



Reglamento Interno 2026

Razón Social de Sostenedor	CORPORACIÓN EDUCACIONAL SALVADOR
R.U.T.	65.114.858-8
Nombre del Establecimiento	LICEO CARLOS CONDELL DE LA HAZA DE TEMUCO
RBD	5653-7
Fecha de Confección/actualización	Marzo de 2026

Reglamento interno 2026

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	7
TÍTULO 1: DE LAS GENERALIDADES	8
1.1 DEL USO DE LENGUAJE INCLUSIVO	8
1.2. DEL PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO	8
1.3. DEL MARCO LEGAL	9
TÍTULO 2: SOBRE NUESTRO ESTABLECIMIENTO	10
2.1. NUESTRA VISIÓN	10
2.2. NUESTRA MISIÓN	10
2.3. NUESTROS SELLOS	10
2.4. NUESTROS PRINCIPIOS	11
2.5. DEMÁS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO	12
2.6. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO	14
2.7. ORGANIGRAMA 2026	15
TÍTULO 3: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
3.1. ESTUDIANTES	16
3.2. PADRES, MADRES Y APODERADOS	16
3.3. DIRECTIVOS	17
3.4. DOCENTES	18
3.5. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	18
3.6. SOSTENEDOR	19
TÍTULO 4: DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	19
4.1. DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL LICEO	19
4.2. DEL RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR Y HORARIOS DE CLASES	19
4.2.1. DE LA APERTURA DE LAS DEPENDENCIAS DEL LICEO	19
4.2.2. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	19
4.2.3 DE LOS HORARIOS DE RECREO	20
4.2.4. DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	20
4.3. DE LAS SALAS DE CLASE	21
4.4. DE LOS BAÑOS	21
4.5. DEL TRABAJO EN AULA	21
4.6. DE LOS RECREOS Y ESPACIOS COMUNES	22
4.7. DEL TIEMPO DESTINADO A LA INGESTA DE ALIMENTOS Y USO DEL COMEDOR	22
4.8. DE LA ASISTENCIA A CLASES	23
4.9. DE LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES	23
4.10. DE LOS ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES	23
4.11. DE LAS INASISTENCIAS A CLASES	23
4.12. DE LAS INASISTENCIAS A PRUEBAS	24
4.13. DEL INGRESO Y SALIDA DE LOS ALUMNOS	24
4.14. DE LAS COMUNICACIONES	25
4.14.1 DEL CONDUCTO REGULAR	25

Reglamento interno 2026

4.15. DEL USO DE DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD	27
4.16. DEL BUEN COMPORTAMIENTO	28
TÍTULO 5: DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	28
TÍTULO 6: DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	28
6.1. DEL UNIFORME ESCOLAR	28
6.3. DE LA DISCIPLINA Y FORMALIDAD	29
TÍTULO 7: DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDADES	30
TÍTULO 8: DE LAS MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	30
8.1. DE LAS MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	30
8.2. DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E)	30
TÍTULO 9: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	31
9.1. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO	31
9.2. CENTRO GENERAL DE ALUMNOS	32
9.3. DE OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	33
9.4. DEL CONSEJO ESCOLAR	33
9.5. DE LAS REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS	38
9.6. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)	38
9.7. DE OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS	39
9.8. DE LOS ACTOS CÍVICOS	40
9.9. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	40
9.10. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	40
9.11. DE LAS ACTIVIDADES PARACADÉMICAS	40
9.12. DEL COMITÉ PARITARIO	40
9.13. DEL CONSEJO DE PROFESORES	40
9.14. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	41
9.15. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD	42
9.16. DE LAS PREMIACIONES INTERNAS	42
TÍTULO 10: DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA	43
TÍTULO 11: DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	44
11.1. DE LOS CONCEPTOS RELEVANTES	44
11.2. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	46
11.3. DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	47
11.4. DE PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	51
11.5. DE LA MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	51
11.6. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL TELÉFONO	52
TÍTULO 12: DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL	53
TÍTULO 13: DE LAS NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	55
13.1. DE LAS FALTAS DE LOS TRABAJADORES	55
13.2. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR APLICABLE A APODERADOS	56
13.3. DE LAS SANCIONES APLICABLE A LOS APODERADOS	56
TÍTULO 14: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE	58

Reglamento interno 2026

CONFLICTOS	
14.1. MEDIDAS PREVENTIVAS	58
14.2. MEDIDAS FORMATIVAS	60
14.3. MEDIDAS REPARATORIAS	62
14.4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS	63
14.5. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR CUANDO SE GRADÚA UNA FALTA	67
TÍTULO 15: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS	68
15.1. FALTA LEVE	69
15.2. FALTA GRAVE	72
15.3. FALTA GRAVÍSIMA	75
TÍTULO 16: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	78
16.1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO	79
16.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DESDE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO	83
16.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DESDE UN ADULTO A ESTUDIANTES	87
16.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	92
16.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	96
16.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ESTUDIANTE CON NECESIDADES DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO	100
16.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	103
16.8. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	107
16.9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA	110
16.10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CRISIS EMOCIONALES Y PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS (P.A.P.)	113
16.11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	115
16.12. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	118
16.13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS Y/O ALCOHOL DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.	121
16.14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES	124
TÍTULO 17. PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE ESPECIALIDADES TERCER AÑO MEDIO	129
17.1. Difusión de especialidades	129
17.2. Actividades de difusión	129
17.3. Periodo de difusión	130

Reglamento interno 2026

17.4. Etapas del proceso de Inscripción de las especialidades	130
TITULO 18. DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO	131

INTRODUCCIÓN

La Educación es uno de los factores que más influye en el avance y progreso de personas y sociedades. Además de proveer conocimientos, enriquece la cultura, el espíritu, los valores y todo aquello que nos caracteriza como seres humanos, por lo antes señalado, es necesaria en todos los sentidos para alcanzar mejores niveles de bienestar social y de crecimiento económico, nivelar las desigualdades económicas y sociales, propiciar la movilidad social de las personas, acceder a mejores niveles de empleo, elevar las condiciones culturales de la población, ampliar las oportunidades de los estudiantes, vigorizar los valores cívicos y laicos que fortalecen las relaciones de las sociedades, el avance democrático y el fortalecimiento del Estado de derecho, el impulso de la ciencia, la tecnología, la innovación y fortalecimiento a las familias.

Para lograr los objetivos señalados es imprescindible la convivencia escolar que es un elemento constitutivo de un proceso escolar satisfactorio y productivo. Esta premisa constituye el fundamento del conjunto de iniciativas políticas, legislativas y programáticas desplegadas en Chile desde el año 1990 a la actualidad, que son consistentes con la definición de derecho a la educación que los países del mundo se han dado y que se encuentra contenida en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile a comienzos de la década pasada.

El presente Reglamento Interno (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado al Liceo, tanto la Dirección del Establecimiento, Consejo General de Profesores, Consejo Escolar y General de padres y apoderados, todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del Establecimiento.

LICEO CARLOS CONDELL DE LA HAZA DE TEMUCO consciente de la necesidad de proveer a sus alumnos y alumnas, de una ambiente que permita generar una convivencia armónica y respetuosa, además de un Proceso Educativo Participativo de calidad y equidad dirigido a su desarrollo integral, adquiriendo aprendizajes significativos e interactuando en forma permanente con todos los actores educativos, para que lleguen a ser personas con amplios conocimientos, competencias, destrezas, habilidades, actitudes y valores. Siendo en el futuro personas con alta autoestima, capaces de asumir sus deberes y derechos, conservar el medio ambiente, el patrimonio cultural y adecuarse reflexivamente a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad democrática en desarrollo. El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que, la responsabilidad de educar para los aprendizajes de comportamientos favorables a una convivencia, está en los adultos que modelan estilos de relación.

Reglamento interno 2026

Las personas que ejerzan la patria potestad o sean responsables por los alumnos y las alumnas, es decir, madres, padres o apoderados, deben conocer las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Liceo, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa, aceptando dichas normas.

Los valores y principios que entrega la familia y nuestro Liceo en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto y solidaridad. Por lo tanto, alumnos, alumnas y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir los siguientes objetivos del presente Reglamento:

- Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada.
- Fomentar la interacción de alumnos y alumnas con sus pares y con todos los miembros de la comunidad.
- Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

El Liceo cumple con sus fines, en la medida que toda la comunidad escolar, se ajuste y de cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Liceo, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar una sana convivencia y buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Reglamento interno 2026

INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Los principales datos de nuestra organización, son los siguientes:

Razón Social de Sostenedor	CORPORACIÓN EDUCACIONAL SALVADOR
R.U.T	65.114.858-8
Nombre del establecimiento	LICEO CARLOS CONDELL DE LA HAZA DE TEMUCO
RBD	5653-7
Dependencia	PARTICULAR SUBVENCIONADO
Resolución de reconocimiento	Resolución Exenta 178, fecha 10/03/2016
Dirección	Av. Pedro de Valdivia N° 0709, Temuco
Teléfono	+56 45 2210355
Página web	WWW.LICEOCARLOSCONDELL.CL
Plataforma	appoderados.cl
E-mail	SANOHEC01@GMAIL.COM
Nombre del representante legal	HÉCTOR OBREQUE SANTIBÁÑEZ
Run Rep. Legal sostenedor	5.374.170-3
Nombre del Director	HÉCTOR OBREQUE SANTIBÁÑEZ
RUN de Director	5.374.170-3
Niveles de enseñanza	Enseñanza Media Humanista- Científica Enseñanza Media Técnico- Profesional Especialidades: - Atención de enfermería - Atención de párvulos
Matrícula total de estudiantes	Rango 340
Máximo estudiantes por curso	45 alumnos
Énfasis del proyecto educativo	Habilidades para la vida Excelencia académica Formación profesional
Orientación religiosa	Laica
Planes	- Plan de gestión de la convivencia escolar - Plan de sexualidad, afectividad y género

Reglamento interno 2026

	- Plan de formación ciudadana - Plan de apoyo a la inclusión - Plan integral de seguridad escolar - Plan de desarrollo profesional docente
Apoyo y acompañamiento pedagógico a estudiantes	Tutorías Reforzamiento Asistente y apoyo en aula Acompañamiento prácticas profesionales
Apoyos psicosociales	Psicóloga educacional
Infraestructura educativa	Biblioteca Sala de usos múltiples Sala de computación con internet Tecnología en el aula (proyector, computador, telón) Cancha de deportes Sala de máquinas de ejercicios Sala de especialidad de enfermería Sala taller de atención de párvulos.
Conexión a internet	Fibra óptica Velocidad de conexión: mayor a 46080
Actividades extraprogramáticas	Taller de teatro Agrupación de danza folklórica
Medios de comunicación	Agenda Página web appoderados.cl Redes sociales (Facebook- Instagram) Consejo escolar Reuniones de apoderados Reuniones de Centro General de Padres y Apoderados Entrevistas personales

TÍTULO 1: DE LAS GENERALIDADES

1.1. DEL USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el estudiante”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

1.2. DEL PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

El Reglamento del Liceo establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el Establecimiento Educacional y los distintos actores de la Comunidad Educativa.

Son objetivos de este Reglamento:

Reglamento interno 2026

- Asegurar que los distintos miembros de la Comunidad Educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven.
- Asegurar el logro de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo.
- Resguardar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Normativa Educacional.
- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.

Por lo tanto, todos los miembros de la Comunidad Educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del Liceo como en la legislación vigente en el país.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la Comunidad Educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la Comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deberán ser respetados por toda la Comunidad Educativa.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Equipo Directivo, y ratificadas o rechazadas por el Director del Liceo, siempre velando por el interés superior del alumno y el cumplimiento del Proyecto Educativo.

El presente Reglamento será difundido a la Comunidad Educativa por los siguientes medios:

1. Se informará a los Padres y Apoderados del Reglamento Interno, entregando una copia del mismo al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante firma del Padre o Apoderado correspondiente, y/o publicación en la página web liceocarloscondell.cl y plataforma appoderados.cl
2. El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del Establecimiento Educacional.
3. Una copia del documento normativo estará disponible en Inspectoría y oficina de Convivencia Educativa.

El presente Reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo a las variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del Establecimiento.

1.3. DEL MARCO LEGAL

La política del presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Ley General de Educación.
3. Ley de Inclusión Escolar.
4. Estatuto Docente.
5. Código del Trabajo.
6. Jornada Escolar Completa Diurna.
7. D.F.L. N°2 sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales.
8. Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.

Reglamento interno 2026

9. Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
10. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
11. Convención sobre los Derechos de niños, niñas y adolescentes.
12. Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones.
13. Decreto 215, año 2009, del Ministerio de Educación.
14. Interés superior del niño, que según establece la Convención de los Derechos del niño, niña y adolescente es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:
 - a. Un derecho sustantivo.
 - b. Un principio jurídico interpretativo fundamental.
 - c. Una norma de procedimiento.

El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de los derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

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

TÍTULO 2: SOBRE NUESTRO ESTABLECIMIENTO

2.1. NUESTRA VISIÓN

La visión de nuestra Comunidad Educativa es la formación integral de Jóvenes de Enseñanza Media, que sean capaces, en un clima de humanismo, desarrollar una actitud no discriminatoria, practicando valores éticos, morales y sociales, siguiendo el concepto de Educación permanente.

2.2. NUESTRA MISIÓN

Nuestro propósito fundamental es una Educación Técnico Profesional acorde con la Reforma Educacional, desarrollando aprendizajes que permitan una adecuación hacia la adquisición de competencias y una formación integral de Educación Media que beneficie a Jóvenes de distintos sectores de la Región.

Se espera formar Profesionales de Nivel Medio comprometidos, responsables, que presenten actitudes y conductas adecuadas a su desempeño en el ámbito laboral en el que se incorporen, mostrando sensibilidad social frente a situaciones propias de su quehacer profesional y motivados a un perfeccionamiento permanente.

2.3. NUESTROS SELLOS

Reglamento interno 2026

Una comunidad educativa que promueve relaciones armónicas, constructivas y cercanas entre todos sus integrantes, permitiendo conocer y reconocer a sus estudiantes, considerando su contexto socioemocional, brindando un apoyo continuo y progresivo en su quehacer por medio de recursos materiales y humanos, así como también de experiencias pedagógicas dentro y fuera del espacio educativo tradicional que puedan fortalecer su bienestar a través de una formación académica, emocional y/o social, propiciando el desarrollo de habilidades para la vida.

La fuerte Formación valórica, la solidaridad, el respeto, responsabilidad, puntualidad, confianza entre alumnos, directivos, profesores, asistentes de la educación y apoderados son algunos de los elementos que ellos identifican.

Las relaciones humanas se basan en el respeto y confianza en el otro, lo cual se expresa en un diálogo abierto entre los diferentes estamentos.

Por último, se destaca por la formación técnico profesional, específicamente por las dos especialidades que se imparten como Atención de enfermería y Atención de párvulos, basados en una formación con sólidos valores, potenciando competencias y el desarrollo habilidades orientadas al servicio del otro.

2.4. NUESTROS PRINCIPIOS

En el marco de la Educación presentada por el Establecimiento, el cual proyecta a un estudiante en el ámbito técnico en dos áreas: Atención de Enfermería, Atención de Párvulos

La idea central que orienta este Proyecto Educativo es planificar y obtener, en la práctica, una educación equitativa, eficiente y de calidad; es decir, con capacidad institucional para generar auto evaluación permanente y para lograr objetivos, metas y productos valiosos, utilizando procedimientos académicos y administrativos apropiados y haciendo uso eficiente de los recursos humanos, infraestructurales, tecnológicos y financieros.

Los cuatro elementos matrices que orientan nuestro programa son:

- a) Un currículum equilibrado dotado de objetivos y contenidos conceptuales (saber comprensivo), procedimentales (saber operativo) y actitudinales (saber valórico).
- b) Un aprendizaje permanente, que brinda a sus estudiantes oportunidades de realización personal y movilidad social, a través de un modelo pedagógico constructivista cuyos principios se sustentan en que los alumnos(as) aprenden haciendo, descubriendo, reconstruyendo significados y resolviendo problemas; y de dos concepciones curriculares: Currículum Centrado en la Persona y Currículum de Formación Integral.
- c) Una enseñanza de calidad ejecutada por docentes capaces de planificar, proporcionar y evaluar un currículum óptimo para cada grupo curso, en el contexto de una diversidad de estudiantes que aprenden. Enseñanza que no solo atiende pedagógicamente las necesidades educativas derivadas del currículum oficial, sino que también les proporciona actividades compensatorias a todos los que no demuestran poseer habilidades, ciertos conocimientos y características de personalidad compatibles con los requerimientos propios de los estudios de la Educación Media (Formación General, Diferenciada y de Libre Disposición).

Reglamento interno 2026

- d) A través del modelo de Gestión Estratégica, buscamos proporcionar el ámbito más propicio para alcanzar nuestra misión, objetivos, metas y productos. Uno de los atributos que le permite proporcionar un ámbito tal es la integridad; que se percibe en la manera en que la institución especifica sus objetivos, selecciona y mantiene el cuerpo docente, admite estudiantes, evalúa la matriz curricular, realiza un seguimiento de sus campos de servicio, demuestra sensibilidad hacia los problemas de calidad, equidad y diversidad, asigna sus recursos y sirve al interés público.

La línea o eje que guía el perfil técnico humanista de la comunidad que participa en nuestra institución se basa en propiciar el aprendizaje permanente, brindando a sus estudiantes oportunidades de realización personal y movilidad social, a través de un modelo pedagógico constructivista y humanista, y de dos concepciones curriculares: currículum centrado en la Persona y currículum de formación integral (mencionados en los elementos matrices). Lo que permite proporcionar una educación que garantiza eficiencia, calidad y equidad, accesible a todos, renovando permanentemente sus energías y recuperando para sus protagonistas el placer de aprender y de enseñar. Estamos seguros que una educación que da estas garantías contribuirá, en el ámbito comunal y regional, a un mayor crecimiento económico, al fortalecimiento de la democracia, a la superación de la pobreza, a la construcción de una sociedad regional más sana, desarrollada, respetuosa de la vida social y del medio ambiente, y poseedora de un mayor estándar de vida.

Además, promovemos el pleno desarrollo de la personalidad humana, enriqueciendo el acervo cultural de la sociedad chilena y de las minorías étnicas, preservando el medio ambiente en el marco del desarrollo sostenible; preparando a las personas para su plena participación social en el mundo del trabajo, desarrollando los valores, conductas y competencias que permitan su prosperidad y la de su región y el país.

En este marco de trabajo es imprescindible la participación de los padres y la familia, por tener un rol fundamental en la construcción de una base sólida a la educación del alumno. Esto está acompañado por un cuerpo docente conformado por personas competentes, comprometidas con los Derechos Humanos, académicamente preparadas y capacitadas demostrando un continuo crecimiento profesional y aceptando la responsabilidad de mantener el nivel más alto de excelencia académica.

2.5. DEMÁS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO

1. Dignidad del ser humano

El Reglamento Interno, tanto en su contenido como su aplicación, deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, docentes y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior del estudiante

El interés superior del estudiante constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes. Así las cosas, el Reglamento Interno garantizará el

Reglamento interno 2026

disfrute pleno y efectivo de todos los derechos que la actual legislación estipula para el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes.

3. No discriminación arbitraria

Este principio encuentra su fundamento en la garantía establecida en el artículo 19 número 2 de la Constitución Política de la República, y la ley 20.069, que establece medidas contra la discriminación.

En virtud de lo anterior, el Reglamento Interno propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; respetando las distintas realidades de las familias que integran la comunidad educativa; reconociendo y valorando al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y teniendo especial respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

4. Legalidad

Este principio exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno deberán ajustarse a lo establecido en la normativa educacional, de no ser así, las mismas se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento.

Asimismo, el Establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento

Este principio establece que las medidas disciplinarias deberán ser aplicadas mediante un procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de las medidas, y que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. Proporcionalidad

La calificación de las infracciones a las normas establecidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. En este sentido es que, según lo establecido por este principio, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

7. Transparencia

Las disposiciones del Reglamento interno deberán siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

Reglamento interno 2026

8. Participación

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y asistentes de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de todos los miembros de la comunidad a asociarse libremente.

9. Autonomía y diversidad

Todo el sistema escolar se basa en el respeto y fomento de la autonomía y diversidad de las comunidades educativas, manifestándose en la posibilidad de elegir el proyecto educativo y las respectivas normas de convivencia expresadas en el Reglamento Interno que lo sustentan.

10. Responsabilidad

La educación es una función social, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, donde todos los actores del proceso educativo deben cumplir con sus deberes. Deberes comunes también como brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes.

