Medidas disciplinarias y formativas	En caso de que se haya comprobado la agresión, se aplicarán medidas disciplinarias según el reglamento interno de convivencia escolar, que podrán incluir actividades formativas, restaurativas y sanciones proporcionalmente ajustadas a la gravedad del incidente.	Encargada de convivencia educativa	Día hábil luego de la resolución
Mediación	Evaluación de la gravedad de la agresión según el reglamento interno del establecimiento (si la agresión es leve, se podrá convocar a una mediación escolar).	Encargada de convivencia educativa	Día hábil luego de la resolución



Seguimiento	Se realizará un seguimiento continuo tanto del funcionario afectado como del estudiante agresor, con el fin de evaluar el cumplimiento de las medidas adoptadas y prevenir futuros incidentes de violencia. Se llevará a cabo un monitoreo de la conducta de ambos involucrados, con el apoyo de los profesores, encargados de convivencia escolar y psicólogos del establecimiento.	Profesor jefe/ Encargada de convivencia educativa/psicólogos convivencia escolar	Reporte cada dos semanas
Evaluación de la efectividad de las medidas	Se evaluará la efectividad de las medidas implementadas, para determinar si es necesario realizar ajustes o nuevas intervenciones. El seguimiento se llevará a cabo con la participación de los apoderados	Profesor jefe/ Encargada de convivencia educativa/psicólogos convivencia escolar	Continuo
Cierre	Se organizará una reunión con los padres o apoderados del estudiante agresor y del funcionario afectado, con el objetivo de evaluar la efectividad de las medidas aplicadas y discutir el progreso en la resolución del conflicto.	Encargada de convivencia escolar/psicólogo del ciclo	30 días
	Toda la documentación vinculada al caso debe ser archivada de manera confidencial, garantizando que solo las personas autorizadas tengan acceso a ella, y cumpliendo con los principios de protección de datos y privacidad.	Encargada de convivencia escolar/psicólogo del ciclo	30 días

El protocolo para abordar el maltrato de un estudiante hacia un funcionario del Liceo Alto Jahuel establece un enfoque claro, estructurado y basado en principios legales y éticos que garantizan la protección de todos los involucrados. Enmarcado en normativas como la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), la Ley Zamudio (Ley N° 20.609) y la Convención sobre los Derechos del Niño, el protocolo busca asegurar una convivencia escolar respetuosa, la no discriminación y la promoción de los derechos humanos.

Este protocolo articula medidas inmediatas de contención, investigación imparcial y resolución justa, asegurando el debido proceso y el derecho a la defensa del estudiante agresor, así como el apoyo emocional y profesional al funcionario afectado. Además, incluye la implementación de sanciones y actividades restaurativas, garantizando que las decisiones sean proporcionales a la gravedad del incidente.



Liceo Alto Jahuel Convivencia Escolar



El seguimiento continuo y la evaluación de la efectividad de las medidas adoptadas reflejan un compromiso con la mejora constante y la prevención de futuros episodios de violencia. La participación de la comunidad educativa, incluyendo profesores, apoderados y psicólogos, refuerza la creación de un ambiente escolar seguro y respetuoso, fortaleciendo los valores de convivencia y colaboración.



ÁREA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

21. PROTOCOLO DE ASISTENCIA Y CAMBIO DE ROPA EN NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente Protocolo de Asistencia y Cambio de Ropa en el Nivel de Educación Parvularia del liceo Alto Jahuel tiene como finalidad establecer un procedimiento claro, seguro y respetuoso para abordar situaciones imprevistas relacionadas con el control de esfínter, u otros accidentes que puedan afectar a los párvulos durante la jornada escolar. Este protocolo busca garantizar el bienestar, la dignidad y la privacidad de los niños y niñas, respetando su desarrollo emocional y físico, así como las decisiones de sus padres o apoderados.

Se fundamenta en las normativas chilenas vigentes, como la Ley General de Educación (N° 20.370) y la Ley de Garantías de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (N° 21.430), las cuales priorizan el interés superior del niño(a) y promueven ambientes educativos seguros y protectores.

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Identificación de la situación	Al detectar que un niño(a) necesita cambio de ropa (orina, heces, vómito u otro accidente), el personal informa inmediatamente al apoderado.	Inmediato tras identificar la necesidad.	Educadora o técnico del nivel.
Determinación de acción según autorización	a) Con autorización: Se procede con el cambio de ropa por personal autorizado, resguardando la privacidad del niño(a). b) Sin autorización: Se solicita al apoderado acudir al establecimiento. Si no llega en 30 minutos, el cambio será realizado priorizando el bienestar del niño(a).	Según necesidad y tiempo de respuesta del apoderado (máximo 30 minutos).	Educadora, técnico del nivel, apoderado.
Asistencia para el cambio de ropa	En caso de proceder, el cambio de ropa se realiza en el baño de párvulos, utilizando implementos de higiene adecuados y respetando la privacidad del niño(a).	Inmediato tras autorización o pasado el tiempo límite de espera.	Educadora o técnico autorizado.
Registro de la intervención	Toda intervención debe quedar registrada en: - Bitácora del profesor. - Libreta de comunicaciones del estudiante.	Inmediato tras finalizar la asistencia.	Educadora o técnico responsable.



Manejo de casos de incontinencia severa	Si el niño(a) presenta incontinencia digestiva (heces líquidas), será derivado a inspección o enfermería para posterior retiro, brindándole asistencia temporal hasta que llegue el apoderado.	Inmediato tras identificar la necesidad.	Educadora, técnico o inspector(a).
Seguimiento y reposición de muda	El apoderado debe enviar una nueva muda de ropa al siguiente día de asistencia si la anterior fue utilizada.	Máximo 1 día hábil tras la utilización.	Apoderado.

El presente Protocolo de Asistencia y Cambio de Ropa es una normativa oficial del Liceo Alto Jahuel, diseñada para garantizar una actuación adecuada frente a situaciones que requieran asistencia o cambio de ropa de los párvulos en los niveles NT1 y NT2. Este protocolo debe ser comunicado a todos los apoderados en el momento de la matrícula y reforzado durante la primera reunión anual de apoderados. Así, se asegura que las familias estén plenamente informadas y alineadas con las medidas establecidas por la institución.

Notas Adicionales

1. Privacidad y género:

El cambio de ropa se realizará respetando la privacidad y dignidad del párvulo, siguiendo criterios adecuados a su género cuando corresponda. El personal femenino atenderá a las niñas y el masculino a los niños, siempre que esto sea aplicable y posible.

2. Lugar designado:

El cambio de ropa se llevará a cabo exclusivamente en los baños del nivel parvulario del Liceo Alto Jahuel, manteniendo condiciones higiénicas y de seguridad apropiadas.

