

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 paraprofesionales 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 paraprofesor/a 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 paraprofesor/a 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 paraprofesor/a.
- b. Acumulados 10 atrasos el/la paraprofesor/a 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 paraprofesor/a 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 paraprofesor/a 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.

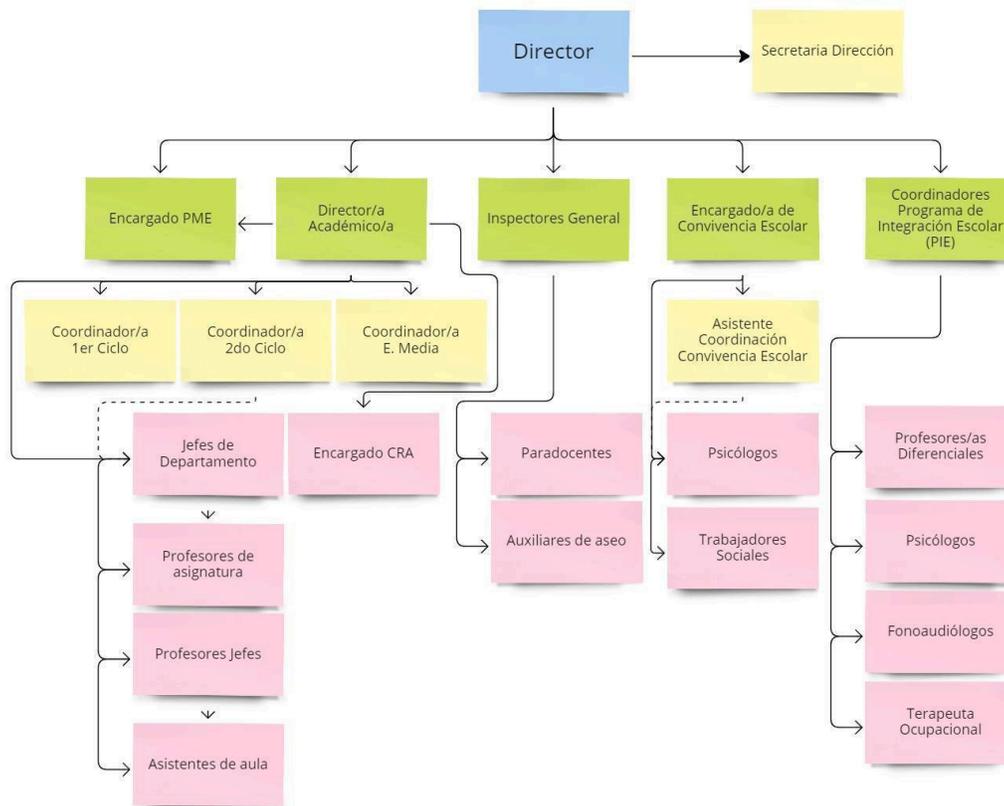
3.20 CICLOS DE ENSEÑANZA

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.

<p>Asistir a clases puntualmente y mantenerse en ellas durante la jornada escolar, justificando oportunamente sus inasistencias.</p>	<p>Incumple con los justificativos solicitados</p>	<p>LEVE</p>	<p>Medidas formativas tales como: Entrevista formativa, dialogo formativo, entrevista para establecer compromisos, servicio comunitario, entre otros.</p>
<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>Maquillarse, peinarse (alisado o encrespado de cabello) durante el desarrollo de la clase.</p>	<p>LEVE</p>	<p>Medidas formativas tales como: Entrevista formativa, dialogo formativo, entrevista para establecer compromisos, servicio comunitario, entre otros.</p>
<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>Duerme durante el desarrollo de la clase</p>	<p>LEVE</p>	<p>Medidas formativas tales como: Entrevista formativa, dialogo formativo, entrevista para establecer compromisos, servicio comunitario, entre otros.</p>

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 inspección 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	- 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

<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>Se niega a la devolución de dispositivos, materiales pedagógicos y deportivos e instrumentos musicales o de laboratorio facilitados por el establecimiento.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula
<p>Velar por el autocuidado personal y la aspiración a una vida saludable dentro y fuera del establecimiento.</p>	<p>Realiza actos que atenta con su integridad física y la de sus compañeros tales como: por ejemplo, subirse a rejas, murallas y techos.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula
<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>Grabar y/o fotografiar a un compañero/a sin su consentimiento en cualquier dependencia del establecimiento o fuera de este</p>	<p>GRAVE</p>	<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 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.

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

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.	Falsifica firma del apoderado o presenta un falso apoderado	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.	Falsificar firmas o documentos, adultera o daña el libro de clases digital y/o físico.	MUY GRAVE	- Suspensión como medida de resguardo -Medidas formativas y/o reparatorias -Condicionalidad de matrícula -Cancelación de matrícula -Expulsión
Acatar instrucciones entregadas por los y las docentes.	Negarse a cumplir con la compensación correspondiente después de una sanción disciplinaria	MUY GRAVE	- 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 de 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
<p>Velar por el autocuidado personal y la aspiración de una vida saludable dentro y fuera del establecimiento.</p>	<p>Intentar o realizar actos de soborno, coima u ofrecimiento de beneficios a docentes o funcionarios para modificar calificaciones, eximir evaluaciones o recibir favores académicos o administrativos.</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	Inspección general	Inmediata
Notificación de suspensión a apoderado	Inspección general	1 día
Al no presentarse, se notificara vía telefónica dejando registro escrito	Inspección general	2 días

Procedimiento	Responsables	Tiempo
Entrevista con el estudiante, 1° medida formativa	Inspectoría general	Inmediata
mediante correo electrónico.		
Una vez notificada la suspensión al apoderado se debe notificar a Convivencia Escolar la fecha de reincorporación	Inspectoría general	Inmediato
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>

Inicio proceso sancionatorio	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.	Dirección E.C.E	10 días
Notificación	<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>	Dirección E.C.E	

<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, CIBERBULLYING 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 ENTREVISTAS PARA APODERADOS
12. PROTOCOLO DE ACCIÓN INASISTENCIA A REUNIÓN DE APODERADOS
13. PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO
14. PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES



15. PROTOCOLO DEL CAMBIO DE APODERADO
16. PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES

Área Seguridad Escolar

17. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR
18. PROTOCOLOS EN CASO DE ROBO O HURTO
19. PROTOCOLO DE PORTE Y USO DE ARMAS
20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Área de Relaciones Interpersonales

21. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS MEDIACIÓN ESCOLAR
22. PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE
23. PROTOCOLO MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES
24. PROTOCOLO MALTRATO ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

Área Educación Parvularia

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

Área de Apoyo a Estudiantes

26. PROTOCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD
27. PROTOCOLO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Área de Organización Comunitaria

28. ESTATUTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES DEL LICEO ALTO JAHUEL (CELAJ)
29. ESTATUTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS (CEPA)