2.6. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Objetivo General:

- Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

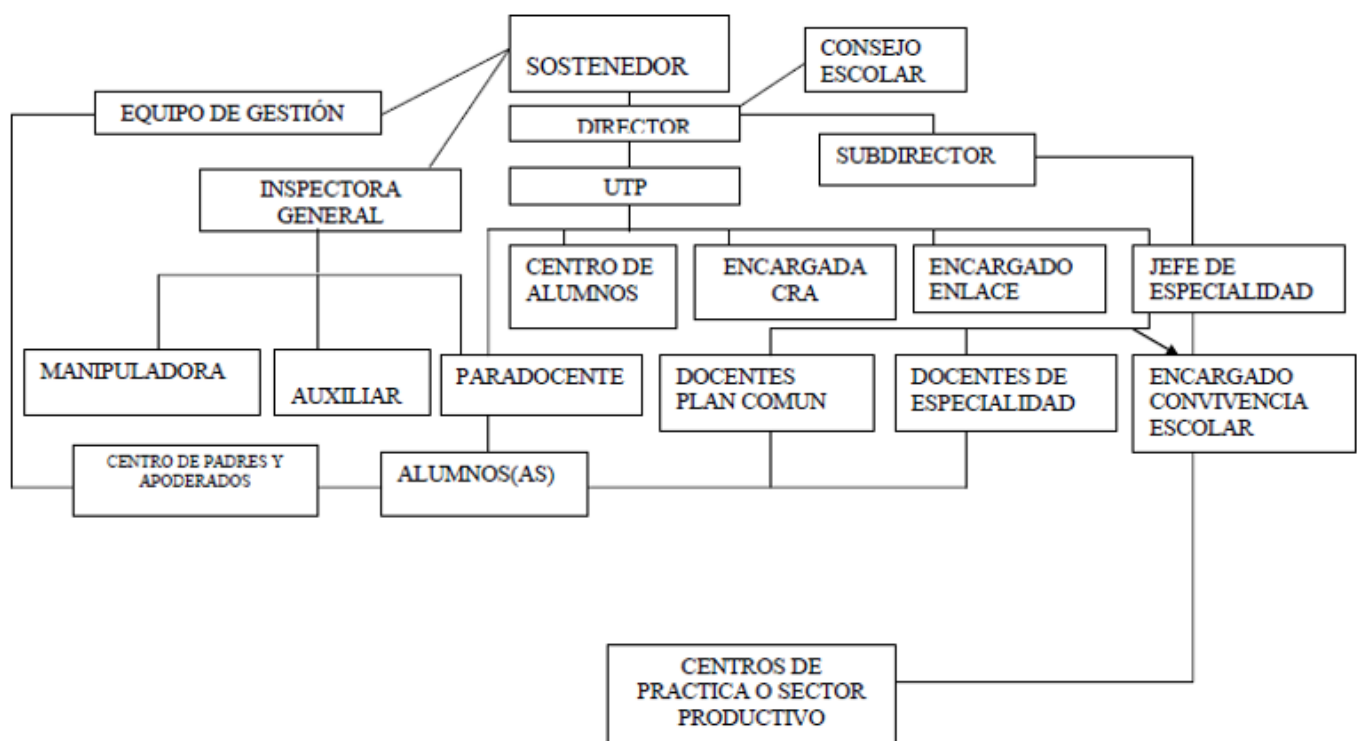
Objetivos específicos:

- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo y situarla como el componente central de la gestión institucional.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.

Reglamento interno 2026

- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying / grooming, desde una perspectiva formativa.
- Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar.

2.7. ORGANIGRAMA 2026



TÍTULO 3: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno

Reglamento interno 2026

desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la **adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno**. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

La Comunidad Educativa está integrada por Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipo Docente Directivo y Sostenedor Educacional.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

3.1. ESTUDIANTES

DERECHOS:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
3. En el caso de tener necesidades educativas especiales (NEE), a no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
7. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del Establecimiento.
8. A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento del Establecimiento.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento.
10. A asociarse entre ellos.

DEBERES:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional.
5. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento.

3.2. PADRES, MADRES Y APODERADOS

DERECHOS:

1. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
2. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
3. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos.
4. Ser informados por el Sostenedor, los Directivos y Docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del Establecimiento.
5. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del Establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

DEBERES:

1. Educar a sus hijos o pupilos.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
3. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Establecimiento que elijan para sus hijos.
4. Apoyar sus procesos educativos.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
6. Respetar su normativa interna.
7. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
8. Asistir al establecimiento cuando son convocados por Dirección, convivencia escolar, inspectoría, jefas de especialidad, profesor jefe o quién lo requiera y de acuerdo a la urgencia de la situación.

3.3. DIRECTIVOS

DERECHOS:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirige.

DEBERES:

Reglamento interno 2026

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
2. Desarrollarme profesionalmente.
3. Promover en los Docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento que conduce.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

3.4. DOCENTES

DERECHOS:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DEBERES:

1. Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los Estudiantes.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los Estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

3.5. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Reglamento interno 2026

DEBERES:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

3.6. SOSTENEDOR

DERECHOS:

1. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer Planes y Programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento Educacional.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus Estudiantes.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su Establecimiento a la Superintendencia, información que será pública.
5. Entregar a los Padres y Apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a su Establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO 4: DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

4.1. DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL LICEO

Los niveles de enseñanza impartidas por el Establecimiento son:

- 1° Y 2° Enseñanza Media Humanista-Científica
- 3° Y 4° Enseñanza Media Técnico-Profesional

4.2. DEL RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR Y HORARIOS DE CLASES

Reglamento interno 2026

4.2.1. DE LA APERTURA DE LAS DEPENDENCIAS DEL LICEO

Personal asistente de la educación, desde las 07:00 hrs. controlará el ingreso de los estudiantes a las dependencias del Liceo. Ningún Alumno podrá entrar al Liceo previo a dicho horario.

4.2.2. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El Establecimiento se encuentra adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa (JEC), siendo los horarios de atención del Liceo, los siguientes:

Días	Ingreso	Salida
lunes a jueves	08:00 hrs.	16:30 hrs.
viernes	08:00 hrs.	13:00 hrs.

El horario de cada uno de los alumnos estará determinado anualmente, iniciando su actividad a las 08:00 hrs. y determinado de acuerdo al horario establecido y/o actividad extra-programática.

En los horarios preestablecidos, los docentes deben tomar sus respectivos cursos (En sala o formación), resguardando el orden y puntualidad.

Durante su jornada, no podrá ser retirado ningún alumno por un adulto diferente al apoderado titular o suplente y en ningún caso el retiro será mediante la libreta de comunicaciones o por vía telefónica.

4.2.3. DE LOS HORARIOS DE RECREOS

Los horarios de recreo son los siguientes:

Días 1° recreo 2° recreo 3° recreo			
Lunes a viernes	09:30 a 09:50 hrs.	11:20 a 11:30 hrs.	13:00 a 14:15 hrs.

Cabe mencionar que durante los periodos de recreo y salida de alumnos no se atenderá a madres, padres y apoderados.

4.2.4. DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (Condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el Establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el Calendario Escolar durante el curso del año escolar, se solicitará la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación

Reglamento interno 2026

respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas), que implique suspensión de clase, será informado a la Jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

4.3. DE LAS SALAS DE CLASES

Las salas de clases son los espacios de nuestro Establecimiento, equipadas con pizarra y tecnología (proyector, computador y telón) destinados a generar los aprendizajes de las y los estudiantes a través de diferentes sectores y niveles educativos.

Nuestro establecimiento velará por la adecuada implementación del mobiliario, luminarias, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una 6° del DFL 2/1998 de las funciones principales del personal auxiliar de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, principalmente del curso que lo utilice, dejándolo limpio al finalizar las actividades pedagógicas diarias.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso, ya sea por los estudiantes o docentes a cargo del curso. Considerando e incorporando en este proceso la creatividad y entusiasmo de los miembros de la comunidad educativa, dependiendo de las efemérides y celebraciones mensuales.

4.4. DE LOS BAÑOS

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, los que deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo cerrarse durante el horario de clases, excepto durante los horarios establecidos de limpieza, que quedarán establecidos a la entrada de estos recintos.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales del personal auxiliar de servicio del Establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidades de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

4.5. DEL TRABAJO EN AULA

Reglamento interno 2026

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo, la cordialidad y la confianza. En esta relación será responsabilidad de cada docente, establecer las estrategias que modelen y enseñen a los estudiantes habilidades y actitudes necesarias para abordar las diferencias, tales como escuchar y ponerse en el lugar del otro, auto regular los impulsos y emociones, comprender que hay diferencias legítimas y deseables, aprender a reconocer errores, ser asertivos, expresar con claridad las necesidades y límites, entre otros.

La idea central de este trabajo es contribuir a la adecuada resolución de conflictos entre los estudiantes, explicitando que el uso de la fuerza no es una vía aceptable para dirimir diferencias, promoviendo que los estudiantes dialoguen, busquen acuerdos, reconozcan sus responsabilidades, reparen faltas, entre otros.

La convivencia escolar al interior de la sala, es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quién es en primera instancia, la persona encargada de velar por el cumplimiento del presente reglamento interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como docentes no podrán ingerir alimentos o bebidas, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del sector respectivo.

Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben solicitar autorización al docente que se encuentre en ese momento, el docente establecerá el momento adecuado en que pueda ausentarse el estudiante.

4.6. DE LOS RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento dentro del Establecimiento, tanto para estudiantes como para docentes, siendo función del personal con turnos de patio velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general durante estos espacios.

Los estudiantes al momento de hacer uso de los tiempos destinados a recreo deben respetar las siguientes disposiciones reglamentarias:

- a) El inicio del recreo será avisado por medio del sonido de un timbre, tras lo cual se deben suspender inmediatamente las clases. El mismo medio se utilizará para dar aviso al término del recreo.
- b) Los estudiantes deben permanecer durante los recreos en los patios asignados, realizando juegos recreativos y /o deportivos que no atenten su integridad física o de algún miembro de la comunidad. (Fútbol prohibido)
- c) No permanecer en las salas de clases ni pasillos o escaleras durante los recreos.
- d) Al término de su hora de clases, el docente tiene la responsabilidad de dejar la sala cerrada.
- e) En casos excepcionales, se autorizará a los estudiantes para que se queden dentro de la sala de clases o ingresen durante el recreo, siendo responsables de su uso por dicho periodo.

Reglamento interno 2026

- f) Al finalizar los recreos, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

4.7. DEL TIEMPO DESTINADO A LA INGESTA DE ALIMENTOS Y USO DEL COMEDOR

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por personal a cargo, quienes velarán por el comportamiento de los estudiantes e informarán a la Dirección sobre las eventualidades que surjan sobre los estudiantes.

Los estudiantes están autorizados para ingresar al Liceo con su almuerzo personal (lonchera) al inicio de la Jornada Escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante, la manipulación y conservación de dichos alimentos.

No se permitirá que los apoderados entreguen alimentos después de iniciada la Jornada Escolar.

Los estudiantes disponen del siguiente horario de colación: de 13:00 a 14:00 hrs. Debiendo los estudiantes ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte la Dirección del Liceo.

4.8. DE LA ASISTENCIA A CLASES

Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados.

Todos los estudiantes deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el Liceo, señaladas en el calendario escolar.

El estudiante al ingresar al Liceo en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas. Sólo en casos debidamente calificados, la Dirección a través de la Inspectora General, podrá autorizar para realizar otra actividad.

4.9. DE LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes no podrán ausentarse injustificadamente de las horas de clases o salir del Establecimiento antes del término de la jornada; excepto cuando sean autorizados por la Inspectora General, quién dejará constancia de la salida por escrito. Toda salida del estudiante de la sala de clases por una situación extraordinaria deberá contar con la autorización verbal del Profesor que está en sala.

4.10. DE LOS ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES

Todo ingreso posterior a las 08:00 hrs. es considerado atraso. Excepcionalmente, el horario de ingreso a clases para los estudiantes con dificultades en la locomoción o que viven en lugares apartados al Liceo, podrá ingresar hasta las 08:15 hrs. En algunos casos previo acuerdo con Inspectoría General se le permitirá ingreso posterior al horario señalado.

Reglamento interno 2026

Los estudiantes que lleguen atrasados, se les solicitará la agenda para dejar constancia del atraso e ingresarán a sus salas de clases. El estudiante deberá hacer ingreso a la sala de manera ordenada y silenciosa, sin interrumpir el normal desarrollo de la clase.

4.11. LAS INASISTENCIAS A CLASES

Los Estudiantes que se ausenten del Liceo por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

1. En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado licencia, el Estudiante hará entrega de ésta a Inspectoría General.
2. Todas las inasistencias que no tengan como justificar, sean enfermedades leves sin atención o sin Certificado Médico, deben ser justificadas personalmente por el Apoderado.
3. Si un Estudiante se presenta a clases sin justificativo o licencia médica, el Encargado llamará telefónicamente al apoderado para que se presente al día siguiente. Si el Apoderado no se presenta, se dará curso a una citación por escrito de carácter obligatorio.

El Alumno que deba retirarse del Establecimiento por causales médicas u otras debidamente certificadas, deberá ser retirado por su Apoderado, presentando su cédula de identidad y firmando el Registro de Salida. El Apoderado deberá respetar los horarios establecidos para el retiro de los Alumnos por Inspectoría General especialmente en horarios de recreos o almuerzo de los Estudiantes.

Frente a situaciones imprevistas, accidentes o enfermedad del Alumno, éste deberá ser retirado por su Apoderado, siguiendo el Protocolo de Accidentes Escolares.

Estas situaciones deberán quedar consignadas en el Registro de Salida de los Alumnos y en la Agenda Escolar.

El Alumno que se inscriba en una actividad curricular de libre elección o bien, participe de alguna de las selecciones deportivas u otras, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de presentación personal, asistencia y de evaluación que corresponda.

4.12.DE LAS INASISTENCIA A PRUEBAS

Los Estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar Certificado Médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro Establecimiento.

4.13.DEL INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Durante los recreos los estudiantes deberán abandonar las salas de clases, Talleres y/o Laboratorios y dirigirse a los patios. En días de lluvia o con condiciones climáticas adversas, las salas de clases permanecerán abiertas para resguardo de los estudiantes.

Reglamento interno 2026

Al término de la jornada, los Alumnos deberán hacer abandono de sus salas de clases considerando la siguiente normativa:

1. Dejar la sala ordenada y limpia.
2. Salir ordenadamente de la sala de clases.

4.14.DE LAS COMUNICACIONES

Todo estudiante debe contar con un apoderado titular, el que quedará debidamente registrado al momento de la matrícula. El apoderado debe ser una persona mayor de edad, que se responsabilice por el cumplimiento de los deberes y obligaciones del estudiante ante la Dirección del Establecimiento, personal docente y ante cualquier otro funcionario que intervenga en el proceso educativo de su pupilo.

El apoderado entregará al Establecimiento datos de contacto y emergencia, tales como números telefónicos, dirección, correo electrónico, entre otros, los cuales deberán ser actualizados oportunamente en caso de modificación, dando aviso en inspección.

El apoderado del estudiante es corresponsable de las acciones que realice su pupilo, debiendo costear los daños materiales ocasionados por el menor y/o asistiendo a talleres de habilidades parentales con el fin de apoyar de mejor manera el estudio y conducta de su pupilo desde el hogar.

4.14.1. DEL CONDUCTO REGULAR

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes de los apoderados, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1. Profesor Jefe.
2. Inspectora General.
3. Jefe de UPT
4. Convivencia Escolar.
5. Subdirector.
6. Director.

El apoderado suplente deberá ser elegido por el apoderado titular, firmando autorización y entregando documentación requerida (fotocopia de carnet de identidad) para permitirle reemplazarlo y tendrá los mismos roles, funciones deberes y derechos que el apoderado titular, a excepción de las siguientes:

Apoderado suplente NO podrá:

1. Matricular.
2. Retirar documentación de los estudiantes para traslado a otro Establecimiento educacional.

Para que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades

Reglamento interno 2026

que se establecen a continuación:

a) Instrumento de comunicación

La agenda de comunicaciones será el instrumento formal de comunicación entre el establecimiento y la familia, por lo que cada estudiante deberá portarla diariamente. El apoderado deberá completar los datos solicitados y mantenerlos actualizados.

Además, el establecimiento incorporará de manera gradual el uso de la plataforma digital www.appoderado.cl, a la cual podrán acceder apoderados y estudiantes para recibir mensajes, notificaciones, revisar reportes de notas y otras informaciones que el establecimiento disponga

b) Circulares Informativas

Son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del establecimiento y la comunidad escolar para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.

Los canales de difusión de estas comunicaciones serán la agenda escolar (formato impreso), la plataforma digital **Appoderado.cl** y las redes sociales oficiales del **Liceo Carlos Condell de la Haza** en Facebook e Instagram. El uso de la página web institucional dejará de ser el medio principal para la difusión de estas informaciones.

c) Protocolo de entrevistas Individuales

Corresponden a instancias de entrevista en las que participa el apoderado con algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, integrantes del equipo directivo o profesionales del liceo.

Los profesores podrán citar a los apoderados para abordar temáticas relacionadas con el rendimiento académico, avances del estudiante, conductas u otras situaciones que requieran acompañamiento y acuerdos de mejora.

Asimismo, los apoderados podrán solicitar entrevistas con los docentes, previa coordinación en el horario establecido para atención de apoderados. En caso de que la situación sea de carácter urgente, el apoderado podrá acercarse al establecimiento y será atendido por algún profesional disponible, como Inspectoría, Convivencia Escolar, UTP o Dirección, quienes canalizarán la información al equipo o funcionario correspondiente.

Protocolo Entrevistas Individuales, a solicitud del Establecimiento hacia el estudiante

En el proceso de matrícula se solicitará al apoderado el consentimiento para entrevistar al estudiante durante el año escolar por algún funcionario del establecimiento, para los fines que se estimen convenientes.

Protocolo Entrevistas Individuales, a solicitud del Establecimiento a apoderado

Cuando un docente u otro profesional del establecimiento cite a un apoderado, la comunicación se realizará a través de la agenda de comunicaciones, llamado telefónico o mediante la plataforma **Appoderado.cl**, debiendo el apoderado asistir en la fecha y hora indicada o a la brevedad posible.

Reglamento interno 2026

Cada entrevista deberá quedar registrada en el sistema dispuesto por el establecimiento, consignando los temas tratados, acuerdos y compromisos, con nombre y firma del apoderado. De ser posible, la entrevista se realizará con la presencia de otro funcionario como respaldo del registro.

La inasistencia del apoderado también deberá quedar registrada. En caso de no asistir, el apoderado deberá justificar su ausencia y coordinar una nueva reunión según la disponibilidad del funcionario.

Si el docente o profesional que realizó la citación se encuentra ausente por causas de fuerza mayor, el apoderado será atendido por algún integrante del equipo directivo o de gestión, según corresponda.

Protocolo de entrevistas individuales a solicitud del apoderado

Cada docente deberá contar con un horario de atención de apoderados, el cual será informado oportunamente a las familias.

El apoderado podrá solicitar una entrevista con el docente a través del profesor jefe o inspección, respetando los horarios establecidos para la atención. Todas las atenciones deberán realizarse dentro del establecimiento y deberán quedar registradas por escrito, indicando los temas tratados, acuerdos y compromisos, con nombre y firma del apoderado.

En caso de requerir entrevista con Encargado de Convivencia Escolar, UTP o Dirección, se deberá respetar el conducto regular, solicitando inicialmente la reunión a través del profesor jefe, quien gestionará la solicitud con el profesional correspondiente.

Si la situación reviste carácter urgente, el apoderado podrá acercarse al establecimiento y será atendido por algún profesional disponible, quien canalizará la información al funcionario correspondiente, dejando registro de la atención realizada.

d) Reuniones Grupales

Corresponden a instancias formales en las que participan apoderados junto a docentes y/o directivos del establecimiento. Estas reuniones estarán consideradas dentro del calendario anual de actividades del establecimiento.

- **Reuniones de curso:** Se realizarán al menos dos por semestre en cada curso, con la participación de los apoderados, el profesor jefe y, cuando sea necesario, docentes de asignatura o el director.
- **Reuniones de delegados de curso con Dirección:** Se realizará al menos una reunión anual entre el director y los delegados de cada curso, pudiendo participar también los profesores jefes cuando se estime necesario.
- **Consejo Escolar:** Sesionará de forma ordinaria al menos cuatro veces al año. El director será responsable de convocar la primera sesión, la cual deberá realizarse durante el primer semestre del año escolar.

4.15.DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

Ningún estudiante podrá ingresar a dependencias o espacios del establecimiento sin autorización previa, especialmente aquellos destinados al uso exclusivo de otros estamentos de la comunidad educativa.

Las organizaciones de la comunidad local podrán solicitar el uso de las dependencias del liceo, previa autorización escrita de la Dirección. Quienes soliciten el uso de estos espacios deberán responsabilizarse por el cuidado de las instalaciones y por cualquier daño que pudiera ocasionarse

4.16.DEL BUEN COMPORTAMIENTO

Para asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje, el **Liceo Carlos Condell de la Haza** promueve la puntualidad, el orden, el respeto por las normas y una adecuada organización de los tiempos académicos. Todos los integrantes de la comunidad educativa deben contribuir a mantener un clima escolar favorable para el desarrollo de las actividades educativas.

Durante las actividades académicas y formativas no está permitido el uso de dispositivos electrónicos como celulares, audífonos, reproductores de música, pendrive, notebooks u otros similares, salvo autorización del docente a cargo con fines pedagógicos. El uso de estos dispositivos sin autorización constituye una falta.

En caso de que un estudiante sea sorprendido utilizando o portando estos dispositivos durante la clase sin autorización, el docente o profesional a cargo procederá a retirarlo y se actuará conforme al protocolo correspondiente del establecimiento.

El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o extravío de objetos personales dentro del liceo.

TÍTULO 5: DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión del **Liceo Carlos Condell de la Haza** se realiza a través del **Sistema de Admisión Escolar (SAE)**, implementado por el Ministerio de Educación, mediante una plataforma web única y centralizada. A través de este sistema, los apoderados pueden postular a los establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados del país. La información y postulaciones se realizan en el sitio web oficial: www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Una vez finalizadas las etapas del proceso regular del SAE, las familias que no obtuvieron cupo o que buscan vacantes podrán participar en el **proceso de regularización**, el cual se realiza mediante la plataforma digital **"Anótate en la lista"**, herramienta oficial del Ministerio de Educación que reemplaza el antiguo Registro Público presencial de los establecimientos.

A través de esta plataforma, los apoderados podrán solicitar vacantes en los establecimientos que dispongan de cupos disponibles, los cuales se asignan según el orden de inscripción y la disponibilidad existente, conforme a la normativa educacional vigente.