3. Plazo máximo de respuesta:

En situaciones de emergencia, si el apoderado no se presenta dentro del plazo estipulado (30 minutos), el personal autorizado procederá con el cambio de ropa, priorizando el bienestar y seguridad del niño(a), conforme a lo establecido en la Ley de Garantías de Derechos de la Niñez y Adolescencia (N° 21.430).

El Protocolo de Asistencia y Cambio de Ropa del Liceo Alto Jahuel es una herramienta esencial para gestionar de manera oportuna y responsable situaciones de emergencia en el nivel de educación parvularia. Su implementación asegura que el bienestar, la seguridad y la dignidad de los párvulos sean protegidos, fortaleciendo la relación y colaboración entre el establecimiento y las familias.

Se exhorta a toda la comunidad educativa del Liceo Alto Jahuel a conocer, respetar y aplicar este protocolo, promoviendo un entorno seguro y protector que favorezca el desarrollo integral y el resguardo de los derechos de los niños y niñas.



22. PROTOCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

El embarazo y la maternidad no pueden ser un impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales, los cuales deben ofrecer facilidades según el caso (Ley N.º 20.370/2009 LGE). Estas facilidades están reguladas por el Decreto Supremo N.º 79 de 2004, que establece que los reglamentos internos no pueden vulnerar el derecho de las alumnas embarazadas o madres a continuar en la educación básica y media.

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

- 1.- Debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 2.- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- 3.- Debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del Bebé.
- 4.- Debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Nota: El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

Deberes del liceo con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas:

- 1.- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- 2.- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el liceo.
- 3.- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades, alumnos (as) y personal del Liceo.



6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como los que requiera su hijo/a.
8. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
10. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del Liceo, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de Liceo. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser eximidas por recomendación médica de la clase práctica y ser evaluadas de forma diferenciada con interrogaciones o trabajos de investigación dados por el profesor(a).
12. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
13. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
14. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno en caso de solicitarlo.



El procedimiento para aplicar este protocolo es:

Paso	Acción	Descripción	Tiempo	Responsable
Paso 1	Comunicación de la condición de maternidad o embarazo	La estudiante informa a su Profesora(a) jefe o al encargado(a) de convivencia educativa sobre su embarazo o maternidad.	Inmediato	Estudiante Profesor Jefe Encargado de Convivencia educativa.
	Comunicación al Departamento de Orientación e Inspectoría General	El Profesor(a) jefe comunica la situación a Convivencia Educativa e Inspectoría General.	Inmediato	Profesor(a) jefe
	Entrevista y registro de datos personales	Se realiza una entrevista a la estudiante y se registran sus datos personales en la ficha correspondiente	Inmediato	Estudiante Profesor Jefe Encargado de Convivencia educativa.
Paso 2	Citación al apoderado	El encargado(a) de convivencia cita al apoderado a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación.	En cuanto se comunique el embarazo	Encargado(a) de Convivencia
	Firma de compromisos	El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al Liceo, excepto si hay limitaciones certificadas por un especialista.	Inmediatamente después de la citación	Apoderado(a), Encargado(a) de Convivencia
Paso 3	Elaboración de un plan académico	El encargado(a) de Convivencia elabora un calendario de trabajo escolar y los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, con fechas y plazos.	Dentro de la primera semana tras la citación	Encargado(a) de Convivencia
Paso 4	Registro de actividades y trabajos	Encargado(a) de Convivencia lleva un registro de las actividades y trabajos de la alumna en maternidad o embarazo en una bitácora.	Continuo, durante el proceso	Encargado(a) de Convivencia
	Pauta de control de rendimiento, asistencia y comportamiento	Se utiliza una pauta para controlar el rendimiento, la asistencia y el comportamiento de la estudiante	Continuo, durante el proceso	Encargado(a) de Convivencia



	Registro en plataforma Junaeb	Se registra a la alumna en la plataforma Junaeb para la postulación a beneficios para madres o embarazadas.	Al inicio del proceso de maternidad	Encargado(a) de Convivencia
	Información sobre redes de apoyo	Se proporciona información sobre redes de apoyo como JUNJI, CRECECONTIGO y Subsidio Familiar.	Al inicio del proceso de maternidad.	Encargado(a) de Convivencia

Este protocolo tiene como objetivo garantizar que las estudiantes en condición de embarazo o maternidad puedan continuar su educación en un ambiente inclusivo, respetuoso y adaptado a sus necesidades en el Liceo Alto Jahuel. De acuerdo con la normativa vigente, el Liceo asegura que no haya discriminación por embarazo y ofrece facilidades para que las estudiantes puedan asistir a sus clases, cumplir con sus responsabilidades académicas, y recibir el apoyo necesario durante su proceso de gestación y maternidad.

El protocolo establece un proceso claro para la comunicación de la condición de embarazo o maternidad, que incluye la citación a los apoderados, la elaboración de un plan académico personalizado, y la garantía de facilidades para asistir a controles médicos y participar en actividades escolares. Además, se promueve el respeto de la condición de la estudiante por parte de toda la comunidad educativa, y se otorgan facilidades para la lactancia y el acompañamiento académico.



23. PROTOCOLO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas son instancias fundamentales dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje, ya que permiten a las y los estudiantes complementar los contenidos y habilidades trabajados en el aula a través de experiencias prácticas, vivenciales y significativas. Estas actividades buscan fortalecer el vínculo entre la teoría y la práctica, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes y fomentando su interés por aprender en contextos diversos.

En el Liceo Alto Jahuel, entendemos la importancia de planificar y ejecutar estas actividades con un alto estándar de organización, seguridad y cumplimiento normativo, asegurando el bienestar de nuestra comunidad educativa. Este protocolo establece las directrices y procedimientos que deben seguirse para garantizar que las salidas pedagógicas sean enriquecedoras, seguras y alineadas con los valores de nuestro proyecto educativo, considerando la normativa educacional vigente.

En este marco, las disposiciones incluidas se fundamentan en lo establecido por la Ley General de Educación (LGE), que promueve el desarrollo integral de los estudiantes a través de metodologías educativas innovadoras y experiencias prácticas. Asimismo, se consideran las obligaciones de protección estipuladas en la Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, que asegura la cobertura del Seguro Escolar para las actividades planificadas y autorizadas por el establecimiento.

Además, este protocolo se alinea con las orientaciones del Reglamento de Convivencia Escolar y las normativas locales de la Dirección Provincial de Educación (DEPROV), las cuales regulan aspectos como la autorización de actividades fuera del establecimiento y el uso de transporte escolar certificado. Estas normativas son esenciales para garantizar que las salidas pedagógicas se realicen en condiciones de seguridad y bajo un marco de responsabilidad compartida entre el establecimiento, los docentes y las familias.

Con este protocolo, buscamos no solo cumplir con las normativas educativas vigentes, sino también promover experiencias educativas de calidad, inclusivas y seguras, que contribuyan al desarrollo académico, social y personal de nuestras y nuestros estudiantes.

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Solicitud de salida pedagógica	El docente presenta solicitud indicando detalles como objetivo, lugar, horario, medidas de seguridad, etc.	Al menos 15 días antes de la salida.	Docente a cargo
Revisión y autorización	Dirección Académica revisa y autoriza la solicitud.	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.	Dirección Académica.



Autorización de apoderados	Envío y recepción de autorización firmada por apoderados.	Entregar 3 días antes y recibir máximo 2 días antes de la salida.	Docente a cargo.
Preparación académica	Los docentes a cargo dejan materiales de suplencia para los cursos que quedarán sin atención.	Hasta 1 día antes de la salida.	Docente a cargo.
Registro en bitácora	Registrar datos de la salida (motivo, lugar, estudiantes, responsable) en la bitácora correspondiente.	Día de la salida, antes de partir.	Docente a cargo, Inspectoría.
Ejecución de la salida	Supervisión del desarrollo de la actividad pedagógica, asegurando seguridad y buen comportamiento.	Desde el inicio hasta el retorno al establecimiento.	Docente a cargo, profesores acompañantes.
Comportamiento estudiantil	Monitoreo del comportamiento de los estudiantes según el Reglamento de Convivencia Escolar. Aplicar medidas en caso de transgresiones.	Durante la actividad.	Docente a cargo.
Accidentes y seguro escolar	Atención en el Servicio de Salud Pública más cercano y entrega de Declaración Individual de Accidente Escolar si es necesario.	Inmediato en caso de accidentes. Declaración dentro de 24 horas.	Docente a cargo, Dirección.
Informe de evaluación	Entregar informe escrito con evaluación de la salida pedagógica.	Dentro de 3 días hábiles posteriores a la salida.	Docente a cargo



Procedimiento según el tipo de salida

Tipo de Salida	Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Dentro de la comuna	Autorización	Obtener la autorización de la dirección y apoderados.	Antes de la salida.	Docente a cargo
	Registro en bitácora	Registrar datos de la salida (motivo, lugar, estudiantes, responsable) en la bitácora correspondiente.	Día de la salida, antes de partir.	Docente a cargo, Inspectoría.
Fuera de la comuna/región	Solicitud formal	Presentar solicitud a la Dirección Provincial de Educación (DEPROV) con nómina de estudiantes, autorizaciones y datos del transporte.	Al menos 20 días antes de la salida.	Encargada de PME, docente a cargo.
	Autorización	Obtener respuesta formal de la DEPROV.	Plazo determinado por la DEPROV.	Encargada de PME
	Registro en bitácora	Registrar la salida y el regreso en la bitácora correspondiente.	Día de la salida y al regreso.	Docente a cargo, Inspector.
	Accidentes no autorizados	Situaciones no autorizadas quedan bajo responsabilidad de los adultos a cargo.	Durante la actividad.	Adulto a cargo

Exclusión de Estudiantes de Salidas Pedagógicas

De acuerdo con el protocolo de salidas pedagógicas del Liceo Alto Jahuel y la normativa vigente en Chile, un estudiante puede ser excluido de una salida pedagógica únicamente bajo circunstancias específicas, fundamentadas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) y la legislación educacional aplicable. La exclusión no debe ser punitiva, sino que debe buscar garantizar la seguridad y el adecuado desarrollo de la actividad pedagógica.



Causas de Exclusión

- Conductas disruptivas graves y reiteradas:
 - Cuando las conductas de un estudiante han demostrado ser un riesgo para la seguridad propia o de otros durante actividades similares.
 - Si existe evidencia documentada de situaciones previas que indiquen que la participación en la actividad comprometería el éxito de la salida.

- Falta de autorización por parte del apoderado:
 - Si el apoderado no entrega el consentimiento formal requerido antes de la actividad.

- Incumplimiento de normas de seguridad:
 - Negarse a usar el uniforme o ropa indicada para la salida, cuando esta medida es obligatoria por razones de seguridad y orden.

Procedimiento para la Exclusión

Acción	Descripción	Responsables
Evaluación previa	Realizar una evaluación integral del caso para determinar si la exclusión del estudiante es necesaria.	Profesor Jefe, Inspectoría Equipo de Convivencia Educativa
Comunicación a la familia	Informar al apoderado sobre la decisión de exclusión, los fundamentos de la medida y las alternativas pedagógicas que se implementarán.	Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Educativa
Medidas pedagógicas alternativas	Diseñar y ofrecer actividades pedagógicas dentro del establecimiento para garantizar el aprendizaje del estudiante	Profesor Jefe, Docentes especializados
Registro formal	Documentar la decisión y sus antecedentes en el Libro de Clases o sistema de gestión escolar, asegurando el respaldo formal del proceso.	Profesor Jefe, Inspectoría General

Nota Importante

La exclusión debe ser siempre una medida de última instancia y utilizada de manera excepcional, asegurando que no se vulneren los derechos del estudiante a la educación y a un trato justo.



24. ESTATUTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES DEL LICEO ALTO JAHUEL (CELAJ)

El presente Estatuto de Funcionamiento del Centro de Estudiantes del Liceo Alto Jahuel (CELAJ) tiene como propósito establecer las bases organizativas, normativas y funcionales del principal organismo de representación estudiantil del Liceo Alto Jahuel. Este estatuto se fundamenta en los principios democráticos y participativos estipulados en el Decreto N° 524 del Ministerio de Educación de Chile, que regula la organización y funcionamiento de los Centros de Estudiantes de Segundo Ciclo de Educación Básica y Educación Media.

El CELAJ es una instancia que promueve la participación de los estudiantes, su compromiso con la comunidad educativa y el desarrollo de iniciativas que fortalezcan los valores de respeto, inclusión y responsabilidad. Este estatuto establece las disposiciones necesarias para asegurar la transparencia, representatividad y efectividad en la gestión de sus integrantes y organismos.

Se invita a todos los estudiantes del Liceo Alto Jahuel a conocer, respetar y participar activamente en las instancias que establece este estatuto, fortaleciendo así una cultura de convivencia democrática y contribuyendo al desarrollo integral de nuestra comunidad educativa.