TÍTULO 6: DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Reglamento interno 2026

6.1. DEL UNIFORME ESCOLAR

Para los estudiantes de 1° a 4° Medio, el uniforme y las normas de presentación personal serán las siguientes:

Todos los estudiantes deberán mantener una **presentación personal limpia, ordenada y acorde al contexto formativo y profesional del establecimiento.**

Cabello:

El cabello deberá mantenerse limpio y ordenado. Cuando su largo lo requiera, deberá mantenerse tomado o recogido durante las clases o actividades, especialmente en talleres, por razones de higiene y seguridad.

Vello

facial:

No se permitirá el uso de vello facial (barba, bigote u otros). Los estudiantes deberán presentarse correctamente afeitados, en concordancia con las normas de higiene, seguridad y presentación personal exigidas por el establecimiento, especialmente en actividades prácticas.

Uñas

y

maquillaje:

Las uñas deberán mantenerse limpias y con un largo adecuado para el desarrollo de las actividades académicas. El maquillaje, en caso de utilizarse, deberá ser discreto.

Accesorios:

Se permite el uso de un par de aros pequeños, discretos, sin brillos y adheridos al lóbulo de la oreja, para todos los estudiantes sin distinción de género.

No se permitirá el uso de piercings visibles u otros accesorios que puedan representar un riesgo para la seguridad, la higiene o el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, en todos los espacios del establecimiento educativo, incluyendo salas de clases, patios, talleres y módulos de especialidad.

Estas normas tienen un **carácter formativo y preventivo**, orientado a resguardar la seguridad, la higiene y la adecuada presentación de los estudiantes.

Uso de delantal en especialidades:

Los estudiantes de 3° y 4° Medio de las especialidades técnico-profesionales deberán utilizar el delantal correspondiente durante las actividades académicas desarrolladas en sala o taller, conforme a lo establecido por cada especialidad.

El incumplimiento de las normas de presentación personal y uso del uniforme será abordado de manera **formativa, gradual y proporcional**, considerando la reiteración de la conducta. Se podrán aplicar medidas tales como amonestación verbal, registro de observación, citación al apoderado, compromisos de mejora y, en casos que involucren riesgos para la seguridad o higiene, la restricción temporal de participación en actividades hasta regularizar la situación.

6.3. DE LA DISCIPLINA Y FORMALIDAD

Reglamento interno 2026

En el proceso formativo de los estudiantes del Liceo Carlos Condell de la Haza, la disciplina y la formalidad son fundamentales para su desarrollo personal, social y técnico-profesional.

La disciplina se concibe como una herramienta formativa que promueve el reconocimiento de derechos, deberes y responsabilidades, favoreciendo la convivencia, el respeto y el cumplimiento de las normas institucionales.

Por su parte, la formalidad busca preparar a los estudiantes para desenvolverse adecuadamente en contextos académicos y laborales, fortaleciendo hábitos como la responsabilidad, puntualidad, trabajo colaborativo y una adecuada presentación personal.

En este contexto, el establecimiento fomenta el uso del uniforme y una presentación personal acorde, promoviendo la autorregulación y el desarrollo de competencias necesarias para su futura inserción laboral.

TÍTULO 7: DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDADES DE UN ESTUDIANTE

En caso de enfermedad de un estudiante es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.

El Establecimiento no recibe estudiantes cuando están enfermos, sólo podrán reintegrarse con un certificado médico de alta.

Si durante la jornada el estudiante presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, el equipo del Establecimiento informará al apoderado para que concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado. En caso de que el estudiante requiera de atención médica inmediata, el personal del Establecimiento es el responsable de contactar al apoderado, el cual tendrá la responsabilidad de acudir inmediatamente al establecimiento y hacerse responsable, en el caso que el apoderado no se pueda contactar y la situación médica lo amerite, personal del establecimiento deberá llamar al servicio de ambulancia.

En caso de la presencia de enfermedades contagiosas, los padres tienen la obligación de informar al profesor jefe o a la Inspectora General del Establecimiento, con la finalidad de comunicar al resto de los apoderados, explicando los síntomas de la enfermedad, para que sus hijos sean observados, evitando ser enviados al establecimiento en caso de sospecha de incubación o manifestación de la enfermedad.

TÍTULO 8: DE LAS MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

8.1. DE LAS MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Establecimiento cuenta con personal Asistente de la Educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa durante el año medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Reglamento interno 2026

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Establecimiento Educacional, y para asegurar la higiene del mobiliario en general son parte de la organización interna del Establecimiento y serán informados al Consejo Escolar.

8.2. DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E.)

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del Establecimiento comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Establecimiento. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integral de este Reglamento. De igual forma, incluye los Protocolos de acción ante contingencia COVID-19, basados en los lineamientos de MINSAL Y MINEDUC.

TÍTULO 9: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

9.1.DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO

La Directiva de Curso es un órgano representativo de los alumnos de un curso y un medio de participación en el gobierno de su clase, y, de acuerdo con su edad y su respectiva preparación y madurez, en el gobierno del Establecimiento mismo.

Son características necesarias de los alumnos que pertenecen a la Directiva de Curso, las siguientes: el sentido de responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.

OBJETIVOS DE LA DIRECTIVA

Nuestro establecimiento procura fomentar en todos sus alumnos una actitud de participación en la vida escolar, incentivando la responsabilidad personal, el espíritu de iniciativa, la capacidad de decisión y de modo principal, la preocupación por los demás.

Reglamento interno 2026

Las directivas de curso tienen como finalidad formar líderes positivos y responsables de la marcha de su curso, a la vez que son un canal abierto de comunicación continua de las inquietudes, problemas y sugerencias de los alumnos con el Consejo de Dirección, así como una ayuda imprescindible para el Profesor Jefe.

COMPOSICIÓN

El Consejo de Curso es un organismo colegiado, constituido por un grupo de alumnos representativo del curso, elegidos por votación directa y abierta de sus compañeros, que se reúnen con el Profesor Jefe para trabajar en común para la mejor marcha del curso y de quienes lo integran.

ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS

La elección de los miembros se realiza en el primer mes de inicio del año escolar mediante el mecanismo que el profesor jefe estime conveniente.

Se supervisará periódicamente a los integrantes de las directivas en cuanto a su rendimiento académico, conductual o es protagonista de algún tipo de proceso o sanción de convivencia escolar se podrá solicitar la renuncia a su cargo.

REUNIONES

Semanalmente se realizará Consejo de Curso, en el cual se tratarán temas de contingencia del Establecimiento e interés general de los integrantes del curso, temas a tratar: revisión de las asignaturas, exigencias de las evaluaciones, conductas, dudas, normativa de convivencia escolar, redistribución de los puestos, cohesión del curso y organización de actividades.

9.2. DEL CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES.

El Centro de Estudiantes (o Centro de Alumnos) es la organización formada por estudiantes del Establecimiento con el fin de servir a la comunidad escolar con la intención de fomentar el pensamiento reflexivo, juicio crítico y formación de valores cívicos para vivir en democracia, al mismo tiempo que se preparan para la vida activa en comunidad.

El Centro de Estudiantes del Liceo tendrá entre sus funciones oficiales:

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover en los estudiantes la dedicación en su quehacer escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.

Reglamento interno 2026

- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda siguiendo los conductos regulares del establecimiento.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

Con el propósito de establecer los lineamientos generales del Centro de estudiantes, el profesor encargado del "Plan de Formación ciudadana" y profesor asesor de centro de estudiantes, actualizan anualmente los estatutos y normativas vigentes.

9.3. DE OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los Estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras, entre las cuales destacan:

1. **Estudiante en forma individual:** todos los Estudiantes tienen el derecho a exponer ante las Autoridades del Liceo aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido.
2. **Delegados de cada curso:** son elegidos democráticamente por los Estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Liceo y/o el Centro de Alumnos.

9.4. DEL CONSEJO ESCOLAR

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la Comunidad Educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniendo la facultad resolutoria en la Dirección del Establecimiento.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico- pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del Equipo Directivo del Liceo.

DE SU CONSTITUCIÓN

Reglamento interno 2026

El Consejo Escolar estará constituido de la siguiente manera:

1. El Director del Liceo es quien lo preside.
2. El Representante de la entidad Sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
3. Un Docente elegido por los Profesores del Establecimiento.
4. Un representante de los Asistentes de la Educación del Establecimiento, elegido por sus pares.
5. El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
6. El Presidente del Centro de Estudiantes.
7. A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de Presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

DE SU FUNCIONAMIENTO

Por acuerdo simple de los miembros del Consejo Escolar será posible convocar a un número mayor de Representantes de cada estamento, para efectos de mayor representatividad, sin embargo, estos no tendrán derecho a voto en los acuerdos tomados por el Consejo.

El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

1. Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El Director del Establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su Establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
2. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
3. El Sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del Liceo, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación. Los Sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la Comunidad Educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

Reglamento interno 2026

4. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
5. Enfoque y metas de gestión del Director del Establecimiento.

El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
2. De las metas del Establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Del informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento Educativo que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
4. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades Extra curriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
5. De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del Establecimiento Educativo, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa respecto de dicha normativa.
6. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el Establecimiento Educativo, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo, superen las 1.000 unidades tributarias mensuales (UTM), deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.
7. Respecto de las materias consultadas en los numerales 4 y 5 anteriores, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el Sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días.
8. El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del Establecimiento Educativo.
9. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en los puntos anteriores.

DE SUS ATRIBUCIONES

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Liceo.

Reglamento interno 2026

4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
5. Participar en la elaboración de las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
6. Participar en la actualización del Reglamento interno de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
7. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades Extra-curriculares del Establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.

El Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El Representante Legal de la entidad Sostenedora del Establecimiento Educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán 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.

El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del Establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la Comunidad Educativa y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del Acta Constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

Reglamento interno 2026

1. Identificación del Establecimiento;
2. Fecha y lugar de constitución del Consejo;
3. Integración del Consejo Escolar;
4. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
5. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

El Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

1. El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
2. La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del Establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
3. La forma de mantener informada a la Comunidad Educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
4. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
5. Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones;
6. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del Establecimiento Educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el Establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad Sostenedora, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la siguiente información:

1. El gasto, desagregado, en remuneraciones de los Directivos y/o Administradores de la entidad Sostenedora.

Reglamento interno 2026

2. Un listado actualizado con la individualización completa de los miembros de la entidad Sostenedora o Asociados y Directivos.
3. Información desagregada respecto a la lista de las Agencias de Asistencia Técnica Educativa que postularon a las distintas licitaciones que se hayan llevado a cabo.
4. Copia del pago íntegro y oportuno de las Cotizaciones Previsionales de todo su personal.
5. La demás información o antecedentes que requiera la Superintendencia y que ésta determine en una norma de carácter general.

9.5. DE LAS REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, realizadas en forma MENSUAL en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando temáticas referentes tanto a lo académico como a la convivencia escolar, realizando sugerencias, comentarios y/o reclamos en relación a esa área.

9.6. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional del que forman parte.

El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.

Deberá tener un Reglamento Interno que determinará su organización y funciones. Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Liceo sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Promover el cumplimiento de los deberes y responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los Padres o Apoderados que forman la organización a partir de sus metas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y el Liceo para que los Padres o Apoderados deban apoyar la educación escolar.
4. Proyectar acciones hacia la Comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los Estudiantes.
5. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los Estudiantes.

Reglamento interno 2026

6. Sostener un diálogo permanente con las Autoridades Educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
7. Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del Establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de Padres o Apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Liceo.

Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

1. **Asamblea General:** Constituida por los Padres y Apoderados de los Estudiantes del Establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
2. **Directorio:** Formado a lo menos por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres Directores.
3. **Consejo de delegados de Curso:** Formado a lo menos por un Delegado elegido democráticamente por los Padres y Apoderados de cada curso.
4. **Subcentro:** Integrado por los Padres y Apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Podrán cobrar anualmente por Apoderado un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el Padre o Apoderado.

Lo indicado en los dos párrafos precedentes variará dependiendo de si se trata de un Centro General de Padres con o sin personalidad jurídica, y en este último caso, de la modalidad que fuere. Así, el Centro General de Padres puede constituirse de las siguientes formas:

1. Centro de Padres sin Personalidad Jurídica: Se rigen por su Reglamento Interno y el Decreto Supremo No95 de 1990 del Ministerio de Educación.
2. Centro de Padres con Personalidad Jurídica de:

Organización Comunitaria: Se regula por sus Estatutos, o por el Estatuto Modelo contenido en el Decreto Supremo No732 de 1990 del Ministerio de Educación. En lo no regulado, se rigen por la Ley de Junta de Vecinos.

9.7. DE OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS

Tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, los apoderados deberán seguir estrictamente el conducto regular indicado en el presente Reglamento.

Los Apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su pupilo o,

Reglamento interno 2026

eventualmente, al propio. De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los Padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a Padres y Madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un Establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los Padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

El Liceo reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del Estudiante y los demás miembros de la Comunidad Educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Liceo. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley 20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquélla como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

9.8. DE LOS ACTOS CÍVICOS

Los actos cívicos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

1. Enriquecer y desarrollar la personalidad de los estudiantes.
2. Fomentar el respeto a los símbolos patrios y tradiciones.
3. Lograr que los alumnos y alumnas se sientan parte de la Comunidad Educativa.

9.9. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc, que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los estudiantes. Se realizan en horas extraescolares. Durante el desarrollo de estas actividades, el presente Reglamento se mantiene vigente.

Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

9.10. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcados de acuerdo con las pautas que dispone el establecimiento.

9.11. DE LAS ACTIVIDADES PARACADÉMICAS

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, religioso, cultural, académico y recreativo.

9.12. DEL COMITÉ PARITARIO

El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Establecimiento y sus trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de

Reglamento interno 2026

accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.

9.13.DEL CONSEJO DE PROFESORES

Se reunirá al inicio de año, finalizando el primer semestre y al término del año escolar, para tratar los temas pertinentes. También se puede constituir el consejo escolar en algún momento del año de manera extraordinaria, para tomar decisiones pertinentes. En este espacio se dará tiempo para lo administrativo, lo gremial y lo pedagógico según necesidad o urgencia. Todos los profesores pueden conformar este espacio, no habrá ningún tipo de discriminación.

El Consejo de profesores es presidido por el Director o por quien ella delegue. En él participarán por derecho propio todos los docentes del Liceo y quién ella o el Consejo de Profesores por acuerdo en conjunto inviten.

Dentro de las funciones y deberes, se encuentran:

- a. Informar, coordinar, proponer, analizar, decidir, aquellas actividades académicas, recreativas y normativas que contribuyen al correcto funcionamiento de la comunidad educativa.
- b. Estudiar en conjunto problemas pedagógicos, disciplinarios o formativos que afecten el funcionamiento del establecimiento.
- c. Analizar y evaluar el proceso formativo integral de los alumnos.
- d. Conocer la línea educativa, formativa y valórica del Establecimiento de tal modo que se exprese como una realidad en la sala de clases (integrar en todos los perfiles).
- e. Analizar y replantear situaciones y actitudes que incidan en las relaciones personales de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f. Mantener una actitud de confidencialidad de lo que en él se tratare.
- g. Plantear situaciones problemáticas que se tengan con los alumnos o con cualquier miembro de la Comunidad Educativa con el propósito de mejorar y/o solucionar los conflictos que se puedan originar.
- h. Analizar, evaluar y tomar decisiones en cuanto a permanencia o a la no renovación de matrícula de los estudiantes por acumulación de anotaciones en su hoja de vida, ya sean por faltas leves, graves y/o gravísimas a este reglamento.
- i. Confirmar o revocar medida disciplinaria aplicada al estudiante en relación a su continuidad en su proceso académico dentro del Establecimiento.
- j. Analizar, evaluar y tomar decisiones en cuanto a sanciones aplicadas al apoderado (pérdida de calidad de apoderado titular), por faltas e incumplimientos al Reglamento Interno del Establecimiento.
- k. Confirmar o revocar sanción aplicada al apoderado (pérdida de calidad de apoderado titular) por faltas e incumplimientos al Reglamento Interno.
- l. Colaborar en el desarrollo de las funciones académicas, técnicas, administrativas entre otras, con el objeto de entregar un óptimo servicio educativo (agregar en los perfiles individuales).

9.14.DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Reglamento interno 2026

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, e-mails, etc.).

9.15.DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

Las relaciones del Establecimiento con la comunidad dependerán directamente del Director, o sus delegados, quien dispondrá del personal y las responsabilidades para la colaboración específica con los organismos comunitarios.

El establecimiento proporcionará y organizará durante el año escolar actividades de convivencia y participación que involucren a toda la comunidad escolar con la finalidad de mantener la sana convivencia existente. Se realizará una jornada de Convivencia Escolar con los y las estudiantes de comunidad educativa, planificada y ejecutada por el equipo de convivencia escolar.

El establecimiento trabaja con diferentes redes de apoyo y comunidad:

- a. Carabineros de Chile.
- b. SENDA
- c. JUNAEB
- d. OPD
- e. CESFAM
- f. Programa Lazos, entre otros.

9.16. DE LAS PREMIACIONES INTERNAS

El establecimiento realizará premiaciones internas de forma semestral y anual, con el objetivo de reconocer y fomentar el rendimiento académico y los valores asociados a la convivencia escolar, incentivando en los estudiantes el desarrollo integral, la motivación por el aprendizaje y la participación positiva en la comunidad educativa.

a) Premiación por Rendimiento Académico

Se reconocerá a los estudiantes que obtengan los tres primeros lugares de rendimiento académico en cada curso, de acuerdo con el promedio de calificaciones correspondiente al período evaluado (semestral o anual).

Para efectos de esta premiación, solo se considerarán aquellos estudiantes que hayan cursado el semestre o año académico completo bajo el régimen regular, es decir, sin planes académicos especiales u otras modalidades excepcionales que modifiquen el proceso evaluativo del período correspondiente.

Reglamento interno 2026

b) Premiación por Convivencia Escolar

Se otorgarán reconocimientos especiales a estudiantes que destaquen por su aporte a la convivencia escolar, considerando las siguientes categorías:

- **Promotores de Buenas Prácticas:**
Estudiantes que se caracterizan por fomentar activamente el respeto, el buen trato, la inclusión, la resolución pacífica de conflictos y la participación positiva dentro de la comunidad educativa, actuando como ejemplo para sus compañeros.
- **Superación y Esfuerzo:**
Reconocimiento a estudiantes que, pese a enfrentar dificultades académicas o personales, han evidenciado un crecimiento significativo durante el período, destacando por su constancia, compromiso y actitud de superación frente a los desafíos de su proceso escolar.
- **Colaboración Institucional:**
Estudiantes que destacan por su disposición a colaborar con actividades, iniciativas o acciones que benefician a la comunidad educativa, demostrando responsabilidad, compromiso y sentido de pertenencia con el establecimiento.

La selección de los estudiantes reconocidos en estas categorías será realizada mediante la propuesta y acuerdo de docentes y funcionarios del establecimiento, considerando su conocimiento directo del comportamiento y participación de los estudiantes en la vida escolar.

c) Naturaleza del Reconocimiento

El reconocimiento otorgado consistirá en una experiencia recreativa organizada por el establecimiento, destinada a valorar el esfuerzo académico y los aportes positivos a la convivencia escolar.

d) Condiciones de Participación

Podrán participar de la actividad de premiación aquellos estudiantes cuya condición de salud sea compatible con la actividad recreativa planificada (viaje o experiencia recreativa).

En caso de que el estudiante presente alguna condición de salud que pudiera requerir resguardos especiales, el establecimiento podrá solicitar certificado del médico tratante que indique expresamente que se encuentra en condiciones de participar en una actividad de estas características.

En caso de no presentarse dicho certificado cuando sea requerido, el establecimiento podrá determinar la no participación del estudiante en la actividad, con el único propósito de resguardar su seguridad, integridad física y bienestar, en cumplimiento del deber de cuidado que corresponde a la institución.

Esta medida no constituye una sanción ni una forma de discriminación, sino una acción preventiva orientada a proteger la salud del estudiante y garantizar el desarrollo seguro de la actividad.

TÍTULO 10: DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA

El trabajo que realiza el Establecimiento debe ser potenciado por una alianza Liceo-Familia. Esta afirmación consagrada en el Proyecto Educativo les exige a los Padres y Apoderados un mayor compromiso que el promedio de los Establecimientos Educativos, ya que deben impulsar y

Reglamento interno 2026

favorecer al Estudiante, entregando todas las herramientas necesarias para que dé cumplimiento a las metas impartidas por el Liceo.

1. Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de los y las estudiantes, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios y su uniforme de acuerdo a este Reglamento Interno.
2. Asistan a todas las reuniones de Apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del Establecimiento.
3. Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Liceo o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
4. Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de el o la estudiante.

TÍTULO 11: DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento tiene como fin regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera la convivencia escolar como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos.

Dado que el Establecimiento es el segundo espacio -después de la familia- donde los y las estudiantes aprenden a relacionarse consigo mismo y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el Establecimiento, según su orientación, intente la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los estudiantes el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

Se entiende por buena convivencia escolar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

11.1.DE LOS CONCEPTOS RELEVANTES

Reglamento interno 2026

La finalidad del presente Reglamento es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos. Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física y psicológica de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Para una mejor comprensión del presente reglamento, se consideran conceptos relevantes, los siguientes:

1. **Buena convivencia escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los Estudiantes.
2. **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes Directivos y Representantes de la Entidad Sostenedor.
3. **Buen Trato:** Responde a la necesidad de los estudiantes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
4. **Disciplina:** Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al Estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Liceo, y aceptado por los Padres y Apoderados.
5. **Conflicto:** Oposición o desacuerdo que involucra a dos o más personas debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.
 - a. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
6. **Acoso Escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por Estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro Estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del Estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
7. **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:
 - a. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
 - b. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Reglamento interno 2026

8. **Violencia Psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
9. **Violencia Física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
10. **Violencia a través de Medios Tecnológicos:** Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.

Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

11. **Violencia de Género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los varones. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
12. **Violencia Sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea varón o mujer, con una intención sexual. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
13. **Vulneración de Derechos:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.
14. **Maltrato Infantil:** Corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

Los Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, así como los Directivos del Liceo, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un Estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, Docente Directivo, Profesor, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un Estudiante.

Los Padres, Madres, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, así como el Equipo Directivo del Liceo, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un Estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente Reglamento.

11.2. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Equipo de Convivencia Escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Asumir el rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar desarrollando un trabajo colaborativo, en la elaboración, implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
4. Elaborar un Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar en función de las proposiciones hechas por el Consejo Escolar, el que incluirá medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la Comunidad Educativa.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
6. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del Establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
7. Activar los protocolos en caso de vulneración de los derechos de los estudiantes y maltrato infantil, u orientar a procediendo según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

El Equipo de Convivencia Escolar del Liceo está formado por:

1. María José Ulloa: Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar
2. Noelia Montecino: Educadora Diferencial.

Sin embargo, atendiendo al tipo de problema por el cual es convocado o al nivel de las personas involucradas, se podrá convocar a participar en la deliberación del equipo a representantes de los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, u otras personas que la Dirección del Liceo estime pertinente.

11.3. DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo General

Promover una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión, la participación y la resolución pacífica de conflictos, fortaleciendo las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa y favoreciendo un ambiente propicio para el aprendizaje.

Objetivos Específicos

- Fomentar el respeto, la tolerancia y el buen trato entre los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar acciones preventivas orientadas a evitar situaciones de violencia escolar, discriminación y acoso.

Reglamento interno 2026

- Promover la participación de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias en la construcción de una convivencia positiva.
- Implementar estrategias de apoyo socioemocional y pedagógico para estudiantes que lo requieran.
- Reconocer y valorar conductas positivas y logros de los estudiantes.

ÁREAS DE TRABAJO DEL PLAN

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se desarrollará a través de cuatro áreas principales:

1. Prevención
2. Intervención y apoyo
3. Participación de la comunidad educativa
4. Reconocimiento y fortalecimiento del clima escolar

Tabla de Acciones del Plan de Gestión de Convivencia Educativa

Acciones Plan de Convivencia Educativa

Acción	Objetivo	Recursos	Indicador de evaluación	Responsables	Fecha
Actualización del Manual de Convivencia y protocolos	Actualizar los documentos que regulan la convivencia educativa del establecimiento	Documentos institucionales, computador, impresiones	Manual actualizado y difundido a la comunidad educativa	Equipo de Convivencia Educativa y Equipo Directivo	Marzo 2026
Gestión de redes de apoyo	Coordinar trabajo con redes externas de apoyo para estudiantes	Correo electrónico, plataformas online, reuniones presenciales	Número de instituciones vinculadas y casos derivados	Psicóloga encargada de convivencia escolar, Educadora Diferencial	Marzo – Diciembre

Reglamento interno 2026

Vinculación de las especialidades con su entorno	Generar experiencias educativas vinculadas con el entorno profesional	Transporte, colaciones, material informativo, proyector, material pedagógico	Número de actividades realizadas y estudiantes participantes	Jefas de especialidad	Abril – Diciembre
Brindar apoyo psicológico y socioemocional a estudiantes que lo requieran	Brindar apoyo emocional y psicológico a estudiantes que lo requieran	Material de contención emocional, espacio de atención, registros de atención	Número de estudiantes atendidos y seguimiento de casos	Psicóloga encargada de convivencia educativa.	Marzo – Diciembre
Experiencias pedagógicas en el entorno cultural o natural	Fortalecer los aprendizajes mediante experiencias fuera del aula	Transporte, entradas, alimentación, guías de trabajo	Número de salidas pedagógicas realizadas	Docentes encargados	Abril – Diciembre
Muestras pedagógicas a la comunidad	Difundir los aprendizajes y habilidades desarrolladas por los estudiantes	Materiales didácticos, impresiones, espacios de exposición	Número de muestras realizadas y asistencia de la comunidad	Docentes de asignaturas involucradas	Abril – Diciembre
Tutorías pedagógicas	Apoyar el aprendizaje de estudiantes que presentan dificultades académicas	Recurso humano, cuadernos, impresiones, material pedagógico	Mejora en el rendimiento académico de estudiantes participantes	Encargada de tutorías y Educadora Diferencial	Febrero – Diciembre
Reconocimiento a estudiantes destacados	Valorar el desempeño académico, actitudinal y valórico de	Medallas, diplomas, transporte, programas impresos	Número de estudiantes reconocidos	Equipo de Gestión y Convivencia Educativa.	Marzo – Diciembre

Reglamento interno 2026

	los estudiantes				
Promoción de la asistencia escolar	Estrategias e incentivos para promover la asistencia y permanencia escolar.	Entradas a actividades recreativas, alimentación	Aumento de la asistencia escolar	Equipo de Gestión	Marzo – Diciembre
Espacios de discusión pedagógica	Coordinar acciones entre docentes para mejorar el aprendizaje y la convivencia	Sala de reuniones, material de trabajo, plataforma digital	Número de reuniones realizadas	Jefe Técnico Pedagógico	Abril – Diciembre
Diálogo con representantes de la comunidad	Fortalecer la comunicación entre el establecimiento y la comunidad organizada	Plataforma digital, reuniones presenciales	Número de reuniones realizadas	Director	Marzo – Diciembre
Conversatorios de convivencia escolar	Promover el respeto y el buen trato entre los estudiantes	Charlas, talleres, profesionales invitados	Número de talleres realizados y estudiantes participantes	Equipo de Convivencia Educativa	Marzo – Diciembre
Actividades culturales y danza folklórica	Promover el desarrollo cultural y artístico de los estudiantes	Vestuario, implementos artísticos, equipos de sonido	Número de presentaciones realizadas	Docente encargado	Marzo – Diciembre
Actividades de encuentro y	Fortalecer la convivencia mediante	Transporte, alimentación, premios de	Número de actividades realizadas	Equipo de Gestión	Agosto – Diciembre

Reglamento interno 2026

esparcimiento	actividades recreativas	participación			
Espacios recreativos en recreos	Promover la interacción positiva entre estudiantes durante los recreos	Mesas de ping pong, juegos de mesa, equipos de música	Uso y participación de estudiantes en actividades recreativas	Equipo de Gestión y Centro de Estudiantes	Marzo – Diciembre
Talleres de prevención de violencia escolar	Prevenir situaciones de bullying, discriminación y violencia	Charlas, material educativo, apoyo de profesionales externos	Número de talleres realizados	Equipo de Convivencia Educativa.	Abril – Noviembre

11.4. DEL PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el Establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la Comunidad Educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

1. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
3. Plan de Formación Ciudadana.
4. Plan Integral de Seguridad Escolar.
5. Plan de Desarrollo Profesional Docente.
6. Plan de Apoyo a la Inclusión.

11.5. DE LA MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el Establecimiento Educativo, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

1. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educativa.
2. Dificultades de comunicación entre el Establecimiento y la familia.
3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Reglamento interno 2026

La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Existen tres formas, para que las Madres, Padres, Apoderados o Establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (Reclamo), que son las siguientes:

1. En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en la página web www.supereduc.cl
2. Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl
3. Vía telefónica llamando al +56 232431000.

A través de estas 3 vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación.

11.6. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL TELÉFONO O ARTEFACTOS TECNOLÓGICOS

(Teléfonos celulares, tablets, audífonos u otros similares)

Con el propósito de resguardar un ambiente adecuado para el aprendizaje, la concentración, el respeto y la sana convivencia escolar, el **Liceo Carlos Condell de la Haza** regula el uso de dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar, en conformidad con la normativa educacional vigente.

Para efectos de esta normativa, se entenderá por dispositivos electrónicos personales aquellos equipos de propiedad del estudiante que permitan comunicación, grabación, reproducción o acceso a internet, tales como teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos, consolas portátiles u otros dispositivos similares.

Prohibición

general

Durante la jornada escolar no está permitido el uso de dispositivos electrónicos personales en clases, recreos, actos u otras actividades formativas realizadas dentro del establecimiento, salvo en aquellos casos en que exista autorización expresa del docente o del establecimiento con fines pedagógicos o por razones debidamente justificadas.

Excepciones

El uso de dispositivos electrónicos podrá autorizarse de manera excepcional en casos debidamente fundamentados, mediante solicitud formal acompañada de antecedentes pertinentes, como informes profesionales o certificados médicos. Estas autorizaciones serán de carácter individual y temporal.

Sistema

de

custodia

Con el fin de facilitar el cumplimiento de esta normativa, el establecimiento podrá implementar un sistema de custodia mediante cajas dispuestas en cada sala de clases. Los estudiantes deberán depositar voluntariamente sus dispositivos al inicio de la jornada, los que serán devueltos al término de esta. En caso de retiro anticipado, el dispositivo será entregado por un funcionario autorizado.

Uso

no

autorizado

El uso de dispositivos electrónicos sin autorización constituye una falta al Reglamento Interno. En caso de detectarse esta situación, se procederá conforme a lo establecido en el protocolo correspondiente, aplicando las medidas formativas y disciplinarias según el principio de gradualidad.

Reglamento interno 2026

Responsabilidad

El establecimiento recomienda a los estudiantes no portar dispositivos electrónicos durante la jornada escolar. En caso de ingresarlos y depositarlos en el sistema de custodia, el establecimiento adoptará medidas razonables de resguardo, sin perjuicio de que la responsabilidad primaria por estos objetos recaerá en el estudiante y su apoderado.

El uso de dispositivos electrónicos por parte del personal docente deberá ser responsable y coherente con sus funciones, permitiéndose únicamente con fines pedagógicos, administrativos o debidamente justificados.

El procedimiento específico ante el incumplimiento de esta normativa se encuentra detallado en el apartado **16.14 "Protocolo de Actuación frente al Uso de Dispositivos Electrónicos Personales"**, donde se establecen las etapas y medidas correspondientes.

TÍTULO 12: DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

En el marco de la promoción de la buena convivencia escolar, el Liceo Carlos Condell de la Haza implementará medidas de apoyo pedagógico y psicosocial destinadas a acompañar a los estudiantes que presenten dificultades en su proceso formativo, en su convivencia con otros o en el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento.

Estas medidas tienen un carácter formativo, preventivo y de acompañamiento, y buscan favorecer el desarrollo personal, social y académico de los estudiantes, promoviendo la reflexión, la responsabilidad por las propias acciones y la reparación de los eventuales daños ocasionados.

La aplicación de estas medidas considerará los principios de interés superior del estudiante, proporcionalidad, enfoque formativo, inclusión y no discriminación, conforme a la normativa educacional vigente.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no constituyen sanciones disciplinarias, pudiendo aplicarse de manera independiente o complementaria a otras medidas contempladas en el reglamento, según la naturaleza de la situación.

Estas acciones podrán ser implementadas por docentes, profesor jefe, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica (UTP), Equipo de Convivencia Escolar, psicóloga, asistentes de la educación o equipo directivo. Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá coordinar acciones con redes externas de apoyo.

Tipos de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

Díálogo pedagógico y formativo:

Instancia de conversación individual o grupal orientada a promover la reflexión del estudiante respecto de conductas o situaciones que puedan afectar la convivencia escolar o el desarrollo de las actividades educativas.

Citación y trabajo colaborativo con apoderados:

Reunión con el apoderado para informar situaciones relevantes del estudiante, recoger antecedentes y acordar estrategias de apoyo conjuntas entre la familia y el establecimiento.

Reglamento interno 2026

Acciones de reparación:

Medidas orientadas a que el estudiante reconozca el daño ocasionado y participe en acciones que contribuyan a su reparación. Estas acciones deberán surgir del diálogo y la reflexión, manteniendo siempre un carácter formativo, proporcional y respetuoso de la dignidad de las personas involucradas.

Servicios en beneficio de la comunidad educativa:

Actividades de colaboración dentro del establecimiento que permitan al estudiante contribuir al bienestar de la comunidad educativa. Estas acciones deberán tener un propósito formativo, ser proporcionales a la situación y resguardar siempre la dignidad del estudiante.

Talleres formativos para estudiantes:

Instancias grupales destinadas a fortalecer habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, autocontrol, respeto y convivencia.

Talleres o actividades para apoderados:

Espacios formativos dirigidos a padres y apoderados para fortalecer herramientas que permitan apoyar el desarrollo personal y la convivencia escolar de los estudiantes.

Derivación interna al Equipo de Convivencia Escolar:

Cuando la situación lo requiera, el estudiante podrá ser derivado al Equipo de Convivencia Escolar para la evaluación de la situación y la implementación de estrategias de apoyo o acompañamiento.

Derivación a redes externas de apoyo:

Cuando corresponda, el establecimiento podrá orientar o derivar al estudiante y su familia a instituciones externas, tales como servicios de salud u organismos de apoyo, con el fin de favorecer su bienestar y desarrollo integral.

Solicitud de evaluación o apoyo de especialistas externos:

En casos que lo requieran, el establecimiento podrá sugerir a la familia la evaluación o intervención de profesionales externos que contribuyan al proceso de apoyo del estudiante.

Plan de acompañamiento o plan de acción:

Cuando la situación lo amerite, se podrá implementar un plan de apoyo que contemple diversas estrategias pedagógicas o psicosociales, con seguimiento y evaluación periódica.

Apoyo pedagógico o reforzamiento académico:

Acciones destinadas a fortalecer los aprendizajes de estudiantes que presenten dificultades académicas, mediante estrategias de acompañamiento educativo.

Seguimiento y monitoreo:

Las medidas implementadas podrán considerar instancias de seguimiento y evaluación, mediante reuniones con el estudiante, su familia y los profesionales involucrados.

Cambio de curso o reubicación pedagógica: medida de carácter pedagógico y organizativo que podrá adoptar el establecimiento con el fin de favorecer el proceso educativo del estudiante,

Reglamento interno 2026

resguardar la convivencia escolar o facilitar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial cuando la situación lo requiera. Esta medida no constituye una sanción disciplinaria, sino una acción orientada al bienestar de los estudiantes y al adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

El establecimiento podrá implementar otras medidas de carácter formativo, pedagógico o psicosocial que no se encuentren descritas expresamente en este reglamento, siempre que estas respeten los principios de proporcionalidad, interés superior del estudiante, enfoque formativo y normativa educacional vigente.

TÍTULO 13: DE LAS NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En nuestro Liceo se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al (la) alumno(a) mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo y docente, así como de los alumnos(as), el mantenimiento del orden en el grupo y en el Liceo.

Las disposiciones formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y, además, su aplicación guardará una proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta a dichas disposiciones.

Se aplicarán medidas disciplinarias al (la) alumno(a) que transgrede las normas del Reglamento vigente en el Liceo. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los alumnos(as). Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del Liceo de cualquier medida debe considerar que:

- a) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno(a).
- b) Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del alumno, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- c) La imposición de las correcciones previstas en estas normas, respetarán la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo.
- d) Los órganos competentes para la elaboración de expedientes o para la imposición de correcciones, deberán tener en cuenta la edad del alumno(a), tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

13.1.DE LAS FALTAS DE LOS TRABAJADORES

Reglamento interno 2026

Las faltas de los trabajadores del Establecimiento estarán afectas a lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Liceo, en especial a las obligaciones, prohibiciones y sanciones. Sin perjuicio de aquellas faltas constitutivas de delito, las cuales, a su vez, estarán afectas a las sanciones estipuladas por los organismos de justicia.

13.2. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR APLICABLE A APODERADOS

Los apoderados deben informarse, respetar y cumplir las normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento, además de mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Si un apoderado incumple estos deberes, será citado por la Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar o un miembro del equipo directivo para conversar sobre la situación y establecer compromisos, los cuales quedarán registrados.

Si no cumple los compromisos o vuelve a faltar a sus deberes, el liceo podrá solicitar el cambio de apoderado. En casos que afecten la convivencia escolar o vulneren los derechos de funcionarios o profesionales de la educación, el establecimiento podrá prohibir su ingreso al liceo y activar los protocolos correspondientes.

Cuando el incumplimiento afecte el proceso educativo del estudiante, podrá considerarse vulneración de derechos, activándose las redes de protección y pudiendo intervenir el Tribunal de Familia.

Si los hechos constituyen delito, el liceo realizará la denuncia a las autoridades correspondientes dentro de 24 horas.

Además, los apoderados no pueden ingresar a las zonas académicas o de estudiantes, excepto en casos de emergencias, reuniones o eventos autorizados por la dirección.

13.3 SANCIONES APLICABLES A LOS APODERADOS

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento por parte de los apoderados podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas o sanciones, considerando la gravedad de la conducta, su reiteración y el impacto en la convivencia escolar y en el proceso educativo de los estudiantes.

Las situaciones serán analizadas por la Dirección del establecimiento, pudiendo considerar antecedentes aportados por Inspección General, Encargado de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, Profesor Jefe u otros integrantes de la comunidad educativa que se estimen pertinentes para el esclarecimiento de los hechos. Toda resolución deberá quedar registrada en acta o documento formal, resguardando el debido proceso y el derecho del apoderado a ser escuchado, conforme a los criterios de la Superintendencia de Educación.

Las medidas que podrán aplicarse son:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión o inhabilidad para ejercer cargos en directivas de curso o del Centro General de Padres y Apoderados.

Reglamento interno 2026

- Condicionalidad del apoderado, estableciendo compromisos formales de mejora.
- Solicitud de cambio de apoderado, cuando la conducta afecte la convivencia escolar o el adecuado funcionamiento del establecimiento.

La aplicación de estas medidas será responsabilidad de Dirección, de acuerdo con los antecedentes reunidos.

Faltas leves

Se considerarán faltas leves aquellas conductas que afectan el adecuado funcionamiento del establecimiento, tales como:

- No asistir a citaciones o reuniones de apoderados sin justificación.
- No informar oportunamente cambios de domicilio, teléfono u otros antecedentes relevantes para la comunicación con el establecimiento.
- Incumplir responsabilidades propias del rol de apoderado respecto a la asistencia, presentación personal o cumplimiento de deberes escolares del estudiante.
- Enviar comunicaciones a docentes fuera de los canales o horarios establecidos, salvo situaciones justificadas.
Interrumpir el normal desarrollo de clases presenciales o virtuales.
- Realizar ventas o actividades comerciales dentro del establecimiento sin autorización de Dirección.
- Incumplir reiteradamente los horarios de retiro de estudiantes.

Faltas graves

Se considerarán faltas graves aquellas conductas que afecten la convivencia escolar, la integridad de las personas o el normal funcionamiento del establecimiento, tales como:

- Reiteración de faltas leves.
- Mantener conductas irrespetuosas, intimidatorias o agresivas hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Agredir física o verbalmente a funcionarios, estudiantes u otros apoderados.
- Realizar acusaciones o difamaciones que afecten la honra de miembros de la comunidad educativa, especialmente a través de redes sociales u otros medios.
- Promover o generar conflictos que alteren la convivencia escolar.
- Incentivar o permitir que estudiantes incumplan normas del reglamento escolar.
- No respetar los conductos regulares de comunicación del establecimiento.
- Interferir u obstaculizar procesos investigativos internos relacionados con la convivencia escolar.

Reglamento interno 2026

Cuando las conductas constituyan maltrato, acoso, hostigamiento o violencia hacia funcionarios, el establecimiento podrá activar los protocolos correspondientes conforme a la normativa vigente y a los principios de protección establecidos en la Ley Karin.

Cambio o pérdida de la calidad de apoderado

El establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado, mediante resolución fundada de la Dirección, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Cuando exista reiteración de faltas graves establecidas en este reglamento.
- Cuando se incumplan reiteradamente compromisos formales asumidos con el establecimiento.
- Cuando ocurra un hecho único de especial gravedad que afecte la convivencia escolar, la seguridad o la integridad física, psicológica o moral de integrantes de la comunidad educativa, debidamente investigado y fundamentado por el establecimiento.

En estos casos, la Dirección podrá determinar que el apoderado pierda su calidad de tal y sea reemplazado por otro adulto responsable del estudiante, quien deberá ser informado y aceptado por el establecimiento.

La decisión será comunicada formalmente por escrito, indicando los fundamentos de la medida y quedando registrada en los documentos oficiales del establecimiento.

TÍTULO 14: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS. MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.

El establecimiento promoverá la resolución pacífica de los conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa, privilegiando el diálogo, la mediación y otras estrategias formativas que contribuyan al restablecimiento de la convivencia escolar.

Para abordar las situaciones que afecten la convivencia, el establecimiento podrá aplicar medidas preventivas, formativas, disciplinarias y reparatorias, las cuales tienen por finalidad favorecer el aprendizaje socioemocional de los estudiantes, promover conductas responsables y restablecer las relaciones dentro de la comunidad educativa.

Las medidas señaladas se encuentran desarrolladas en los apartados siguientes del presente reglamento. Su aplicación se realizará considerando la naturaleza de la conducta, su gravedad, la edad y grado de desarrollo del estudiante, la reiteración de la falta y el contexto en que esta se produzca, resguardando siempre los principios de proporcionalidad, enfoque formativo y debido proceso.

Asimismo, el establecimiento podrá implementar acciones pedagógicas o de apoyo complementarias, cuando estas contribuyan al proceso formativo del estudiante y a la resolución del conflicto, siempre en concordancia con la normativa educacional vigente y con el carácter formativo del presente reglamento.