Definición y regulación del centro de estudiantes alto jahuel

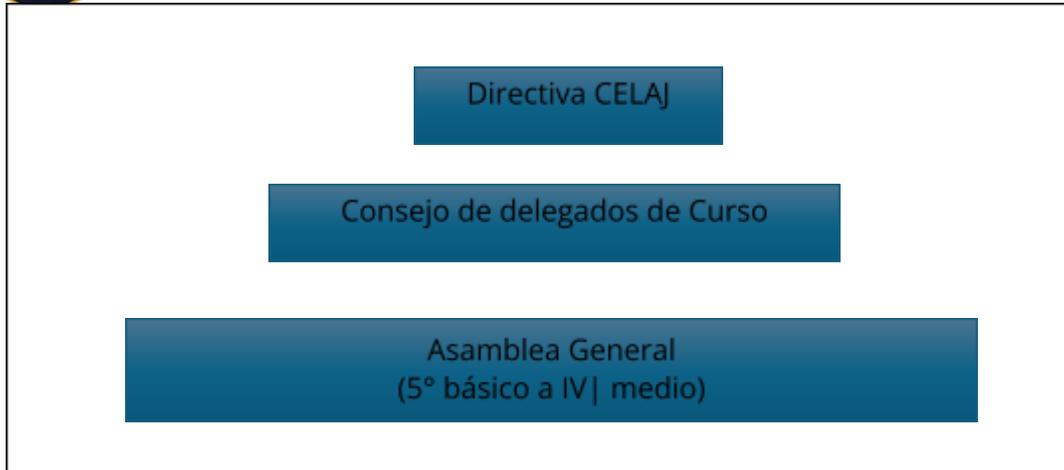
Artículo 1.- El principal organismo de Representación de los estudiantes en la Comunidad Liceo Alto Jahuel es el Centro de Estudiantes Liceo Alto Jahuel (CELAJ). Éste está compuesto por todos los estudiantes de nuestro establecimiento que cursen entre 5° y básico y IV° año medio.

Artículo 2.- El CELAJ se regula a través del Decreto n° 524 (reformulado el año 2006) del Ministerio de Educación de Chile sobre Centros de Alumnos de Segundo Ciclo de Educación Básica y Educación Media.

Organización y funcionamiento

Artículo 3.- La organización del Centro de Estudiantes será la siguiente:

- a. Directiva
- b. Asamblea General
- c. Consejo de Delegados de Curso
- d. Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) DIRECTIVA



Artículo 4.- Para conformar la Directiva del CELAJ, es necesario considerar los siguientes aspectos:

1. La directiva debe estar conformada por los siguientes cargos:

- a. Presidente/a,
- b. Vicepresidente/a,
- c. Tesorero/a
- d. Secretario de Actas
- e. tres directores (Cultura, Deporte y Acción Social)

2. La directiva debe ser elegida (o reelegida) anualmente por la Asamblea General durante el mes de mayo de cada año (teniendo en cuenta el calendario escolar regional).

3. Para optar a algún cargo de la directiva, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser alumno regular del Liceo Alto Jahuel, siendo parte de los cursos de 7° a III° año Medio.
- b. Tener un comportamiento de acuerdo con el perfil del estudiante del Manual de Convivencia.
- c. No ser presidente de Curso ni miembro del Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL)
- d. No haber sido destituido de algún cargo del CELAJ por infracción a sus reglamentos.
- e. No tener matrícula condicional y/o cancelación de matrícula/reincidencia o carta de compromiso.

Todos los requisitos que se piden para conformar una lista serán vistos por una Comisión Revisora formada por los Profesores Asesores y el Consejo Directivo.

4. Los titulares se desempeñan en sus cargos durante un año lectivo, pudiendo ser reelegidos por un período más.

5. El CELAJ será asesorado directamente en la organización y gestión por el Departamento de Historia y Convivencia Educativa del Liceo, en acuerdo con la Dirección.



6. El CELAJ deberá dedicarse a crear, promover e incrementar los espacios en que los estudiantes puedan expresarse democráticamente y organizar sus inquietudes e intereses; no pudiendo intervenir en materias didácticas - pedagógicas o en la administración y organización del Liceo, salvo en aquellas materias en que se le consulte a través de su asesor, quien será el responsable de entregar los lineamientos correspondientes desde un enfoque formativo.

7. El CELAJ al programar sus actividades deberá tener presente el plan de trabajo de la Dirección del Liceo con el propósito de no interferir en su normal desarrollo. Para ello, informará al inicio de su gestión su plan de Trabajo Anual a la Dirección. Por su parte, aquellas iniciativas que surjan durante su período serán notificadas en las reuniones bimensuales que sostendrá con el Director del Liceo Alto Jahuel.

8. El CELAJ deberá sesionar una vez al mes, al menos una semana antes de la reunión del Consejo de Delegados de Curso.

Artículo 5.- Las funciones de la Directiva serán:

- a. Informar, coordinar y promover las iniciativas de los estudiantes del Establecimiento.
- b. Elaborar un Plan Anual de Trabajo y presentarlo ante las autoridades del Establecimiento.
- c. Coordinar y participar con los distintos directores del CELAJ.
- d. Representar al Estudiantado frente a la Dirección del Colegio, Cuerpo Docente, Asistentes de Educación, Padres y Apoderados del Establecimiento y ante otras instituciones, cuando fuere necesario.

Artículo 6.- Rol específico de cada integrante de la Directiva:

PRESIDENTE. Son atribuciones del Presidente del CELAJ:

- a. Representar al estudiantado en las Asambleas y Consejos de la Comunidad Escolar cuando sea requerido.
- b. Convocar a reuniones de la Directiva y el Consejo de Delegados.
- c. Convocar y presidir la primera y última Asamblea General del año lectivo, para dar a conocer: en la primera, el Plan Anual de Trabajo, y en la última, el Balance de la gestión del CELAJ.
- d. Representar al CELAJ ante Instituciones externas a la Comunidad.



VICE PRESIDENTE Son atribuciones del Vicepresidente:

Convocar y presidir los Consejos de Delegados de Curso

Reemplazar al Presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.

TESORERO: Son atribuciones del tesorero.

Administrar los fondos del CELAJ

Entregar Balances al Presidente para informar a la Asamblea General.

SECRETARIO DE ACTAS Son atribuciones del Secretario de Actas:

Redactar actas de cada sesión del CELAJ y Consejo de Delegados de Curso. Éstas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser objetadas y/o aprobadas.

DIRECTOR DE CULTURA: Son atribuciones del Director de Cultura

Promover y motivar las actividades de expresión artística de la Comunidad Educativa.

Orientar e incentivar las actividades culturales propuestas por los estudiantes.

DIRECTOR DE DEPORTE: Son atribuciones del Director de Deporte

Promover y motivar las actividades deportivas de la Comunidad Educativa.

Orientar e incentivar las actividades deportivas propuestas por los estudiantes.

DIRECTOR DE ACCIÓN SOCIAL: Son atribuciones del Director de acción social:

Promover y motivar actividades de apoyo social de la comunidad.

Orientar e incentivar las actividades de apoyo social propuestas por los estudiantes.

Además de las atribuciones específicas a su directorio, los Directores deben planificar y presentar al Consejo de Delegados el proyecto de encuentro deportivo, artístico y de acción social.



ASAMBLEA GENERAL

Artículo 7.- La Asamblea General está compuesta por todos los estudiantes del Liceo Alto Jahuel matriculados entre 5° básico a IV° medio. Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- a. Aprobar o rechazar la gestión de la Directiva del CELAJ mediante la votación en plebiscitos.
- b. Elegir mediante votación directa, los representantes que formarán su directiva de curso respectivamente.

CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO

Artículo 8.- El Consejo de Delegados de Curso está compuesto por todos los estudiantes Presidentes de Curso entre 5° básico a IV° medio. Le corresponde:

- a. Aprobar la Propuesta de Plan Anual de Trabajo, elaborado por la Directiva del CELAJ.
- b. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes, con el fin de impulsar las que estime más conveniente
- c. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y de los Consejos de Curso
- d. Solicitar al TRICEL la realización de un plebiscito para rechazar la gestión de la Directiva del CELAJ y proceder a su remoción cuando fuese necesario.

Artículo 9.- El Consejo de Delegados de Curso debe reunirse una vez al mes, en fecha y hora acordada previamente. Sin perjuicio de esto, el Presidente - por iniciativa propia o a petición de la Directiva y/o Consejo - podrá fijar reuniones extraordinarias, dentro del mes para la toma de decisiones, el Consejo debe presentar una asistencia del 75% a las asambleas citadas.

Artículo 10.- Las decisiones del Consejo serán por votación directa, requiriéndose una mayoría simple de 50% más uno. En el caso de que se solicite una destitución de la Directiva, debe haber un quórum calificado de 4/5 de los delegados asistentes.

TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES

Artículo 11.- Requisitos y Facultades del Tribunal calificador de elecciones (TRICEL)

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.



PROCESO ELECCIONARIO

Artículo 12.- El TRICEL llamará a postulaciones para la Directiva del CELAJ, durante el mes de abril de cada año, solicitando la presentación de listas postulantes. Tras revisar el cumplimiento de los requisitos de los postulantes, procederá a llamar a elecciones para la tercera semana del mes de mayo.

Artículo 13.- Tras el llamado a elecciones, las listas postulantes tendrán dos semanas para realizar campañas propagandísticas. Las campañas no podrán recurrir al amedrentamiento, cohecho o descalificación; en el caso que se presentaran tales hechos, el TRICEL en conjunto con el Asesor del CELAJ podrá evaluar la finalización de la campaña de la lista infractora o su disolución.

Artículo 14.- En el caso de que se presentase sólo una lista postulante, el TRICEL, en acuerdo con el Asesor del CELAJ, podrá llamar a plebiscito para determinar el apoyo o rechazo de la asamblea a la referida lista. Si no se presentase ninguna lista, el TRICEL podrá prorrogar los plazos de cada proceso hasta que se presente una lista.

Artículo 15.- En la segunda semana del mes de mayo, se realizará un foro abierto para la presentación de la campaña de cada lista, al cual podrá asistir la asamblea general por derecho irrenunciable.

Artículo 16.- Un día antes de la elección del CELAJ, no podrá realizarse campaña ni propaganda alguna, infringir esta norma provocará la descalificación de la lista infractora.

Artículo 17.- Para el día de la elección, el TRICEL organizará los turnos para conformar la mesa de votación (dos vocales y un presidente).

Artículo 18.- Para el recuento de los votos, cada lista podrá enviar un apoderado para objetar los votos nulos.

Artículo 19.- La lista ganadora será proclamada si:

- a. Cumple con los requisitos estipulados en el artículo 4, punto 3 de este reglamento.
- b. No haber realizado las infracciones explicitadas en los artículos 13 y 16 de este reglamento.
- c. Obtener sobre el 50% más uno de los votos válidamente emitidos, es decir, eliminados los blancos y nulos.

Artículo 20.- Tras confirmar el triunfo de una de las listas, el vocero elegido por el TRICEL dará cuenta a la asamblea de los resultados de las elecciones.

Artículo 21.- En el caso de que el TRICEL detecte anomalías o vicios en el proceso, en acuerdo con el Asesor, anulará los resultados y llamará a nuevas elecciones. Si una de las listas es la responsable de los vicios se le descalificará, quedando fuera de las nuevas elecciones.



INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Artículo 22.- Los miembros de la Directiva del CELAJ y Consejo de Delegados de Curso serán removidos de sus cargos en caso de:

- a. Perder la calidad de alumno regular del Establecimiento.
- b. Faltar gravemente al Reglamento Interno del Liceo.
- c. Asistir a menos de un 80% de las reuniones, sin justificación.
- d. Renuncia voluntaria.

Artículo 23.- En caso de renuncia voluntaria, remoción u otra razón por la cual un cargo quede vacante, la Directiva del CELAJ se encargará de reemplazar, a la brevedad, los cargos desocupados, respetándose el orden jerárquico.

ASESORES DEL CELAJ

Artículo 24.- Podrá ser Profesor Asesor del CELAJ de la Escuela:

- a. Docentes titulados o habilitados legalmente para ejercer la docencia.
- b. Tres años de ejercicio docente.

Artículo 25.- El o los Asesores del CELAJ será elegido por el Consejo de Delegados de Curso, de una terna propuesta por la Dirección del Liceo.

Artículo 26.- El asesor o los asesores, cumplirá las siguientes funciones:

- a. Asesorar la organización y desarrollo de las actividades del CEA, orientándolas hacia el logro de los objetivos.
- b. Velar porque las acciones del CELAJ se enmarquen en el Reglamento Interno de la Escuela y su Proyecto Educativo.
- c. Estudiar y asistir los planes de trabajo y documentos preparados por los distintos organismos del CELAJ.
- d. Facilitar la comunicación entre el CELAJ y los otros estamentos de la Comunidad Escolar.

DE LA VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 27.- Este reglamento se considera vigente en sus diferentes artículos. Toda modificación a él deberá ser sometida a la aprobación del Consejo de Delegados, el Asesor y la Dirección del Establecimiento.