14.1. MEDIDAS PREVENTIVAS

Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.

En el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se definirán las acciones concretas para prevenir faltas a la buena convivencia. Estas acciones deberán cumplir con el deber de capacitar y orientar sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto, siendo los destinatarios de estos talleres y capacitaciones todos los miembros de la comunidad educativa.

MEDIDAS PREVENTIVAS	CARACTERÍSTICAS
Talleres Preventivos	Son actividades diseñadas para promover una cultura de respeto, inclusión y colaboración dentro de las instituciones educativas. Estos talleres buscan prevenir situaciones de conflicto, acoso escolar, violencia y otros problemas sociales que puedan afectar el ambiente escolar. Su enfoque está en fortalecer la relación entre estudiantes, docentes y la comunidad educativa en general, creando un entorno seguro y saludable para el aprendizaje. Algunas temáticas para abordar: • Prevención de bullying y cyberbullying. • Manejo de emociones y control de impulsos. • Educación sobre derechos humanos y convivencia pacífica. • Inclusión y respeto a la diversidad. • Identificación de conductas de riesgo y estrategias para evitarlas. • Regulación emocional • Violencia en el pololeo • Salud Mental, entre otros.

Reglamento interno 2026

14.2. MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas formativas que el establecimiento puede aplicar serán las siguientes:

MEDIDAS FORMATIVAS	CARACTERISTICAS
Diálogos Formativos	Consisten en instancias de conversación pedagógica, individual o grupal, entre el o la estudiante involucrado/a y uno o más miembros del establecimiento (Directivos, Docentes, Inspectoría, Equipo de Convivencia Escolar u otros), con el objetivo de reflexionar sobre los hechos ocurridos, sus consecuencias y las formas de prevenir su reiteración, fortaleciendo valores como el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad. Ámbito de aplicación: Podrá aplicarse ante cualquier tipo de falta, como medida principal o complementaria a una sanción disciplinaria. Modalidades: • Diálogo pedagógico individual. • Diálogo pedagógico grupal. • Citación y entrevista con apoderado/a. • Carta de compromiso conductual del estudiante.
Servicio Pedagógico:	El servicio pedagógico es una medida formativa que consiste en la realización de actividades educativas orientadas a promover la reflexión del estudiante sobre su conducta y fortalecer el respeto por las normas de convivencia escolar. Las actividades serán supervisadas por un adulto responsable del establecimiento y deberán ser acordes a la edad y características del estudiante, sin constituir en ningún caso una medida humillante o punitiva. Ejemplos: • Colaborar en la organización de materiales educativos o biblioteca. • Apoyar actividades académicas o institucionales de carácter educativo. • Elaborar material reflexivo o educativo relacionado con la convivencia escolar. Aplicación: Podrá aplicarse frente a faltas leves o graves, como medida formativa principal o complementaria, cuando favorezca la reflexión y el aprendizaje del estudiante.

Reglamento interno 2026

Medidas de Apoyo Pedagógico y Psicosocial	Consisten en acciones de intervención destinadas a apoyar al estudiante en la superación de conductas que afectan la convivencia escolar, pudiendo incluir evaluaciones, acompañamiento psicosocial, talleres formativos y derivaciones a redes externas. Estas medidas serán definidas por el equipo de convivencia escolar en coordinación con Inspectoría General y Dirección, conforme a los protocolos vigentes. Ámbito de aplicación: Faltas graves o gravísimas, o faltas leves reiteradas. Acciones posibles: • Derivación a especialistas externos. • Talleres de manejo conductual o socioemocional. • Coordinación con redes de apoyo (OPD, Tribunales de Familia, programas especializados). • Solicitar al apoderado que el estudiante sea atendido por un especialista. • Apoyo pedagógico y/o reforzamiento
Taller para padres y/o apoderados:	Corresponde a una instancia formativa dirigida a padres, madres y/o apoderados, orientada a fortalecer habilidades parentales, estrategias de acompañamiento educativo, comunicación efectiva y manejo conductual de niños, niñas y adolescentes. Estas instancias serán organizadas por el establecimiento y se invitará o solicitará la participación del apoderado, especialmente cuando el o la estudiante presente dificultades conductuales o incurra en faltas graves reiteradas o faltas gravísimas. Aplicación: Podrá implementarse como medida de apoyo formativo para la familia, con el objetivo de favorecer el acompañamiento del proceso educativo y el desarrollo de conductas acordes a la convivencia escolar.
Mediación	La mediación es un procedimiento voluntario de resolución pacífica de conflictos, en el cual un tercero neutral del establecimiento facilita el diálogo entre las partes involucradas, con el objetivo de comprender el conflicto, promover el respeto mutuo y alcanzar acuerdos que contribuyan a restablecer la convivencia escolar. Aplicación: Podrá implementarse en conflictos entre estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa, siempre que exista disposición voluntaria de las partes y no se trate de situaciones de violencia grave.

Reglamento interno 2026

Negociación	La negociación es un proceso de diálogo en el que las partes involucradas en un conflicto buscan alcanzar acuerdos de manera directa y respetuosa, pudiendo contar con la orientación de un funcionario del establecimiento. Aplicación: Podrá utilizarse en conflictos de carácter leve o moderado, cuando las partes manifiesten disposición para dialogar y resolver la situación de forma colaborativa.
Arbitraje	El arbitraje es un procedimiento de resolución de conflictos en el cual un integrante del establecimiento, que actúa como tercero imparcial, analiza los antecedentes del caso y orienta una solución o acuerdo que permita resolver el conflicto y restablecer la convivencia escolar. Aplicación: Podrá aplicarse cuando no haya sido posible resolver el conflicto mediante el diálogo, la negociación o la mediación, procurando siempre una solución formativa y justa para las partes involucradas.

14.3. MEDIDAS REPARATORIAS

Las medidas reparatorias corresponden a acciones formativas de carácter pedagógico y restaurativo, orientadas a que el o la estudiante reconozca el daño causado, asuma responsabilidad y contribuya a su reparación, favoreciendo la convivencia escolar.

Estas medidas deben ser proporcionales al daño ocasionado, respetar la dignidad de las personas involucradas y tener un carácter formativo, evitando su aplicación como castigo. En aquellas situaciones en que se haya producido daño a infraestructura, mobiliario, materiales o bienes del establecimiento o de terceros, el estudiante y su apoderado deberán asumir la responsabilidad de su reparación, reposición o restitución, según corresponda, sin perjuicio de las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que determine el establecimiento.

MEDIDAS REPARATORIAS	CARACTERÍSTICAS
Reparación o restitución del daño causado	La aplicación de medidas reparatorias considerará, entre otras acciones, la reposición, reparación o compensación del daño causado, promoviendo la responsabilidad personal y la toma de conciencia del impacto de la conducta, resguardando siempre el principio de proporcionalidad y el carácter formativo de las medidas.

Reglamento interno 2026

Servicios de beneficio de la comunidad educativa	Consiste en la realización de actividades que contribuyan al bienestar de la comunidad educativa, relacionadas con la situación ocurrida y adecuadas a la edad del estudiante, siempre bajo supervisión de un adulto.
---	---

Consideraciones para su aplicación

- Las medidas deberán ser conversadas con el estudiante y, cuando corresponda, con su apoderado.
- Deben respetar los principios de proporcionalidad, enfoque formativo y debido proceso.
- El establecimiento deberá dejar registro escrito de la medida aplicada y su cumplimiento

14.4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias deberán respetar la dignidad de los estudiantes, ser proporcionales a la falta, promover el aprendizaje y la reparación del daño, y aplicarse considerando la edad y etapa de desarrollo del estudiante. Su aplicación deberá realizarse mediante un procedimiento justo y racional, sin discriminación.

El estudiante y su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan la medida, presentar descargos o pruebas y solicitar la revisión o apelación, conforme a lo establecido en este Reglamento Interno.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	CARACTERÍSTICAS
Suspensión	La suspensión es una medida disciplinaria aplicable cuando el estudiante incurra en conductas graves o gravísimas que afecten la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad educativa, los bienes del establecimiento o la sana convivencia escolar, así como en casos de conductas reiteradas registradas en su hoja de vida. Tendrá una duración máxima de 5 días hábiles. Será aplicada por Inspectoría General. El apoderado podrá apelar dentro de 24 horas desde la notificación al correo institucional de convivencia escolar. convivenciaescolar@liceocarloscondell.cl En casos en que se evalúe la aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, podrá aplicarse la suspensión como medida cautelar, conforme a la Ley N°21.128

Reglamento interno 2026

	(Aula Segura).
Condicionalidad	La condicionalidad es una medida disciplinaria aplicada cuando el estudiante presenta conductas que afectan la convivencia escolar y requiere un proceso formal de seguimiento conductual. Previamente se deberán haber aplicado medidas formativas o estrategias de resolución de conflictos. Será informada al apoderado mediante acta formal con los fundamentos de la medida. El apoderado podrá apelar dentro de 2 días hábiles. La Dirección resolverá en un plazo máximo de 5 días hábiles. Durante este período el estudiante quedará en observación conductual, con seguimiento de Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Escolar. La condicionalidad tendrá duración semestral y será evaluada al término del semestre para determinar su mantención o levantamiento, sin extenderse más allá del año escolar.
Cancelación de matrícula	La cancelación de matrícula es una medida disciplinaria excepcional mediante la cual el estudiante pierde el derecho a renovar su matrícula en el establecimiento para el año escolar siguiente. Se aplicará cuando el o la estudiante incurra en faltas graves o gravísimas, o en reiteradas conductas que afecten la convivencia escolar, habiéndose implementado previamente medidas formativas y disciplinarias sin lograr cambios conductuales significativos. La medida será adoptada exclusivamente por el Director o Directora, respetando el debido proceso y la normativa vigente. Procedimiento:

Reglamento interno 2026

	El caso será analizado en un Consejo de Profesores extraordinario, de carácter consultivo, del cual se levantará acta. El apoderado será notificado formalmente de la medida y de sus fundamentos. El apoderado podrá apelar por escrito dentro de cinco (5) días hábiles desde la notificación. El Director o Directora resolverá la apelación en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, pudiendo considerar nuevamente la opinión del Consejo de Profesores. La cancelación de matrícula tendrá efecto para el año escolar siguiente, pudiendo el estudiante finalizar el año lectivo en curso, salvo que incurra en nuevas faltas que ameriten otras medidas disciplinarias. En conformidad con la Ley N° 21.128, el establecimiento podrá aplicar suspensión como medida cautelar mientras se desarrolla el procedimiento. El establecimiento deberá informar la medida a la Superintendencia de Educación dentro de cinco (5) días hábiles, conforme a la normativa vigente y a las orientaciones de las circulares N° 781 y 782.
Expulsión	La expulsión es una medida disciplinaria de carácter excepcional, que podrá ser aplicada cuando un o una estudiante incurra en faltas gravísimas que afecten de manera directa y grave la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, o que constituyan una amenaza seria para la convivencia escolar. La aplicación de esta medida será competencia exclusiva del Director o Directora del establecimiento. Previo al inicio del procedimiento de expulsión, el Director o Directora deberá informar al padre, madre o apoderado sobre la gravedad de la conducta del estudiante, representando la inconveniencia de su comportamiento y advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones. Asimismo, cuando corresponda, se deberán implementar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, contempladas en el Reglamento Interno, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente. Una vez iniciado el procedimiento, el establecimiento deberá informar formalmente al apoderado sobre la medida que se evalúa aplicar, indicando los fundamentos y otorgando el derecho a presentar descargos o apelación dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, mediante presentación escrita dirigida a la Dirección del establecimiento. Recibidos los descargos, el Director o Directora resolverá en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá emitir

Reglamento interno 2026

	un pronunciamiento por escrito considerando los antecedentes pedagógicos y/o psicosociales disponibles. La resolución final será comunicada formalmente al apoderado, dejando constancia de su recepción. Una vez adoptada la medida, el establecimiento deberá informar la expulsión a la Superintendencia de Educación dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para efectos de la revisión del procedimiento. De acuerdo con la normativa vigente, corresponderá a la Dirección Provincial de Educación adoptar las medidas necesarias para resguardar el derecho a la educación del estudiante y gestionar su eventual reubicación en otro establecimiento educacional.
Medidas cautelares y pedagógicas transitorias durante el procedimiento disciplinario	Cuando la conducta del o la estudiante represente un riesgo grave para la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa o para la convivencia escolar, y mientras se sustancia el procedimiento disciplinario correspondiente, el establecimiento podrá aplicar medidas cautelares y pedagógicas transitorias de carácter excepcional, destinadas a resguardar la seguridad de la comunidad educativa y asegurar la continuidad del proceso educativo del estudiante. De conformidad con lo establecido en la Ley 21.128, el establecimiento podrá aplicar la suspensión temporal del estudiante hasta por cinco (5) días hábiles, la cual podrá prorrogarse por una sola vez por otros cinco (5) días hábiles, alcanzando un máximo de diez (10) días hábiles, mientras se desarrolla el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula. Adicionalmente, cuando las circunstancias lo ameriten, el establecimiento podrá implementar medidas pedagógicas transitorias, las cuales no constituyen sanciones anticipadas y deberán ser proporcionales, temporales y debidamente registradas. Entre estas medidas podrán considerarse, entre otras: Cambio temporal de curso o grupo, cuando resulte necesario para prevenir nuevos conflictos o resguardar la integridad de los integrantes de la comunidad educativa. Ajuste o reducción temporal de la jornada escolar, cuando resulte necesario para resguardar la convivencia escolar y el adecuado desarrollo de las actividades educativas. Desarrollo de actividades pedagógicas en espacios alternativos del establecimiento, con acompañamiento o supervisión de un funcionario. Realización de actividades académicas mediante guías pedagógicas, trabajos dirigidos u otras estrategias educativas, cuando las circunstancias lo requieran. Separación preventiva de estudiantes involucrados en situaciones de conflicto, con

Reglamento interno 2026

el fin de evitar nuevos episodios que afecten la convivencia escolar. (Separación temporal del curso a otro curso).

La aplicación de estas medidas será determinada por el establecimiento en el marco de sus facultades para resguardar la convivencia escolar y la seguridad de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán ser informadas oportunamente al padre, madre o apoderado, dejando constancia de su fundamento, duración y seguimiento, sin requerir necesariamente su consentimiento, resguardando en todo momento el debido proceso, el interés superior del niño, niña o adolescente y su derecho a la educación.

14.5. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR CUANDO SE GRADÚA UNA FALTA

Al momento de determinar la gravedad de una falta y las medidas formativas o disciplinarias que correspondan, el establecimiento considerará las circunstancias en que ocurrió el hecho, resguardando los principios de proporcionalidad, gradualidad, interés superior del estudiante y debido proceso, conforme a las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

Para ello podrán considerarse circunstancias atenuantes o agravantes, las cuales deberán evaluarse caso a caso.

MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
ATENUANTES	1. Conducta anterior positiva, entendida como la inexistencia de faltas previas relacionadas con la convivencia escolar. 2. Reconocimiento voluntario de la falta, asumiendo responsabilidad por la conducta realizada. 3. Manifestación de arrepentimiento y disposición a reparar el daño causado. 4. Disculpas oportunas o acciones reparatorias voluntarias hacia la persona afectada o la comunidad educativa. 5. Haber actuado en respuesta a una provocación previa, siempre que la reacción sea proporcional. 6. Haber actuado bajo presión, manipulación o influencia de terceros. 7. Haber actuado en legítima defensa propia o de terceros, lo que podrá ser considerado como circunstancia atenuante o eventualmente eximente, según los antecedentes del caso. 8. Evidenciar avances o mejoras conductuales previas, aun cuando existan advertencias anteriores.
AGRAVANTES	1. Reiteración de la conducta, especialmente si existen medidas previas por hechos similares. 2. Actuar con premeditación o intención de causar daño. 3. Inducir o involucrar a otras personas en la comisión de la falta. 4. Aprovechar una posición de superioridad física, psicológica o social respecto de la persona afectada. 5. Que la persona afectada se encuentre en situación de vulnerabilidad, como

Reglamento interno 2026

	discapacidad, menor edad u otra condición de indefensión.
	6. Obstaculizar la investigación de los hechos, mediante ocultamiento de información o entrega de antecedentes falsos.
	7. Incumplir acuerdos previos de convivencia, mediaciones o compromisos formales adoptados con anterioridad.
	8. Difundir contenido ofensivo o dañino a través de redes sociales u otros medios digitales, con el propósito de humillar, acosar o afectar a otro miembro de la comunidad educativa.
	9. Que la conducta haya generado daño significativo, ya sea físico, emocional o material.

TITULO 15: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Estarán regidas por el presente reglamento las faltas que ocurran dentro o fuera del establecimiento cometidas por estudiantes o trabajadores de la educación en actividades educativas o extracurriculares.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

El procedimiento disciplinario corresponde al **conjunto de acciones que el establecimiento realiza para abordar conductas que constituyan faltas al Reglamento Interno**, garantizando siempre un enfoque formativo, el debido proceso, el derecho del estudiante a ser escuchado y la proporcionalidad de las medidas aplicadas.

Este procedimiento se aplicará principalmente en situaciones asociadas a faltas graves o gravísimas, o cuando exista reiteración de faltas leves que afecten el normal desarrollo de las actividades escolares. En el caso de faltas leves aisladas, estas podrán ser abordadas directamente mediante medidas pedagógicas o formativas aplicadas por el docente u otro funcionario, sin requerir la activación completa del procedimiento disciplinario.

El procedimiento disciplinario considerará, de manera general, las siguientes etapas:

- Registro de la situación:**
El funcionario que tome conocimiento de la conducta deberá registrar el hecho en la hoja de vida del estudiante e informar a Inspectoría General, Profesor Jefe, Convivencia Escolar o Dirección, según corresponda.
- Análisis y recopilación de antecedentes:**
Inspectoría General y/o el Equipo de Convivencia Escolar podrá recopilar antecedentes, escuchar a las partes involucradas y revisar los antecedentes disponibles, con el fin de esclarecer los hechos.
- Comunicación al apoderado:**
El establecimiento informará al apoderado sobre la situación y, cuando corresponda, podrá citarlo a entrevista para abordar los hechos y fortalecer la corresponsabilidad en el proceso formativo.
- Determinación de la medida:**
Con los antecedentes disponibles, Inspectoría General en coordinación con Convivencia Escolar y/o

Reglamento interno 2026

Dirección determinará la medida formativa o disciplinaria correspondiente, considerando la naturaleza de la falta, su gravedad, la reiteración y los antecedentes del estudiante.

5. **Comunicación de la medida:**

La medida adoptada será comunicada al estudiante y a su apoderado, dejando el registro correspondiente en los instrumentos institucionales.

6. **Derecho a apelación:**

El estudiante y/o su apoderado podrán apelar la medida aplicada dentro de un plazo de 24 horas hábiles, mediante los canales formales establecidos por el establecimiento.

El procedimiento disciplinario **no reemplaza la activación de protocolos institucionales específicos**. En aquellos casos en que la conducta se relacione con situaciones reguladas por protocolos (violencia escolar, vulneración de derechos u otras materias), **se activará el protocolo correspondiente de manera paralela**.

Durante todo el proceso se resguardará la dignidad del estudiante, el derecho a ser escuchado, la presunción de inocencia y el principio de proporcionalidad, considerando además posibles atenuantes o agravantes, tales como la edad del estudiante, su situación personal, antecedentes conductuales o la reiteración de la conducta.

GRADUALIDAD DE LAS FALTAS A CONVIVENCIA ESCOLAR

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si la conducta analizada corresponde a una falta leve, grave o gravísima, con medidas aplicables o sanciones diferenciadas para cada tipo de falta en razón de la naturaleza de los hechos, entidad del daño etc.

Cualquier conducta que no esté estipulada en las presentes gradualidades, quedará en poder de dirección determinar la gravedad de la misma.

15.1. FALTA LEVE

FALTA LEVE:	Se considerarán faltas leves aquellas conductas que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares o el adecuado funcionamiento del establecimiento, sin generar daño físico, psicológico o material a otros miembros de la comunidad educativa. Estas conductas deberán ser abordadas prioritariamente mediante medidas formativas y pedagógicas, orientadas a promover la reflexión, el aprendizaje y el desarrollo de habilidades para la convivencia. Sin perjuicio de lo anterior, cuando las conductas se reiteren o lo ameriten las circunstancias del caso, podrán aplicarse medidas disciplinarias de carácter gradual y proporcional, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
Serán consideradas como faltas leves:	A. Conductas relacionadas con el desarrollo de la clase Conversar de temas ajenos al contenido interrumpiendo la clase. Lanzar papeles u otros objetos.