Liceo Alto Jahuel
Convivencia Escolar



El presente estatuto constituye una herramienta fundamental para estructurar, regular y promover la participación activa de los estudiantes del Liceo Alto Jahuel en la vida escolar. A través de su aplicación, se busca fortalecer el liderazgo estudiantil, fomentar la convivencia democrática y desarrollar valores como el respeto, la responsabilidad y la solidaridad dentro de la comunidad educativa.

El CELAJ, enmarcado en la normativa vigente y bajo los lineamientos del Decreto N° 524 del Ministerio de Educación, se consolida como un organismo esencial para canalizar las inquietudes, iniciativas y proyectos de los estudiantes, velando siempre por su bienestar y crecimiento integral.

La correcta implementación y cumplimiento de este estatuto dependerá del compromiso y colaboración de todos los actores involucrados: estudiantes, docentes, directivos y familias. Se hace un llamado a mantener una actitud de respeto y corresponsabilidad hacia las disposiciones aquí establecidas, entendiendo que la participación activa y el trabajo conjunto son pilares para el desarrollo de una comunidad educativa más inclusiva, participativa y cohesionada.

Este estatuto será revisado y actualizado de manera periódica, garantizando su pertinencia y alineación con las necesidades cambiantes de nuestra comunidad escolar y las normativas legales aplicables.



25. ESTATUTO DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS DEL LICEO ALTO JAHUEL DE BUIN

El presente Estatuto del Centro de Padres y Apoderados del Liceo Alto Jahuel ha sido elaborado y adaptado conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 58 y la Ley N° 19.418, que regulan la organización, funciones y atribuciones de los Centros de Padres y Apoderados en Chile.

Estas normativas constituyen el marco legal que respalda y orienta la organización de este Centro, permitiendo promover y fortalecer la participación activa de los padres y apoderados en la vida escolar de la institución, en beneficio de toda la comunidad educativa.

Este Estatuto establece las bases organizativas y normativas que regirán el funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados, siempre alineado con los valores y principios del Liceo Alto Jahuel, velando por el bienestar integral de sus estudiantes y el fortalecimiento de los lazos entre la familia y el establecimiento educacional.

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°: Constitúyase una Organización Comunitaria Funcional que se regirá por la Ley N°19.418 y por las disposiciones desarrollo del presente estatuto, denominada: CENTRO DE PADRES Y APODERADOS (CEPA) DEL LICEO ALTO JAHUEL DE BUIN.

ARTÍCULO 2°: El Centro de Padres y Apoderados, organismo que representa a los padres y apoderados ante las autoridades del Liceo Alto Jahuel, tendrá por objeto:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Liceo que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

d) Apoyar la labor educativa del Liceo, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumnado.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en



las labores del Liceo cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y de la juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del Liceo y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el desarrollo normal de los alumnos.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Liceo tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

h) Conocer, cuando la Dirección del Liceo lo estime procedente, el presupuesto y el plan anual de inversiones de fondos del establecimiento, e informar a la Dirección de las observaciones que le merezca. Del mismo modo, podrá conocer el balance del año anterior y formular las observaciones que estimare pertinentes.

i) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes les señalen.

j) Realizar todo aquello que en definitiva vaya en busca del bien común de la comunidad educativa en conjunto.

ARTÍCULO 3°: El domicilio del Centro de Padres y Apoderados será el correspondiente al Liceo Alto Jahuel, ubicado en Alto Jahuel, comuna de Buin, Región Metropolitana. La duración de la organización será indefinida y el número de sus socios será ilimitado.

TÍTULO II - DE LOS SOCIOS Y DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 4°: Los socios del Centro de Padres y Apoderados del Liceo Alto Jahuel de Buin podrán ser de tres clases: activos, cooperadores y honorarios.

ARTÍCULO 5°: Serán socios activos del Centro de Padres y Apoderados, el padre, madre, o en su defecto el tutor o curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumnos del Liceo Alto Jahuel, que así lo soliciten, sin perjuicio de su derecho de designar a un tercero para que actúe en su representación. La persona designada deberá ser mayor de edad.

ARTÍCULO 6°: Serán socios cooperadores las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres y Apoderados.

Si esta contribución fuera de carácter económico, el directorio y el socio cooperador fijarán su monto de común acuerdo.



Corresponde al directorio aceptar o rechazar la designación de socio cooperador. Los socios cooperadores no tendrán más derechos que el de ser informados anualmente de la marcha de la Institución, ni otra obligación a que se hubieren comprometido.

ARTÍCULO 7°: Serán socios honorarios aquellas personas que el directorio, por sus merecimientos o destacada actuación a favor del Liceo Alto Jahuel o del Centro de Padres y Apoderados, otorgue esta distinción por unanimidad. Los socios honorarios no tendrán derechos ni obligaciones.

ARTÍCULO 8°: Los socios activos tendrán los siguientes derechos:

- a) Elegir y ser elegidos para los cargos de miembros al directorio y demás organismos que integran la estructura orgánica de la entidad.
- b) Disfrutar de los servicios y beneficios que, de acuerdo con los estatutos y reglamentos, otorgue la entidad a sus miembros.
- c) Presentar cualquier proyecto o proposición al estudio del directorio, el que decidirá su rechazo o inclusión en la tabla de la asamblea general.

Todo proyecto o proposición patrocinada por el 10% de los socios con una anticipación de 15 días a la Asamblea General será presentada a la consideración de esta.

- d) Participar con derecho a voz y voto en las Asambleas Generales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5°, los derechos contemplados en las letras a) y d) del presente artículo solo podrán ser ejercidos por el padre o la madre presentes en la respectiva reunión o asamblea, o por uno de ellos, a voluntad de ambos si los dos tuvieran la calidad de asistentes. En el caso de que el padre y/o la madre hubieren designado a un tercero para que tenga su representación en el ejercicio de los derechos a que este inciso se refiere, se preferirá siempre al presente en la respectiva reunión o asamblea, o al representante del padre si ambos hubieren hecho la designación y concurrieren simultáneamente a la reunión o asamblea y no se pusieren de acuerdo respecto a quién actuará.

ARTÍCULO 9°: Son obligaciones de los socios activos:

- a) Cumplir los estatutos, reglamentos e instrucciones del directorio o de las asambleas generales.
- b) Desempeñar oportuna y diligentemente los cargos o comisiones que se les encomienden.
- c) Procurar acrecentar el prestigio del Centro de Padres y Apoderados del Liceo Alto Jahuel.
- d) Asistir a las reuniones de la asamblea, sean ordinarias o extraordinarias, ejerciendo sus derechos en la forma establecida en los estatutos y reglamentos.

ARTÍCULO 10°: En el evento de no cumplir con sus obligaciones, los socios activos pueden ser sancionados con las siguientes medidas, atendiendo a lo siguiente:



- a) Faltas leves, con amonestación verbal o escrita.
- b) Incumplimiento reiterado o grave, con suspensión hasta por seis meses de todos sus derechos.
- c) Actos graves que comprometan el prestigio o existencia de la Institución, con la expulsión. En el evento de que estos fueran constituidos de delitos, además de la sanción señalada en esta letra, se ejercerán las acciones civiles y criminales que correspondan.

La medida de expulsión deberá ser acordada con el voto conforme de los dos tercios de los miembros presentes del Directorio, en una reunión extraordinaria convocada específicamente para tratar esta materia. Si el afectado fuese un director, este acuerdo será adoptado en una reunión de Directorio, con exclusión de aquel.

El acuerdo debe ser notificado al afectado por carta certificada, acompañando copia de los antecedentes que le ameritaren. Se debe entender practicada esta notificación transcurridos cinco días desde la fecha de su despacho por la Oficina de Correos.

El afectado, una vez notificado, podrá, dentro del plazo de treinta días, contado desde la fecha de la notificación del acuerdo, solicitar al Directorio por escrito reconsideración de la medida, el cual deberá resolver dentro del plazo de quince días, contado desde la fecha en que se presentó la reconsideración.

ARTÍCULO 11°: La calidad de socio activo en el Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Alto Jahuel se pierde:

- a) Por dejar de pertenecer el alumno al Liceo Alto Jahuel.
- b) Por renuncia.
- c) Por expulsión.
- d) Por haberse constituido en mora de pagar las cuotas sociales durante dos años consecutivos, como mínimo.

En el caso de que el socio, por una situación calificada por el Directorio del Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Alto Jahuel, no esté en posibilidad de pagar las cuotas sociales, no perderá la calidad de socio. Si esta situación se extiende por más de seis meses consecutivos, se suspenderá el goce de sus derechos, los que serán recuperados tan pronto como se ponga al día en su deuda.

ARTÍCULO 12°: La calidad de socio cooperador y honorario se pierde por muerte en el caso de las personas naturales, o por disolución o cancelación de la personalidad jurídica en caso de entidades que gozan de este beneficio, además de por renuncia. La calidad de socio cooperador también se pierde por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en favor del Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Alto Jahuel durante seis meses consecutivos.



No obstante, si el Directorio del Centro así lo acuerda, a solicitud del interesado, se podrá recuperar dicha calidad siempre que se regularicen las contribuciones económicas u otras obligaciones comprometidas.

TÍTULO III - DE LAS ASAMBLEAS

ARTÍCULO 13°: Las Asambleas Generales del Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Alto Jahuel serán ordinarias o extraordinarias.

Las Asambleas Generales Ordinarias se celebrarán en los meses de agosto y octubre de cada año.

En la Asamblea General Ordinaria de agosto se tratarán las siguientes materias:

- a) Memoria anual de las actividades del Centro General y el balance correspondiente.
- b) Informe de la Comisión Revisora de Cuentas.
- c) Cuotas de incorporación y ordinarias que deben pagar los socios.
- d) Presentación y aprobación de proyectos y presupuestos de la organización.
- e) Propuestas para la formulación del Plan de Desarrollo Educativo Municipal, cuando proceda.
- f) Elección de los miembros del Directorio y de la Comisión Revisora de Cuentas, según corresponda.
- g) Cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que no sean competencia de las asambleas extraordinarias.

Si la Asamblea General Ordinaria no se celebrare en la fecha señalada, el Directorio convocará a una nueva reunión con carácter de Asamblea General Ordinaria, para tratar los mismos temas.

ARTÍCULO 14°: Las Asambleas Generales Extraordinarias podrán ser convocadas por el Directorio, el presidente del Directorio o al menos un tercio de los socios activos, mediante una solicitud por escrito.

La convocatoria debe incluir los temas a tratar; cualquier resolución sobre temas no incluidos en la tabla será considerada inválida.

ARTÍCULO 15°: En las Asambleas Generales Extraordinarias se podrán tratar las siguientes materias:

- a) Reforma de los Estatutos del Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Alto Jahuel.
- b) Disolución del Centro General.



- c) Reclamaciones contra los directores para efectos de establecer responsabilidades legales o estatutarias.
- d) Compra, venta, permuta, hipoteca, transferencia de bienes raíces de la organización, arrendamiento por un plazo superior a cinco años, constitución de servidumbres o prohibiciones de gravar y enajenar.
- e) Presupuesto anual de ingresos y gastos.

El Directorio deberá convocar a la Asamblea para este fin dentro del mes siguiente a su elección.

Los acuerdos relativos a las letras a), b) y c) deberán formalizarse mediante escritura pública, la cual será suscrita por una persona designada por la Asamblea General, además del Presidente del Directorio.

TÍTULO V - DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 32°: El Presidente del Directorio, quien además ostenta el cargo de Presidente de la Organización, la representará judicial y extrajudicialmente, teniendo las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las reuniones del Directorio y de la Asamblea General de socios; b) Ejecutar los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones que el Estatuto encomiende al Secretario General, al Prosecretario, al Tesorero y otros funcionarios designados por el Directorio; c) Organizar los trabajos del Directorio, estando facultado para establecer prioridades en su ejercicio; d) Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que se deba representar a la Organización; e) Dar cuenta anualmente, en la Asamblea General Ordinaria de socios, del estado de la Institución y su situación financiera en nombre del Directorio; f) Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, planes de trabajo y acuerdos; y g) Cumplir con todo aquello que le señalen los Estatutos y la Ley.

ARTÍCULO 33°: En caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad temporal del Presidente, será subrogado por el Vicepresidente. En caso de fallecimiento, renuncia o ausencia definitiva del Presidente, el Vicepresidente asumirá el cargo hasta completar el período correspondiente.

TÍTULO VI - DEL SECRETARIO GENERAL, PROSECRETARIO Y TESORERO

ARTÍCULO 34°: Corresponderá al Secretario General:

- a) Actuar como Ministro de Fe en todo aquello que sea necesario; b) Certificar la autenticidad de los acuerdos y resoluciones del Directorio y de la Organización; c) Redactar y despachar, junto con su firma y la del Presidente, toda la correspondencia oficial de la Organización; d) Contestar personalmente la correspondencia de mero



trámite; e) Tomar las actas de las sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales, redactarlas e incorporarlas en los libros respectivos antes de su aprobación formal; f) Informar a la Asamblea General sobre las inhabilidades que puedan afectar a los postulantes al Directorio, cuando corresponda; g) Encargarse de las citaciones, coordinando con los delegados de curso según lo estipulado en los estatutos; h) Redactar, junto al Presidente, la tabla del Directorio y de las Asambleas Generales; i) Autorizar con su firma las copias de actas solicitadas por algún miembro de la Organización; y j) Cumplir con las tareas que le encomienden el Presidente, el Directorio, los Estatutos y la Ley.