Reglamento interno 2026

	● Gritar, reírse de forma efusiva o provocar desorden. ● Utilizar objetos que distraigan la atención propia o de otros. ● Utilizar el teléfono u otro dispositivo electrónico sin autorización. ● Permanecer fuera de la sala o deambular por el establecimiento sin autorización. ● Desinterés manifiesto en actividades pedagógicas (sin conductas disruptivas). ● Negarse a participar en actividades pedagógicas sin causa justificada. ● Interrumpir actividades institucionales (actos, ceremonias, talleres) sin generar daño. ● Comer o beber durante la clase sin autorización del docente. ● Dormir reiteradamente durante la clase sin justificación. ● Cambiarse de puesto sin autorización del docente. ● No respetar turnos de participación en actividades de clase. ● Realizar juegos o actividades recreativas durante la clase sin autorización. ● Utilizar lenguaje inapropiado o vulgar sin dirigirse a una persona en particular. B. Conductas relacionadas con el cumplimiento de responsabilidades escolares ● No realizar tareas o trabajos encomendados. ● No entregar trabajos en los plazos establecidos. ● No seguir indicaciones básicas del docente o equipo de convivencia. ● No portar materiales básicos de manera reiterada (cuadernos, textos, útiles). ● Llegar atrasado a clases o al establecimiento. ● Incurrir en atrasos e inasistencias sin justificación. ● Olvidar la agenda escolar o medio oficial de comunicación con el establecimiento. ● No devolver comunicaciones o documentos firmados por el apoderado. ● No justificar atrasos o inasistencias dentro del plazo establecido. ● No presentarse con los implementos requeridos para evaluaciones o actividades. ● No mantener orden y limpieza en el espacio de trabajo o en la sala de clases. C. Presentación personal y normas institucionales ● No usar el uniforme institucional o usar accesorios no permitidos. ● Utilizar maquillaje excesivo, plancha de pelo, espejos u otros elementos no autorizados. ● Descuidar la presentación e higiene personal. ● Realizar manifestaciones amorosas excesivas dentro del establecimiento. ● Alterar el uniforme (dobladillos, cortes, modificaciones en general) ● Uso de accesorios visibles no autorizados (pulseras, collares llamativos). ● Uso de prendas ajenas al uniforme dentro de la jornada escolar. ● No respetar normas de presentación personal en salidas pedagógicas. ● Uso de gorras, capuchas o sombreros dentro de la sala de clases cuando no esté permitido. ● Uso inadecuado del uniforme en actividades oficiales del establecimiento. ● No respetar normas de orden y limpieza en patios, pasillos o espacios comunes.
Procedimiento ante faltas leves	Las faltas leves serán abordadas mediante medidas formativas y pedagógicas, aplicadas de manera gradual y proporcional.

Reglamento interno 2026

	El funcionario que observe la conducta deberá registrarla en la hoja de vida del estudiante y aplicar medidas formativas iniciales, tales como diálogo pedagógico o amonestación verbal. En caso de reiteración, podrán aplicarse medidas progresivas, como amonestación escrita, comunicación o citación al apoderado, pudiendo intervenir el Profesor Jefe, Inspectoría o Convivencia Escolar. La reiteración o acumulación de faltas leves que afecte el normal desarrollo de las actividades escolares podrá dar lugar a la aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno. Responsables: 1.-Dirección 2.- Inspector General. 3.-Convivencia Escolar 4.-Profesor jefe o de asignatura
--	---

Reglamento interno 2026

15.2. FALTA GRAVE

FALTA GRAVE:	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Además, actitudes o acciones que impidan el desarrollo regular de una actividad pedagógica. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad de cada caso. Se resguardará en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, conforme a la normativa vigente.
Serán consideradas como faltas graves:	A. Conductas relacionadas con el desarrollo de la clase ● Abandonar la sala de clases u otro espacio pedagógico sin autorización. ● Interrumpir reiteradamente la clase pese a advertencias previas. ● Negarse injustificadamente a seguir instrucciones pedagógicas. ● Negarse a rendir evaluaciones sin causa justificada. ● Filtrar instrumentos de evaluación o divulgar contenidos evaluativos. ● Reiteración sistemática de faltas leves que afecten el proceso pedagógico. ● Incitar a otros estudiantes a interrumpir la clase. ● Utilizar lenguaje ofensivo o desafiante hacia el docente durante el desarrollo de la clase. ● Realizar acciones que impidan deliberadamente el desarrollo normal de la clase (ruidos intencionales, sabotaje de actividades, entre otros). B. Conductas relacionadas con el cumplimiento de responsabilidades escolares ● Incumplir compromisos formales asumidos con docentes o directivos. ● Faltar a la verdad para evadir responsabilidades académicas o disciplinarias. ● Presentar documentos, justificativos o firmas falsas. ● Negarse a cumplir medidas formativas previamente establecidas. ● Ocultar información relevante en procesos de indagación institucional. ● Incumplir planes de apoyo pedagógico o conductual sin justificación. ● Interferir intencionalmente en procesos administrativos o evaluativos ● Facilitar respuestas o colaborar en actos de copia durante evaluaciones. ● Copiar o intentar copiar en evaluaciones utilizando cualquier medio no autorizado. C. Presentación personal y normas institucionales ● Utilizar el uniforme institucional en contextos que dañen la imagen del establecimiento. ● Presentar conductas de connotación sexual explícita o inapropiada. ● Desobedecer reiteradamente las normas de presentación personal establecidas. ● Negarse deliberadamente a cumplir normas institucionales en actos oficiales. ● Uso intencional de vestimenta o símbolos que promuevan odio o violencia. ● Alterar de manera grave el uniforme institucional pese a advertencias previas. ● Negarse reiteradamente a cumplir indicaciones del personal del establecimiento

Reglamento interno 2026

respecto a normas institucionales.

D. Convivencia y respeto

- Insultar, descalificar o amenazar verbalmente a miembros de la comunidad educativa.
- Realizar burlas reiteradas, humillaciones o gestos ofensivos.
- Hostigar psicológicamente a compañeros o funcionarios.
- Incitar a conflictos, peleas o enfrentamientos.
- Denostar públicamente decisiones institucionales sin fundamentos.
- Difundir rumores o información falsa que afecte la honra de miembros de la comunidad educativa.
- Promover o participar en actos de exclusión deliberada hacia un estudiante.
- Uso de lenguaje discriminatorio (género, etnia, orientación, religión, NEE).
- Manipular a otros estudiantes para generar conflictos.
- Intimidar o presionar a compañeros para incumplir normas.
- Obstaculizar investigaciones internas mediante engaños o presiones.
- Realizar conductas de riesgo que pongan en peligro la propia integridad o la de otros (empujones, juegos violentos, subir a lugares peligrosos).

E. Uso de tecnología y otros

- Mantener visible el teléfono celular u otro dispositivo tecnológico personal durante la jornada escolar, cuando la normativa institucional establece que debe permanecer guardado.
- Usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, audífonos u otros dispositivos tecnológicos personales durante actividades curriculares o educativas sin autorización.
- Utilizar relojes inteligentes u otros dispositivos tecnológicos durante evaluaciones sin autorización.
- Negarse a guardar el dispositivo cuando el adulto responsable lo solicita.
- Grabar audios, videos o tomar fotografías dentro del establecimiento sin autorización cuando interfiera en el normal desarrollo de las actividades escolares.
- Utilizar dispositivos tecnológicos para copiar o intentar copiar durante evaluaciones.
- Grabar o fotografiar sin consentimiento, con o sin difusión.
- Destruir o dañar infraestructura, mobiliario o recursos del establecimiento.
- Dañar, destruir o deteriorar intencionalmente infraestructura, mobiliario, materiales, recursos pedagógicos o bienes del establecimiento o de miembros de la comunidad educativa.

F. Consumo, porte o promoción de sustancias

- Consumir, portar, distribuir, facilitar o promover el uso de alcohol, cigarrillos, tabaco, vapeadores o cigarrillos electrónicos, líquidos de vapeo, cannabis/marihuana, drogas ilícitas, medicamentos sin prescripción u otras sustancias psicoactivas, así como dispositivos o elementos asociados a su consumo, dentro del establecimiento o en actividades escolares, presentarse bajo sus efectos,

Reglamento interno 2026

	o incitar a otros estudiantes a su uso. ● Ingreso de sustancias sin consumo directo (ej: traer alcohol para otros).
Procedimiento ante faltas graves	En todo procedimiento disciplinario se garantizará el respeto a la dignidad del estudiante, el derecho a ser escuchado, la presunción de inocencia y la proporcionalidad de las medidas aplicadas. En aquellas situaciones en que la falta grave se vincule con materias reguladas por los protocolos institucionales establecidos en el presente Reglamento Interno (tales como violencia escolar, vulneración de derechos, situaciones de connotación sexual u otras similares), el establecimiento procederá a activar el protocolo correspondiente, aplicando paralelamente las acciones formativas, de resguardo y de acompañamiento que dichos procedimientos establecen. En los casos en que la conducta no se encuentre asociada a un protocolo específico, se aplicará el procedimiento disciplinario descrito anteriormente, resguardando siempre el debido proceso, el derecho del estudiante a ser escuchado, la presunción de inocencia y la proporcionalidad de las medidas que se determinen. Responsables: 1.-Dirección 2.- Inspector General. 3.-Convivencia Escolar
Es importante destacar que el Profesor Jefe siempre debe estar informado de las distintas situaciones que les puedan suceder a sus estudiantes. A la hora de aplicar una sanción disciplinaria se deben considerar los atenuantes (edad del estudiante, situación de salud física/mental, antecedentes familiares, situación judicial, ingresado a red de apoyo y NEE) y agravantes (reiteración de la falta, situación de la persona agredida (física y mental), entre otros.	

Reglamento interno 2026

15.3. FALTA GRAVÍSIMA

FALTA GRAVÍSIMA	Se considerarán faltas gravísimas aquellas conductas que constituyan una vulneración grave a la convivencia escolar, que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, que impliquen riesgo para la seguridad del establecimiento o que puedan constituir delito conforme a la legislación vigente. Estas conductas podrán dar lugar a la activación de los protocolos institucionales correspondientes y a la aplicación de medidas formativas, reparatorias y disciplinarias extraordinarias, de acuerdo con la gravedad de los hechos, el daño causado y los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso. Se resguardará en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, conforme a la normativa vigente.
Serán consideradas como faltas gravísimas:	A. Conductas relacionadas con el desarrollo de la actividad escolar ● Abandonar el establecimiento durante la jornada escolar sin autorización ● Interrumpir actividades pedagógicas mediante actos de violencia física o amenazas. ● Impedir deliberadamente el desarrollo de evaluaciones mediante agresiones, intimidaciones o actos de violencia. ● Incitar o coordinar actos de violencia durante actividades académicas o institucionales. ● Amenazar, anunciar o simular la realización de ataques violentos (por ejemplo, tiroteos u otras acciones de similar gravedad), generando alarma o alteración grave del funcionamiento del establecimiento. ● Utilizar medios tecnológicos para realizar fraude académico grave, suplantación digital o adulteración de evaluaciones o procesos institucionales. B. Conductas relacionadas con el cumplimiento de responsabilidades escolares ● Falsificar o adulterar documentos oficiales, registros institucionales o evaluaciones. ● Suplantar la identidad de estudiantes, docentes o apoderados en documentos o plataformas institucionales. ● Obstaculizar gravemente procesos institucionales mediante amenazas, engaño o coacción. ● Utilizar medios tecnológicos o inteligencia artificial para adulterar evaluaciones o cometer fraude académico grave. C. Normas institucionales y conductas de connotación sexual ● Realizar conductas de connotación sexual explícita o coercitiva dentro del establecimiento o en actividades oficiales del mismo. ● Utilizar el uniforme institucional para participar en actos delictivos o violentos, afectando gravemente la convivencia escolar.

Reglamento interno 2026

- Difundir contenido íntimo o sexual de terceros.

D. Convivencia, integridad y respeto

- Agredir físicamente a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos o apoderados.
- Participar en peleas, riñas o enfrentamientos físicos con otros estudiantes u otras personas, dentro o fuera del establecimiento, especialmente cuando el estudiante porte el uniforme institucional o en el contexto de actividades escolares, afectando la convivencia, la seguridad o la imagen del establecimiento.
- Realizar agresiones sexuales, abusos sexuales o intentos de estos actos.
- Amenazar de manera grave o creíble con causar daño físico o muerte a miembros de la comunidad educativa.
- Portar, exhibir o utilizar armas blancas, objetos contundentes o elementos que puedan causar daño.
- Extorsionar, chantajear o intimidar gravemente a estudiantes o funcionarios.
- Participar en **acoso escolar grave o reiterado (bullying)** que genere daño psicológico significativo.
- Realizar agresiones o amenazas motivadas por discriminación basada en género, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, etnia, religión, discapacidad u otra condición protegida por la ley.
- Incitar, promover o facilitar conductas autolesivas o suicidas en otros.
- Realizar denuncias falsas que afecten la honra o integridad de miembros de la comunidad.
- Participar en redes de microtráfico o distribución dentro o fuera del establecimiento

E. Uso de tecnología, redes sociales y otros

- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de miembros de la comunidad educativa sin consentimiento cuando esto genere daño, humillación, hostigamiento o afectación a la dignidad de la persona.
- Difundir contenido digital que afecte gravemente la honra o integridad emocional de estudiantes o funcionarios.
- Utilizar medios tecnológicos para hostigar, amenazar, insultar o acosar a miembros de la comunidad educativa (ciberacoso).
- Manipular o difundir material digital con el propósito de ridiculizar o perjudicar a otra persona.
- Acceder sin autorización a cuentas, plataformas o información digital de otro miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar medios tecnológicos, plataformas digitales o herramientas de inteligencia artificial para cometer fraude académico grave, suplantación de identidad o adulteración de evaluaciones o procesos institucionales.
- Difundir evaluaciones, documentos internos o información institucional sin autorización cuando ello genere perjuicio al establecimiento o a terceros.

Reglamento interno 2026

Procedimiento ante falta Gravísima	De acuerdo a la falta gravísima, se procederá a activar alguno de los siguientes protocolos: • Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o violencia entre estudiantes del establecimiento. • Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o violencia desde un estudiante a un adulto • Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o violencia desde un adulto a un estudiante. • Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos. • Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. • Protocolo de actuación ante situación de huida o escape de estudiante durante jornada de clases • Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas lícitas e ilícitas y/o alcohol en el establecimiento. • U otro. En aquellos casos en que una falta gravísima no se encuentre asociada a la activación de un protocolo institucional específico, la determinación de las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias será responsabilidad de la Dirección del establecimiento, en coordinación con Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Escolar, quienes analizarán los antecedentes del caso y velarán por el cumplimiento del debido proceso, la proporcionalidad y el interés superior del estudiante. Las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias extraordinarias están registradas en el presente reglamento. En aquellos casos en que una falta gravísima no se encuentre asociada a la activación de un protocolo institucional específico, el establecimiento aplicará el procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno. Para ello, Inspectoría General, en coordinación con Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar, recopilará los antecedentes necesarios, escuchará la versión del o los estudiantes involucrados y comunicará la situación al apoderado, resguardando en todo momento el debido proceso, el derecho a ser oído, la presunción de inocencia y la proporcionalidad de las medidas que se determinen. En función de los antecedentes recabados, se podrán aplicar medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias, de acuerdo con la gravedad de los hechos y lo dispuesto en el presente reglamento. Responsables 1.-Dirección 2.- Inspector General. 3.-Equipo de Convivencia Educativa.
A la hora de aplicar una sanción disciplinaria se deben considerar los atenuantes y agravantes estipuladas en el presente reglamento interno.	

TÍTULO 16: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Un protocolo de actuación en convivencia escolar es un conjunto de procedimientos y directrices que se aplican ante situaciones de conflicto, violencia o abuso en el ámbito educativo, y tienen como objetivo Prevenir, identificar y atender situaciones de violencia, resguardar a los estudiantes afectados, aplicar medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, derivar a instituciones de protección a los niños, entre otros.

16.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

El presente protocolo establece el procedimiento que deberá seguir el establecimiento frente a situaciones de **maltrato, violencia o acoso entre estudiantes**, con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes, promover una adecuada convivencia escolar y asegurar el debido proceso.

Se aplicará conforme a los criterios establecidos por la normativa educacional vigente y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

Se entenderá por **maltrato o violencia entre estudiantes** cualquier acción u omisión intencional que cause daño físico, psicológico, social o emocional a otro estudiante, realizada dentro o fuera del establecimiento cuando tenga repercusiones en la convivencia escolar.

Estas conductas pueden manifestarse de diversas formas, entre ellas:

Violencia física: Golpes, empujones, patadas, pellizcos u otras formas de contacto que causen daño corporal.

Violencia verbal: Insultos, burlas, apodosos ofensivos, amenazas o humillaciones.

Violencia psicológica o emocional: Manipulación, chantaje, difusión de rumores, exclusión social, aislamiento o intimidación.

Ciberacoso: Uso de redes sociales, mensajería o plataformas digitales para hostigar, amenazar, difundir contenido ofensivo o humillar a otro estudiante.

El presente protocolo se activará cuando cualquier integrante de la comunidad educativa **tome conocimiento de una situación de maltrato o violencia entre estudiantes**.

La activación deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento de los hechos, quedando a cargo de Inspectoría General y/o del Equipo de Convivencia Escolar.

La información podrá ser reportada por:

- estudiantes/apoderados/docentes/asistentes de la educación/directivos/ cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Etapas: Detección e indagación

Acciones:

Quien detecta la situación debe informarla por escrito, debiendo activarse en un plazo no mayor a 24 horas el protocolo por parte de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

En el caso de que la información sea reportada por un estudiante y/o apoderado, el plazo de activación de protocolo es desde el día que el establecimiento toma conocimiento de los hechos denunciados.

Se realiza una investigación preliminar que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de Actuación, o si la acusación debe ser desestimada.

Reglamento interno 2026

por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. (Estrategia de Resolución Pacífica de Conflictos)

En el caso de existir lesiones por agresión física entre pares, se procederá a la constatación de lesiones solicitando la presencia del apoderado y/o apoderado suplente en el establecimiento quien deberá acompañar en este proceso.

Etapas: Actuación

Acciones:	Responsables	Plazo:	Medios de verificación:
1. Recepción de la denuncia o información La persona que detecte o reciba la información deberá informar la situación a Inspectoría General o al Equipo de Convivencia Escolar, dejando registro de los antecedentes conocidos.	Docente, asistente de la educación, directivo o funcionario que tome conocimiento.	1 día hábil.	Registro de entrevista.
2. Evaluación inicial de la situación: Inspectoría General y/o el Equipo de Convivencia Escolar analizarán preliminarmente los antecedentes para determinar si corresponde activar el presente protocolo o abordar la situación mediante estrategias de resolución pacífica de conflictos contempladas en el Reglamento Interno. En caso de activar el protocolo se debe informar del proceso a los apoderados de estudiantes involucrados.	Directivo, inspectora y/o Equipo de Convivencia Escolar.	1 día hábil.	Registro de Entrevista.
3. Adopción de medidas de protección inmediata Si la situación lo amerita, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo inmediato para proteger a los estudiantes involucrados, tales como: • separación preventiva de los estudiantes involucrados. • acompañamiento de un adulto responsable hasta que llega el apoderado. • cambio temporal de espacio o curso • otras medidas pedagógicas transitorias Estas medidas no constituyen sanciones	Directivo, inspectora y/o Equipo de Convivencia Escolar.	De forma inmediata	Registro de entrevista.

Reglamento interno 2026

disciplinarias.			
4. Atención en caso de lesiones Si existen lesiones producto de agresión física, se informará inmediatamente al apoderado para que concurra al establecimiento y acompañe al estudiante a la constatación de lesiones correspondiente. En caso de que los hechos puedan constituir delito, el establecimiento realizará la denuncia ante las autoridades competentes, conforme a la normativa vigente. Si el apoderado no puede concurrir, la Dirección designará a un funcionario para acompañar al estudiante.	Dirección, Inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar.	De forma inmediata	Retiro del estudiante por parte del apoderado o acompañamiento de funcionario.
5. Se inicia la Investigación interna de los hechos, registrando el relato por parte de los estudiantes involucrados de manera confidencial y reservada, conteniendo entrevistas a los involucrados, revisión de cámaras y cualquier otro antecedente que permita esclarecer lo ocurrido.	Directivo, inspectora y/o Equipo de Convivencia Escolar.	8 días hábiles (prorrogables)	Fichas de Entrevistas. Informe Final Investigación Interna.
6. Determinación de medidas Con base en los resultados de la investigación, la Dirección del establecimiento determinará las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que correspondan, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno. Estas medidas serán informadas al estudiante y a su apoderado mediante entrevista formal, entregando los antecedentes y conclusiones del proceso.	Directivo, inspectora y/o Equipo de Convivencia Escolar.	2 días hábiles.	Registro de entrevista.
7. El apoderado podrá apelar a las medidas adoptadas mediante presentación escrita dirigida a la Dirección del establecimiento. Al correo de convivenciaescolar@liceocarloscondell.cl	Dirección	3 días hábiles.	Correo electrónico

Reglamento interno 2026

8. Revisión de la apelación La Dirección analizará la apelación y resolverá pudiendo consultar al Consejo de Profesores si la situación lo amerita. La resolución será informada al apoderado mediante entrevista formal o comunicación escrita.	Dirección	3 días hábiles.	Entrevista personal y/o correo electrónico
Etapas: Seguimiento y Cierre.			
Acciones	Responsables	Plazos:	Medios de Verificación:
1. El Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados y evaluará la necesidad de derivación a redes de apoyo externas (OPD u otras instituciones) cuando corresponda.	Equipo de Convivencia Escolar	Primer Mes	Registro de Entrevista
2. La Unidad Técnico Pedagógica (UTP) realizará seguimiento de los apoyos pedagógicos que se hayan acordado, en coordinación con docentes y otros profesionales del establecimiento.	UTP y docentes	Semestre en curso	Registro de Entrevista
3. Una vez finalizadas las acciones de seguimiento, el Equipo de Convivencia Escolar archivará los antecedentes del caso, resguardando la confidencialidad de la información..	Equipo de Convivencia Escolar	fin de semestre.	Archivador Convivencia Educativa.

16.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DESDE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DESDE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

La violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa corresponde a **cualquier comportamiento agresivo, intencional o que genere daño físico, psicológico o emocional**, ejercido por un estudiante contra un adulto dentro del contexto escolar o en actividades vinculadas al establecimiento.

Esta violencia puede manifestarse de distintas formas, tales como:

- **Violencia física:** golpes, empujones u otras agresiones corporales.
- **Violencia verbal:** insultos, amenazas o expresiones ofensivas.
- **Violencia psicológica:** hostigamiento, intimidación o humillaciones.
- **Violencia simbólica:** conductas que busquen desacreditar o menoscabar la autoridad del adulto.
- **Violencia digital:** uso de medios tecnológicos para difundir mensajes ofensivos o amenazas.