ARTÍCULO 35°: Corresponderá al Prosecretario:

a) Mantener actualizado el archivo de toda la documentación de la Organización; b) Llevar el registro de los socios, gestionar las solicitudes de ingreso y atender las peticiones de éstos; y c) Subrogar al Secretario General en caso de ausencia, impedimento temporal, renuncia o fallecimiento, hasta que termine el impedimento o se designe un nuevo Secretario General.

ARTÍCULO 36°: Corresponderá al Tesorero:

a) Custodiar los bienes y valores de la Organización; b) Rendir fianza a satisfacción del Directorio al asumir sus funciones, según lo dispuesto en el reglamento; c) Mantener actualizados los libros de contabilidad, conforme al reglamento; d) Depositar los fondos de la Organización en la cuenta corriente designada por el Directorio; e) Realizar pagos o cancelaciones junto con el Presidente, firmando los cheques, giros y documentos necesarios; f) Organizar la cobranza de las cuotas y otros recursos de la entidad; g) Exhibir los libros y documentos contables cuando se requiera para revisión o control; h) Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes de la Institución; y i) Presentar estados de tesorería extraordinarios cuando lo acuerde el Directorio o la Asamblea General, además del Balance General anual.

ARTÍCULO 37°: Corresponderá a los Directores:

a) Integrar las Comisiones de Trabajo acordadas por el Directorio o la Asamblea General; b) Asistir puntualmente a las sesiones del Directorio y Asambleas Generales; c) Cooperar con los fines de la Corporación; y d) Presidir sesiones del Directorio o Asambleas Generales en ausencia del Presidente y Vicepresidente, previa designación en la misma sesión o Asamblea.

TÍTULO VII - DE LOS DELEGADOS DE CURSO

ARTÍCULO 38°: En cada curso del establecimiento habrá un Delegado de Curso, quien desempeñará sus funciones por un año y podrá ser reelegido.

ARTÍCULO 39°: Corresponderá a los Delegados de Curso:



a) Organizar y orientar la participación de los padres y apoderados de su curso; b) Recoger las opiniones y propuestas de los apoderados; y c) Vincular a su curso con el Directorio del Centro.

ARTÍCULO 40°: Los Delegados de Curso serán elegidos en la primera reunión de curso del año escolar, la cual deberá convocarse dentro de los primeros treinta días de clases. La citación será realizada por el Delegado saliente en coordinación con el Profesor Jefe, o directamente por este último si el Delegado saliente estuviera impedido.

TÍTULO VIII - DE LOS BENEFICIOS SOCIALES

ARTÍCULO 41°: El Centro de Padres y Apoderados del Liceo Alto Jahuel proporcionará beneficios sociales a sus socios y estudiantes según el programa de actividades y el presupuesto aprobado por la Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 42°: Para acceder a los beneficios sociales determinados anualmente por el Directorio, los socios interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento respectivo.

ARTÍCULO 43°: El monto de los beneficios asistenciales será fijado anualmente por la Asamblea General Ordinaria, considerando la situación presupuestaria. Estos beneficios no constituyen un seguro y su pago estará sujeto a la disponibilidad de fondos.

TÍTULO IX - DEL PATRIMONIO SOCIAL

ARTÍCULO 44°: El patrimonio de la Organización estará constituido por:

a) Cuotas de incorporación cuando corresponda; b) Cuotas ordinarias; c) Cuotas extraordinarias cuando corresponda; d) Bienes adquiridos por la Institución a cualquier título; y e) Productos derivados de bienes y actividades sociales.

ARTÍCULO 45°: El monto de las cuotas será fijado en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, según corresponda.

ARTÍCULO 46°: En establecimientos subvencionados, el monto máximo anual de la cuota extraordinaria no podrá exceder media Unidad Tributaria Mensual (UTM) y el mínimo no podrá ser inferior a un cuarto de UTM, siendo su pago voluntario y susceptible de fraccionarse en diez mensualidades iguales.

ARTÍCULO 47°: Los fondos recaudados por cuotas extraordinarias deberán destinarse exclusivamente al objetivo para el cual fueron solicitados, salvo que una Asamblea General convocada específicamente decida otro destino.



TÍTULO X - DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

ARTÍCULO 48°: La Comisión Revisora de Cuentas estará integrada por al menos tres socios activos elegidos en Asamblea General Ordinaria. Si alguno de sus miembros queda impedido de ejercer, será reemplazado según lo estipulado en el estatuto.

ARTÍCULO 49°: La presidencia de la Comisión corresponderá al miembro que obtenga mayor número de sufragios en la elección; en caso de empate, se resolverá por antigüedad o azar.

ARTÍCULO 50°: Los miembros de la Comisión durarán un año en sus cargos, con posibilidad de reelección hasta por dos años consecutivos.

ARTÍCULO 51°: Corresponderá a la Comisión Revisora de Cuentas:

a) Inspeccionar las cuentas bancarias y de ahorro; b) Revisar trimestralmente los libros de contabilidad y comprobantes de ingresos; c) Procurar que los socios estén al día en el pago de sus cuotas; d) Informar sobre el estado financiero de la Institución en las asambleas; e) Verificar la exactitud del inventario; y f) Informar por escrito a la Asamblea General Ordinaria del estado financiero anual y balance presentado por el Tesorero, recomendando su aprobación o rechazo.

TÍTULO XI - DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS Y DE LA DISOLUCIÓN DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS DEL LICEO ALTO JAHUEL

ARTÍCULO 52°: La reforma de los presentes Estatutos solo podrá efectuarse en una Asamblea General Extraordinaria convocada específicamente para dicho propósito. La reforma requerirá el voto conforme de la mayoría absoluta de los socios activos con derecho a voto.

ARTÍCULO 53°: La disolución voluntaria del Centro de Padres y Apoderados del Liceo Alto Jahuel podrá ser propuesta por el Directorio. Dicha propuesta será debatida en una Asamblea General Extraordinaria convocada para ese fin. Para aprobar la disolución será necesario el acuerdo de la mayoría absoluta de los socios activos con derecho a voto.

ARTÍCULO 54°: Una vez aprobada la disolución voluntaria o decretada la cancelación de la Personalidad Jurídica del Centro de Padres y Apoderados, los bienes que pertenezcan al Centro pasarán en su totalidad al Liceo Alto Jahuel, con el propósito de ser destinados al bienestar y beneficio de la comunidad educativa.