Las agresiones pueden dirigirse hacia:

- docentes
- asistentes de la educación
- directivos
- profesionales del establecimiento
- otros

Etapas: Detección e indagación

Acciones:

1. Comunicación de los hechos: Quien detecte o tome conocimiento de una situación de violencia o maltrato de un estudiante hacia un adulto deberá informar por escrito a Inspectoría General y/o al Equipo de Convivencia Escolar, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde ocurrido el hecho

2. Análisis preliminar de antecedentes: Inspectoría General y/o el Equipo de Convivencia Escolar realizarán un análisis preliminar de los antecedentes recopilados, con el fin de determinar si corresponde activar el presente protocolo, para esto el plazo será de 1 día hábil, posterior a la toma de conocimiento del hecho.

En caso de que los antecedentes no constituyan una situación de violencia o maltrato, la situación será abordada conforme a otros procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

- 2. Activación del protocolo:** Si existen antecedentes suficientes, Inspectoría General procederá a activar formalmente el presente protocolo, informando a la Dirección del establecimiento.

Reglamento interno 2026

Etapas: Actuación			
Acciones:	Responsables:	Plazo:	Medios de verificación:
1. Se procederá a registrar el relato de los hechos de parte de las personas involucradas, en un espacio que resguarde la confidencialidad y el respeto hacia las partes. Este proceso también tendrá como finalidad brindar contención inicial a la persona afectada.	Quien toma conocimiento de la situación	1 día hábil	Registro de entrevista
2. Se citará al apoderado o adulto responsable del estudiante involucrado, mediante contacto telefónico, plataforma appoderado.cl y/o correo electrónico, con el fin de informarle de los hechos y del inicio del proceso investigativo.	Inspectoría y/o Equipo de convivencia educativa.	De forma inmediata.	Registro de Entrevista o registro de citación.
3. En caso de existir agresión física hacia un funcionario u otro adulto, el establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile y gestionar la constatación de lesiones. Si el adulto afectado es funcionario del establecimiento, además se deberá realizar la derivación correspondiente a la Mutual de Seguridad, conforme a la normativa laboral vigente.	Dirección y Presidente Comité Paritario	De forma inmediata.	Registro de denuncia o número de parte/ Derivación a Mutual.
4. El Equipo de Convivencia Escolar propondrá a la Dirección medidas de resguardo inmediatas, destinadas a proteger a las personas involucradas y evitar la reiteración de los hechos. Estas medidas podrán incluir acciones pedagógicas, formativas o de apoyo psicosocial mientras se desarrolla el proceso investigativo.	Quien toma conocimiento de los hechos	1 día hábil.	Registro de medidas adoptadas.

Reglamento interno 2026

5. El Equipo de Convivencia Escolar realizará una investigación interna, la cual deberá considerar: - entrevistas a las partes involucradas - entrevistas a testigos - revisión de antecedentes disponibles - recopilación de otros medios de prueba pertinentes El objetivo de esta investigación es esclarecer los hechos y determinar las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno.	Convivencia escolar	8 días hábiles (prorrogables).	Fichas de entrevistas y antecedentes recopilados
6. Determinación de medidas Con base en el informe final de investigación, la Dirección del establecimiento determinará las medidas formativas, reparatorias o disciplinarias que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Estas medidas serán comunicadas al estudiante y a su apoderado mediante entrevista personal, o en caso de no ser posible, mediante carta certificada o correo electrónico. Las partes tendrán derecho a apelar a las medidas adoptadas. Plazo de apelación: 24 horas desde la notificación de las medidas, mediante correo electrónico dirigido a convivenciaescolar@liceocarloscondell.cl	Dirección y de Equipo Convivencia Escolar.	1 día hábil	Registro de entrevista, correo electrónico, comprobante carta certificada
7. Resolución de apelación La Dirección analizará la apelación presentada y resolverá si acepta o rechaza la solicitud. En caso de que las medidas involucren sanciones de mayor gravedad, la Dirección podrá consultar al Consejo de Profesores, quienes emitirán su pronunciamiento considerando los antecedentes del caso. La resolución será informada al apoderado mediante correo electrónico, carta certificada o entrevista personal.	Convivencia Escolar	2 días hábiles	Registro de entrevista, correo electrónico, comprobante carta certificada

Etapa: Seguimiento y Cierre.

Reglamento interno 2026

Acciones:	Responsables	Plazo:	Medios de verificación:
1. Desde el equipo de convivencia escolar se deberá entrevistar en una oportunidad a los estudiantes involucrados para monitorear apoyos psicosociales. Además, se establecerá posible derivación externa, a OPD u otra institución si es que el análisis de la situación lo indica.	Equipo de convivencia escolar	Las primeras 4 semanas	Registro de entrevista.
2. UTP deberá monitorear (con los respectivos estamentos) los apoyos pedagógicos acordados con los estudiantes involucrados. (en el caso de aplicarse apoyos)	UTP y Docentes	Las primeras 4 semanas	Registro de atención a profesores.
3. Equipo de convivencia escolar deja archivados todos los antecedentes del caso.	Equipo de Convivencia Escolar	Durante el primer mes	Registro de entrevista y archivador de CE.

16.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DESDE UN ADULTO A ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DESDE UN ADULTO A ESTUDIANTES

El presente protocolo se activa cuando exista conocimiento o denuncia respecto de **situaciones de maltrato, violencia física o psicológica ejercida por un adulto hacia un estudiante**, ocurridas dentro del establecimiento educacional o en actividades vinculadas a éste.

Se consideran dentro de este protocolo, entre otras situaciones:

Agresión física de un adulto hacia un estudiante.

Agresión verbal o psicológica.

Trato humillante, intimidatorio o denigrante.

Amenazas o conductas que afecten la integridad física o emocional del estudiante.

El adulto involucrado puede corresponder a:

funcionario del establecimiento/ Apoderado/ proveedor externo/ cualquier adulto perteneciente a la comunidad educativa.

Etapas 1: Detección e indagación

Acciones:

1. Comunicación de los hechos

Quien detecte o tome conocimiento de una situación de maltrato o violencia ejercida por un adulto hacia un estudiante deberá informar inmediatamente a Inspectoría General y/o al Equipo de convivencia educativa, esto debiendo ser de forma verbal y escrita, en un plazo no mayor a 24 horas.

2. Análisis preliminar de antecedentes

Inspectoría General y/o equipo de convivencia escolar realizarán una revisión preliminar de los antecedentes disponibles, con el fin de determinar si la situación corresponde a una posible vulneración que amerite la activación del presente protocolo.

En caso de que los antecedentes no correspondan a una situación de maltrato o violencia, la situación será abordada conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

3. Activación formal del protocolo

En caso de existir antecedentes suficientes, Inspectoría General procederá a activar formalmente el presente protocolo e informará a la Dirección del establecimiento.

Reglamento interno 2026

Etapa: Actuación			
Acciones:	Responsables	Plazo:	Medios de verificación:
1. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica de parte de un adulto hacia un estudiante, se debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.	Quien tome conocimiento de los hechos.	1 día hábil.	Registro de entrevista
2. Se procederá a recoger el relato del estudiante o estudiantes involucrados, en un espacio que resguarde la confidencialidad, privacidad y bienestar emocional. Asimismo, se registrará la versión de los adultos involucrados cuando corresponda. Este registro podrá ser realizado por: • Profesor jefe/profesor de asignatura /Inspección General/ Equipo de convivencia Educativa/ otro funcionario designado.	Quien tome conocimiento de los hechos	1 día hábil.	Registro de entrevista.
3. Se citará al apoderado o adulto responsable del estudiante afectado, mediante contacto telefónico, correo electrónico, plataforma appoderado.cl para que se presente en el establecimiento, e informarle de los hechos y del inicio del proceso investigativo. Durante esta instancia se adoptarán medidas de resguardo para proteger al estudiante, si la situación lo requiere.	Inspección	1 día hábil	Registro de llamada.
4. Denuncia en caso de lesiones o posibles delitos. Si el estudiante presenta lesiones físicas evidentes producto de una agresión, se procederá a: • informar al apoderado inmediatamente • Realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros • gestionar la constatación de lesiones Este procedimiento se realizará con la presencia del apoderado. En caso de que el apoderado no pueda concurrir por razones justificadas, la Dirección designará a un funcionario para acompañar al	Dirección.	1 día hábil.	Registro de la denuncia y/o número de parte.

Reglamento interno 2026

estudiante. Si Carabineros no concurre oportunamente, se orientará al apoderado para realizar la denuncia correspondiente. En caso de que no existan lesiones físicas, pero sí indicios de maltrato psicológico, el establecimiento podrá igualmente informar los hechos al tribunal competente cuando corresponda.			
5. Investigación interna. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna, especialmente en los casos en que el adulto involucrado sea un funcionario del establecimiento. Durante este proceso deberán adoptarse medidas de resguardo que garanticen: • confidencialidad del proceso • respeto a la dignidad de las personas involucradas • protección del estudiante afectado La investigación permitirá esclarecer los hechos y recopilar todos los antecedentes relevantes.	Equipo de Convivencia Escolar	8 días hábiles prorrogables	Registro de Entrevistas
6. Informe final de investigación Una vez finalizada la investigación, el Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe escrito dirigido a la Dirección, el cual deberá contener: • antecedentes recopilados • análisis de los hechos • conclusiones • sugerencias de medidas a adoptar Cuando las medidas involucren a un funcionario, la Dirección deberá aplicar además lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.	Equipo de Convivencia Escolar	2 días hábiles	Informe Final de Investigación

Reglamento interno 2026

7. Notificación de medidas Las conclusiones del proceso y las medidas adoptadas serán notificadas a las partes involucradas mediante: • entrevista formal • correo electrónico • carta certificada Las partes involucradas tendrán derecho a apelar a las medidas adoptadas. El plazo para presentar apelación será de 48 horas desde la notificación, mediante correo electrónico dirigido a convivenciaescolar@liceocarloscondell.cl	Dirección / Convivencia Escolar	2 días hábiles	Registro de Entrevista, correo electrónico y/o carta certificada.
8. Resolución de apelación La Dirección del establecimiento analizará los antecedentes y resolverá la apelación presentada, aceptándola o rechazándola. La resolución será comunicada mediante correo electrónico y/o entrevista presencial.	Dirección	2 días hábiles.	Registro de Entrevista, correo electrónico y/o carta certificada.

IMPORTANTE En el caso que quien agrede sea un apoderado, se procede de la misma forma descrita en este protocolo, pudiendo tomar las medidas estipuladas en las sanciones para apoderados.

Etapa: Seguimiento y Cierre

Acciones:	Responsables	Plazo	Medios de verificación
1. Desde el equipo de convivencia escolar se entrevistará al estudiante involucrado al menos una vez para evaluar cómo está su situación personal en torno a lo ocurrido.	Equipo de convivencia escolar	Una entrevista Primer mes tras ocurrido el hecho	Registro de atención.
2. UTP deberá monitorear aspectos pedagógicos tanto del estudiante involucrado como del profesor en el caso de que se haya visto involucrado en los hechos.	UTP	Una entrevista Primer mes tras ocurrido el hecho	Registro de atención a profesores.

Reglamento interno 2026

3. Inspectoría deberá monitorear las medidas de resguardo	Inspectoría	Las primeras 4 semanas	Reporte de Inspectoría general.
---	-------------	------------------------	---------------------------------

16.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente protocolo regula el procedimiento que deberá seguir el establecimiento frente a **situaciones de violencia o maltrato entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa**.

Se entenderá por violencia entre adultos cualquier **acción u omisión intencional, de carácter físico o psicológico**, realizada de forma verbal, escrita, gestual o mediante medios tecnológicos, que afecte la integridad física, emocional o la dignidad de otra persona adulta dentro del contexto escolar.

Estas conductas pueden generar **temor razonable de sufrir daño físico o psicológico**, afectando el desempeño laboral, profesional o la convivencia dentro del establecimiento.

Este protocolo podrá activarse frente a situaciones como:

- agresión física entre adultos
- agresión verbal o psicológica
- amenazas o intimidación
- hostigamiento mediante medios digitales
- conflictos que afecten la convivencia laboral o institucional.

Los adultos involucrados pueden corresponder a:

- funcionarios del establecimiento
- docentes
- asistentes de la educación
- directivos
- apoderados u otros adultos vinculados a la comunidad educativa.

Etapas: Detección e Indagación

1. Comunicación de los hechos

Quien detecte o tome conocimiento de una situación de violencia o maltrato entre adultos deberá informar a Inspección General y/o Equipo de convivencia educativa, dentro de un plazo máximo de 24 horas.

La información podrá entregarse mediante:

- correo electrónico institucional
- ficha de entrevista
- registro en libro de actas

Reglamento interno 2026

- informe escrito del funcionario que toma conocimiento

2. Evaluación preliminar

Inspección General y/o Equipo de convivencia educativa analizarán los antecedentes disponibles para determinar si la situación corresponde a un caso de violencia o maltrato entre adultos que requiera la activación del presente protocolo, para esto se determina un plazo de 2 días hábiles.

En caso de no corresponder a esta tipología de conflicto, la situación será abordada conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.

3. Activación del protocolo

Si los antecedentes lo ameritan, Inspección General activará formalmente el protocolo e informará a la Dirección del establecimiento.

ETAPA: Aplicable cuando el conflicto involucra a funcionarios del establecimiento o a adultos de la comunidad educativa).

Acciones:	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación
1. Denuncia en caso de posible delito Si los hechos pudieran constituir delito (por ejemplo, agresión física o amenazas), se deberá instar a las personas involucradas a realizar la denuncia correspondiente. En caso de que las personas afectadas no realicen la denuncia, el establecimiento podrá efectuarla directamente ante las autoridades competentes, tales como: • Carabineros de Chile • Policía de Investigaciones • tribunales correspondientes	24 hrs	Quien sufre la agresión o Dirección	Denuncia
2. Medidas de resguardo inicial El establecimiento podrá adoptar medidas destinadas a resguardar el bienestar de las personas involucradas y prevenir nuevos conflictos, tales como: • contención y apoyo por parte del Equipo de Convivencia Escolar • ajuste temporal de funciones o espacios de trabajo • mediación preventiva	2 días hábiles	Equipo de convivencia educativa.	Registro de atención.

Reglamento interno 2026

• otras medidas de resguardo pertinentes.			
3. Registro de los hechos Se procederá a registrar el relato de los hechos de parte de las personas involucradas, resguardando la confidencialidad y el respeto hacia todas las partes.	3 días hábiles	Inspección y/o Equipo de convivencia escolar.	Registro de entrevista.
4. Investigación interna La Dirección del establecimiento, o la persona que ésta designe, podrá instruir una investigación interna para esclarecer los hechos denunciados y determinar las acciones correspondientes.	8 días hábiles Prorrogables	Director o quien designe	Registros de entrevista
5. En caso de que el conflicto sea leve y no conlleve delito, se aplicará alguna de las siguientes medidas con el fin de resolver pacíficamente el conflicto: • Negociación: se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. • Mediación: una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. • Arbitraje: Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado Si alguno de los involucrados se niega a participar de dichos procesos, se debe registrar esta situación.	5 días hábiles	Dirección	Registro de entrevista
6. Medidas en caso de conflictos entre apoderados Cuando el conflicto involucre a apoderados del establecimiento, y este persista o afecte la convivencia escolar, el establecimiento podrá sugerir el cambio de apoderado o adulto responsable del estudiante, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.	5 días hábiles	Dirección	Registro de entrevista
7. Información a profesor jefe Cuando el conflicto involucre a apoderados de un	2 días hábiles	Inspección General y/o Convivencia	Registro de comunicación

Reglamento interno 2026

mismo curso, se informará al profesor jefe correspondiente, con el fin de prevenir que la situación afecte la convivencia entre los estudiantes.		Escolar	interna
ETAPA: Seguimiento y Cierre			
Acciones:	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación
1. Desde UTP y profesor jefe se realizará monitoreo del normal avance académico y socioemocional del o los estudiantes cuyos adultos responsables se vieron involucrados en hechos de violencia.	indefinido	UTP Convivencia escolar Profesor jefe	Registro de atención
2. Cierre del caso, Una vez finalizadas las acciones correspondientes, el Equipo de Convivencia Escolar deberá archivar los antecedentes del caso, resguardando la confidencialidad de la información.	Equipo de Convivencia Escolar.	Equipo de Convivencia Educativa.	Archivo institucional de convivencia escolar.

16.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro para garantizar la permanencia, continuidad de estudios y protección de derechos de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, evitando cualquier forma de discriminación y resguardando su proceso educativo.

2. Marco Normativo

Este protocolo se fundamenta en las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile respecto a la protección y permanencia en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres.

El establecimiento educacional garantizará el derecho a:

- Permanecer en el sistema educativo.
- No ser discriminado por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- Recibir apoyo pedagógico y acompañamiento socioemocional.

3. Activación del Protocolo

Este protocolo se activa cuando se detecta alguna de las siguientes situaciones:

- Embarazo de una estudiante.
- Maternidad de una estudiante.
- Paternidad de un estudiante.

Etapas: Detección e Indagación

Acciones:

1. Los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad deberán **informar al establecimiento educacional** acerca de la situación.
2. En caso de que el apoderado **no tenga conocimiento del embarazo**, el Equipo de Convivencia Escolar y el Profesor/a Jefe deberán comunicar la situación en un **plazo máximo de 3 días hábiles**, previa entrevista con la estudiante.
3. La **Unidad Técnico Pedagógica (UTP)** deberá informar a la estudiante y a su apoderado sobre:
 - Apoyos pedagógicos disponibles.
 - Normativa de evaluación y promoción escolar.
 - Derechos y deberes

Reglamento interno 2026

Medios de verificación

- Registro de entrevistas.
- Actas de reunión.
- Registro en libro de clases u otro sistema institucional.

ETAPA: Plan de apoyo y actuación

Acciones:	Responsables	Tiempo de acción	Medios de verificación
1. Informar al Director/a, Profesor Jefe, UTP y docentes de asignatura para coordinar medidas pedagógicas.	Unidad Técnica Pedagógica	1 a 5 días hábiles	Registro de entrevista
2. Entregar orientación a la estudiante y derivar, si corresponde, a redes de apoyo (salud, apoyo psicosocial).	Unidad Técnica Pedagógica	1 a 5 días hábiles	Registro de Entrevista
3. Informar a la estudiante y apoderado sobre el reglamento de evaluación y promoción.	Unidad Técnica Pedagógica	1 a 5 días hábiles	Registro de Entrevista
4. Elaborar calendario flexible de evaluaciones si la estudiante no puede asistir regularmente por razones médicas.	Unidad Técnica Pedagógica	1 a 5 días hábiles	Registro de Entrevista
5. Aplicar medidas de apoyo pedagógico y flexibilidad académica en caso de estudiantes padres.	Unidad Técnica Pedagógica	1 a 5 días hábiles	Registro de Entrevista

ETAPA: Seguimiento y Cierre

Acciones:	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación
1.- Desde Unidad Técnica se deberá mantener la comunicación con la estudiante y la familia.	Unidad Técnica	Durante todo el año escolar	Registro de atención.
2.- UTP deberá monitorear los aspectos pedagógicos asociados a la estudiante, realizando entrevista y/o avance pedagógico	Unidad técnica	Semestres respectivos	Registro de monitoreo y/o atención
3. Coordinar seguimiento con redes de apoyo externas si existe derivación.	Convivencia Escolar	Semestres respectivos	Correos.

CONSIDERACIONES

El establecimiento garantizará las siguientes medidas:

1. Asistencia

Reglamento interno 2026

No se exigirá el **85% mínimo de asistencia** a estudiantes embarazadas o madres cuando existan causas justificadas.

Las inasistencias derivadas de:

- a. embarazo
- b. parto
- c. postparto
- d. control de niño sano
- e. enfermedades del hijo/a serán consideradas válidas con respaldo médico.

2. Apoyo pedagógico

La estudiante tendrá derecho a:

- a. Calendario flexible de evaluaciones.
- b. Apoyos pedagógicos especiales.
- c. Tutorías con docentes u otros apoyos académicos.

3. Educación Física y Deporte

La estudiante deberá asistir a la asignatura, salvo indicación médica que determine la adecuación en la asignatura.

4. Seguridad y salud

La estudiante no deberá participar en actividades que impliquen riesgos para su salud o la del embarazo.

Asimismo, tendrá derecho a la aplicación del seguro escolar.

5. Uniforme

El uso del uniforme escolar será obligatorio, sin perjuicio de otorgar facilidades cuando la situación lo requiera.

6. Registros administrativos

Los registros institucionales de asistencia, permisos y salidas deberán consignar la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante cuando corresponda.

7. Espacios y bienestar

La estudiante embarazada podrá:

- a. Utilizar el baño cuando su situación de maternidad lo requiera
- b. Permanecer en espacios seguros durante los recreos (bibliotecas y otros)
- c. Ingresar de forma preferente al casino del almuerzo con la finalidad de evitar aglomeraciones.

- d. Evitar situaciones de riesgo.

8. Lactancia

La estudiante madre tendrá derecho a amamantar a su hijo o hija, pudiendo salir del establecimiento durante recreos o en horarios acordados con el establecimiento, hasta un máximo de una hora diaria o según acuerdo institucional.

9. Justificación de inasistencias

Las inasistencias deberán ser justificadas mediante:

- a. Carné de control de embarazo.
- b. Control postparto.
- c. Control sano del niño/a
- d. Certificados médicos.

10. Consideraciones para Estudiantes Padres

Los estudiantes que sean padres tendrán derecho a:

- a. No ser discriminados arbitrariamente.
- b. Permanecer en el sistema educativo.
- c. Estudiar en un ambiente de respeto.

Además, podrán:

- a. Solicitar facilidades para cumplir con responsabilidades parentales, con respaldo documental.
- b. Acceder a medidas pedagógicas de apoyo cuando sea necesario.

16.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ESTUDIANTE CON NECESIDAD DE

RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ESTUDIANTE CON NECESIDAD DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro que permita garantizar el respeto, reconocimiento y protección de la identidad de género de estudiantes, asegurando su bienestar físico, psicológico y social dentro del establecimiento educacional.

Este protocolo busca además prevenir situaciones de discriminación, exclusión o vulneración de derechos, promoviendo un ambiente escolar inclusivo y respetuoso.

2. Marco Normativo

El presente protocolo se fundamenta en:

Orientaciones del Ministerio de Educación de Chile sobre inclusión y diversidad en el sistema educativo.
Circular de derechos de estudiantes trans de la Superintendencia de Educación de Chile.
Normativa sobre protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.

3. Activación del Protocolo

El protocolo se activa cuando:

El estudiante solicita el **reconocimiento de su identidad de género**.

El padre, madre, tutor legal o apoderado solicita apoyo para el estudiante.

El establecimiento toma conocimiento de la situación y se requiere acompañamiento institucional.

La solicitud podrá ser realizada por:

El estudiante.

Padre, madre o tutor legal.

Apoderado del estudiante.

En el caso de estudiantes **mayores de 14 años**, podrán realizar la solicitud directamente ante el establecimiento.

Etapas: Detección e Indagación

Reglamento interno 2026

Acciones

- El padre, madre, tutor legal, apoderado o el propio estudiante (si es mayor de 14 años) podrá solicitar una entrevista con el Director/a o con el Equipo de Convivencia Escolar para informar la situación.
- El establecimiento deberá acoger la solicitud y programar la entrevista dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Durante la entrevista se recogerá información relevante para comprender las necesidades del estudiante y evaluar las medidas de apoyo necesarias

ETAPA: Plan de Apoyo y Reconocimiento

Acciones:	Responsa ble	Tiempo acción de	Medios de verificación
1. Durante la entrevista y posterior coordinación institucional se podrán acordar medidas de apoyo tales como: Reconocimiento de la identidad de género del estudiante. Uso del nombre social en el establecimiento educacional. Incorporación del nombre social en: Libro de clases. Listas internas. Informes escolares. Diplomas u otros documentos internos del establecimiento. Adecuaciones relacionadas con presentación personal, respetando la identidad de género del estudiante. Facilidades para el uso de baños y espacios del establecimiento, resguardando la seguridad y bienestar del estudiante. Apoyos pedagógicos, psicosociales o de acompañamiento para el estudiante y su familia. Acciones de orientación o sensibilización dirigidas a la comunidad educativa, cuando corresponda.	Dirección, equipo de convivencia educativa y/o UTP.	En la entrevista inicial y 5 días hábiles posteriores.	Acta de entrevista y acuerdos adoptados
2. Consentimiento y Resguardo de Derechos Las medidas acordadas deberán: Contar con el consentimiento del estudiante. Incluir la participación del padre, madre o tutor	Dirección, equipo de convivencia educativa y/o UTP.	En la entrevista inicial y 5 días hábiles posteriores.	Acta de entrevista y acuerdos adoptados

Reglamento interno 2026

legal cuando el estudiante sea menor de edad. Resguardar siempre la integridad física, psicológica y moral del estudiante. Todos los acuerdos deberán quedar registrados en un acta formal.			
3. Protección de la Privacidad Todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetar el derecho a la privacidad del estudiante. El estudiante decidirá: Cuándo compartir su identidad de género. A quién informar dentro de la comunidad educativa. El establecimiento deberá evitar cualquier exposición innecesaria de la situación personal del estudiante.	Dirección, equipo de convivencia educativa y/o UTP.	Durante toda la permanencia del estudiante	Acta de entrevista y acuerdos adoptados
ETAPA: Seguimiento y Cierre			
Acciones:	Responsable	Tiempo de acción	Medios de verificación
1. Monitorear el bienestar socioemocional del estudiante.	Equipo de convivencia escolar	Semestral	Registro de entrevista.
2. Supervisar la implementación de los apoyos pedagógicos acordados (en el caso de ser necesarios).	UTP y Docentes	Semestral	Registro de entrevista.
3. Evaluar la aplicación de acuerdos y realizar ajustes si es necesario.	Dirección, equipo de convivencia educativa y/o UTP.	Fin de semestre	Registro de entrevista.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro para detectar, abordar y derivar oportunamente situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes, garantizando su protección, bienestar integral y el cumplimiento de la normativa vigente.

2. Marco Normativo

Este protocolo se fundamenta en:

- Orientaciones del Ministerio de Educación de Chile sobre protección de estudiantes.
- Normativa y circulares de la Superintendencia de Educación de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño ratificada por el Estado de Chile.
- Artículo 175 del Código Procesal Penal que establece la obligación de denunciar delitos que afecten a menores de edad.

3. Definición de Vulneración de Derechos

Se entenderá por vulneración de derechos toda acción, omisión o situación que impida, limite o transgreda el ejercicio pleno de los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA).

Estas situaciones pueden ocurrir en contextos familiares, escolares, comunitarios o institucionales y afectar el desarrollo físico, psicológico, emocional o social del estudiante.

Entre las situaciones más frecuentes se encuentran:

- Maltrato físico o psicológico.
- Abuso sexual.
- Negligencia o abandono.
- Violencia intrafamiliar.
- Discriminación por género, nacionalidad, etnia, discapacidad u otras condiciones.
- Explotación económica, laboral o sexual.
- Restricción del acceso a educación, salud o protección.
- Exclusión social.
- Exposición permanente a situaciones de violencia.

Etapas: Detección e indagación

Reglamento interno 2026

Acciones:

Todo miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, directivos u otros funcionarios) que:

- observe,
- reciba un relato,
- detecte señales, o
- tenga sospecha fundada

de una posible vulneración de derechos de un estudiante, deberá informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento o a Inspectoría General.

En caso de no ser posible ubicar a estas autoridades, deberá informarse a cualquier integrante del equipo directivo o Equipo de convivencia educativa.

La situación deberá quedar registrada por escrito, consignando únicamente los antecedentes entregados por el estudiante o lo observado, sin agregar interpretaciones ni realizar interrogatorios.

Obligación de denuncia

De acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, los funcionarios de establecimientos educacionales tienen la obligación legal de denunciar hechos que puedan constituir delito contra un niño, niña o adolescente.

Por lo tanto:

- La función del establecimiento NO es investigar ni comprobar el delito.
- La responsabilidad es denunciar oportunamente a la autoridad competente.

Cuando un funcionario recibe un relato o detecta una situación que pudiera constituir delito, debe realizar la denuncia dentro de un plazo máximo de 24 horas ante:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Fiscalía
- Tribunal competente

No realizar la denuncia pudiendo hacerlo puede constituir un incumplimiento legal, ya que la ley establece esta obligación para quienes trabajan con menores de edad.

Principio de no revictimización

Para proteger la integridad del estudiante, el establecimiento deberá:

- Evitar múltiples entrevistas o interrogatorios.
- No solicitar al estudiante que repita reiteradamente el relato.

Reglamento interno 2026

- No intentar verificar o investigar los hechos.
- Registrar solo lo que el estudiante manifieste de forma espontánea.
- Derivar a otro profesional interno del establecimiento, sin aportar los antecedentes necesarios.

La investigación de los hechos corresponde exclusivamente a los organismos competentes, tales como policías, fiscalía o tribunales de justicia.

Señales de alerta de posible vulneración de derechos

Los miembros de la comunidad educativa deberán estar atentos a indicadores que podrían sugerir una posible vulneración de derechos de un estudiante. Estas señales no constituyen prueba por sí solas, ni permiten confirmar una vulneración o delito; sin embargo, la presencia reiterada de una o más de ellas puede generar una sospecha fundada que active el presente protocolo, conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile y la Superintendencia de Educación de Chile.

Entre las señales de alerta se pueden considerar:

- Lesiones físicas sin explicación clara.
- Cambios significativos en el comportamiento o estado emocional.
- Inasistencias reiteradas o abandono escolar.
- Falta evidente de cuidados básicos (higiene, alimentación, vestimenta).
- Relatos espontáneos del estudiante que den cuenta de situaciones de violencia, negligencia o abandono.

La presencia reiterada de estos indicadores deberá ser informada inmediatamente a Dirección o al equipo correspondiente, con el fin de evaluar la situación y activar el protocolo de actuación del establecimiento cuando corresponda.

Etapa: Actuación

Acciones:	Responsables	Plazo:	Medios de verificación:
1. Registrar de forma inmediata y confidencial el relato o situación observada, consignando únicamente lo expresado por el estudiante o lo observado, sin emitir juicios ni realizar interrogatorios.	Quien reciba el relato.	Inmediato	Registro de entrevista o acta
2. Informar de manera inmediata a la Dirección del establecimiento, Inspectora General o Equipo de Convivencia Educativa.	Quien reciba el relato, Dirección, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar	Inmediato	Registro de comunicación
3. Evaluar si los antecedentes pudieran constituir un delito que afecte a un niño, niña o adolescente. En estos casos se activa la obligación de denuncia. El establecimiento no	Directivos / Convivencia Educativa	Inmediato	Registro de actuación

Reglamento interno 2026

debe investigar ni comprobar los hechos			
4. Realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes /Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal competente), conforme a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.	Funcionario que recibe el relato en coordinación con Dirección	Dentro de 24 horas	Comprobante de denuncia
5. Implementar medidas inmediatas de resguardo y protección para el estudiante, tales como contención emocional, acompañamiento o apoyo psicosocial, en el caso de ser necesario.	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas	Registro de atención
6. Informar y citar al apoderado o adulto responsable del estudiante para comunicar la situación y coordinar medidas de apoyo.	Funcionario que recibe el relato en coordinación con Dirección	Dentro de 24 horas	Registro de entrevista
7. En caso de que el apoderado sea presuntamente responsable de la vulneración, se deberá evitar informarle directamente y seguir las orientaciones de las autoridades competentes, contactando a otro adulto significativo o red de apoyo.	Funcionario que recibe el relato en coordinación con Dirección	Dentro de 24 horas	Registro de entrevista
Etapas: Seguimiento y Cierre			
Acciones:	Responsables	Plazo:	Medios de verificación:
1.- Desde el equipo de convivencia escolar se deberá entrevistar en una oportunidad a los estudiantes involucrados para monitorear apoyos psicosociales. Además, se establecerá posible derivación externa, a OPD u otra institución si es que el análisis de la situación lo indica.	Equipo de convivencia escolar	Durante el primer mes	Registro de entrevista.
2.- UTP deberá monitorear (con los respectivos estamentos) los apoyos pedagógicos acordados con los estudiantes involucrados. (en el caso de aplicarse apoyos).	UTP y Docentes	Durante el primer mes	Registro de entrevista.
3.- Equipo de convivencia escolar deja archivados todos los antecedentes del caso.	Equipo de Convivencia Escolar	Durante el primer mes	Archivador CE.

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

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

Para efectos del presente protocolo, se entenderá como **agresión sexual o hecho de connotación sexual** cualquier acto o situación de carácter sexual **no consentido por la víctima**, que afecte la integridad física, psicológica o emocional de un estudiante, **haya ocurrido dentro o fuera del establecimiento educacional**

Etapas: Detección e indagación

Acciones:

Cuando un estudiante entregue un relato o exista sospecha de una agresión sexual o hecho de connotación sexual, el funcionario que recibe la información deberá actuar de la siguiente manera:

1. Acoger y contener al estudiante, brindando un espacio seguro y de confianza, escuchando con respeto y sin emitir juicios.
2. Evitar realizar preguntas que busquen investigar o profundizar en los hechos, ya que la función del establecimiento no es investigar. Solo se debe permitir que el estudiante relate lo que desee expresar de forma espontánea.
3. Registrar inmediatamente por escrito el relato del estudiante, consignando de forma textual lo manifestado, sin interpretaciones ni juicios personales, en ficha de entrevista o acta institucional.
4. Informar de manera inmediata a Dirección del establecimiento, o en su ausencia a Inspectoría General o al Equipo de Convivencia Escolar.
5. Si el estudiante lo requiere, deberá trasladarse a un espacio tranquilo y seguro, donde pueda recibir apoyo emocional.

Prevención de la revictimización

El establecimiento deberá evitar que el estudiante repita su relato a múltiples funcionarios, ya que esto puede generar daño emocional adicional.

Para prevenir la revictimización:

- El relato debe registrarse adecuadamente desde el primer momento.
- La información deberá ser transmitida entre los adultos responsables mediante registros formales, evitando nuevas entrevistas innecesarias.
- El estudiante no debe ser interrogado ni presionado para entregar detalles.

Obligación legal de denuncia

Reglamento interno 2026

De acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, los funcionarios de establecimientos educacionales tienen la obligación legal de denunciar hechos que puedan constituir delitos que afecten a niños, niñas o adolescentes.

Por lo tanto:

- El establecimiento no debe investigar ni confirmar los hechos.
- Basta con la sospecha fundada o el relato del estudiante para activar la denuncia.
- La denuncia debe realizarse dentro de un **plazo máximo de 24 horas** ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunal).

El incumplimiento de esta obligación puede constituir una falta a la ley, por lo que todos los funcionarios del establecimiento tienen el deber de actuar con diligencia frente a este tipo de situaciones.

Etapas: Actuación

Acciones:	Responsable	Tiempo de acción	Medio de verificación
1. Realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunal competente), conforme a la obligación establecida en el artículo 175 del Código Procesal Penal.	Quien recibe el relato.	24 horas	Copia de la denuncia.
2. El funcionario que recibe el relato debe aplicar las medidas de contención necesarias y en el caso de ser necesario solicitará esta contención a algún miembro del equipo de convivencia escolar y/o adulto de confianza del establecimiento.	Funcionario quien recibe el relato u otro.	Inmediato	Registro de atención.
3. Informar y citar al apoderado o adulto responsable para comunicar la situación y orientar sobre los pasos a seguir.	Quien recibe el relato/ Dirección	24 horas	Registro de entrevista
4. En caso de que el apoderado o adulto responsable sea presunto involucrado en los hechos, el establecimiento evitará informarle directamente de la situación en una primera instancia, con el fin de resguardar la seguridad del estudiante. En estos casos se deberá realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo legal y actuar conforme a las indicaciones de las autoridades competentes. Cuando sea pertinente, se podrá informar a otro adulto responsable o familiar significativo del estudiante que no esté involucrado en los hechos y que pueda resguardar su bienestar.	Quien recibe el relato/ Dirección	24 horas	Documentación recabada en el caso

Reglamento interno 2026

5. Si la persona denunciada pertenece a la comunidad educativa (funcionario o estudiante), el establecimiento deberá adoptar medidas de resguardo para proteger al estudiante afectado, evitando cualquier contacto que pueda generar riesgo.	Dirección	Inmediato	Registro de medidas adoptadas
Etapas: Seguimiento			
Medidas formativas que se aplicaran:	Responsables:	Plazos:	Medios de verificación:
1. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones y otros, según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.	UTP y docentes	Semestral	Registros en el libro, acuerdos.
2. Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual por parte del Equipo de Convivencia Escolar.	Convivencia Escolar	Semestral	Plan de acompañamiento y registros de atenciones.

16.9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA.

Se entenderá por **riesgo suicida** aquellas situaciones en que un estudiante manifieste pensamientos, conductas o señales que indiquen una posible intención de quitarse la vida o causarse daño.

Estas situaciones pueden incluir:

- **Sospecha de ideación suicida:** comentarios, dibujos, escritos o señales que sugieran deseos de morir o no vivir.
- **Ideación suicida:** pensamientos recurrentes sobre quitarse la vida.
- **Intento suicida:** acción realizada con la intención de quitarse la vida.
- **Autolesiones o autoflagelación:** conductas de daño corporal intencional (cortes, quemaduras u otras).
- **Suicidio consumado.**

Estas situaciones requieren intervención inmediata y derivación a profesionales de salud mental.

Etapas: Detección e indagación

Acciones:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte señales de riesgo suicida deberá informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar o a Dirección del establecimiento.
2. La persona que detecte la situación deberá acoger al estudiante con escucha activa, contención emocional y sin emitir juicios.
3. Se deberá registrar la situación en ficha de entrevista o registro institucional, consignando los antecedentes observados o relatados.
4. El establecimiento deberá evitar minimizar la situación, considerando siempre el principio de protección del estudiante.

Etapas: Actuación según nivel de riesgo

Situación: ANTE SOSPECHA O IDEACIÓN SUICIDA	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación
1. Informar inmediatamente al psicólogo/a o al Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediato	Quien detecta la situación	Registro de entrevista
2. Realizar contención emocional inicial y evaluación preliminar del riesgo mediante instrumentos de apoyo (por ejemplo, escala Columbia u otro criterio profesional)	Inmediato	Psicólogo miembro del equipo de convivencia educativa o del	Escala de Columbia
3. Informar al Director del establecimiento sobre la situación detectada.	Variable en relación a los	Psicólogo miembro del	Registro de comunicación

Reglamento interno 2026

Según la evaluación del riesgo: ● Riesgo bajo: derivación a atención en salud mental y seguimiento escolar. ● Riesgo medio: derivación a evaluación en salud dentro de plazo breve y monitoreo del caso. ● Riesgo alto: derivación inmediata a atención médica el mismo día.	resultados	equipo de convivencia educativa	
4. Informar y citar al apoderado o adulto responsable para comunicar la situación y orientar la derivación a evaluación en salud mental, pudiendo realizarse una derivación interna o solicitar a la familia accionarse en gestionar una atención.	Dependiendo de los resultados de la evaluación	Psicólogo miembro de convivencia escolar	Ficha de derivación/ entrevista
Situación: INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación
1. Brindar contención inmediata y asegurar la integridad física del estudiante.	Inmediato	Docentes/ Equipo de convivencia	Registro libro de acta
2. Informar a Dirección y activar contacto con apoderado o adulto responsable.	Inmediato	Inspección	Registro de llamadas
3. Coordinar el traslado del estudiante a un centro de salud o servicio de urgencia.	el mismo día	Apoderado o en su defecto funcionario que se designe para tales efectos.	Registro libro de acta.
4. En caso de no ubicar al apoderado, un funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de un adulto responsable.	Inmediato.	Dirección	Registro libro de acta
Situación: POST INTENTO DE SUICIDIO EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación
1. Realizar seguimiento socioemocional del estudiante mediante entrevistas periódicas.	Durante el año escolar	Convivencia Educativa	Registro de entrevista
2. Coordinar seguimiento con el centro de salud y la familia respecto del tratamiento del estudiante.	Según indicación médica	Convivencia Escolar	Seguimiento correo electrónico/ entrevistas
3. Implementar medidas pedagógicas que faciliten la reintegración escolar del estudiante.	Tiempo relativo	UTP y docentes	Reunión con docentes

Reglamento interno 2026

4.Mantener comunicación permanente con la familia para monitorear el bienestar del estudiante.	Tiempo relativo	UTP y docentes	Registro de entrevista
Situación: FRENTE A AUTOLESIONES O AUTOFLAGELACIÓN	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación
1. Quien pesquise la situación (ya sea profesor, inspector, convivencia escolar) acoger al estudiante y realizar contención emocional inicial.	Inmediato	Quien presencie la situación	Registro de situación
2. Informar a Convivencia Escolar y registrar la situación.	Inmediato	Quien presencie la situación	Registro de situación
3. Informar al apoderado y orientar derivación a evaluación de salud mental.	1 o 2 días hábiles	Quien presencie la situación/ Convivencia Escolar	Registro de Entrevista
4. En caso de lesiones graves o sangrado, se debe derivar al servicio de urgencia mas cercano.	Inmediato	Quien toma conocimiento	Registro de entrevista
Situación: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN/A ESTUDIANTE	Tiempo de espera:	Responsables:	Medios de verificación:
1. Verificar la información a través de fuentes oficiales y contactar a la familia.	Tiempo relativo	Dirección	Llamada telefónica o entrevista personal
2. Informar al equipo docente y asistentes de la educación sobre la situación y las acciones institucionales.	Tiempo relativo	Dirección	Acta de reunión
3. Entregar orientación y contención emocional a estudiantes y comunidad educativa.	Tiempo relativo	Dirección	Reunión extraordinaria.
4.Prevenir la difusión de rumores o información no confirmada.	Tiempo relativo	Cuerpo docente y directivos	Registro de atención
5.Funeral y conmemoración: Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).	Tiempo relativo	Dirección	Registro de situación

16.10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CRISIS EMOCIONALES Y PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS (P.A.P.)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CRISIS EMOCIONALES Y PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS (P.A.P.)

Definición

Los Primeros Auxilios Psicológicos (P.A.P.) corresponden a intervenciones inmediatas, breves y no invasivas, orientadas a brindar apoyo emocional inicial a una persona que se encuentra en una situación de crisis.

Su objetivo es:

- estabilizar emocionalmente a la persona,
- disminuir el estrés inmediato,
- resguardar su seguridad,
- favorecer el acceso a apoyo profesional cuando sea necesario.

Es importante señalar que los P.A.P. no constituyen un tratamiento psicológico, sino una intervención inicial de contención y apoyo.

ETAPA: DETECCIÓN E INDAGACIÓN

Acciones:

Cualquier integrante de la comunidad escolar al detectarlo debe informar a Convivencia escolar y profesor/a jefe.

1. Verificar la situación actual del estudiante y síntomas visibles (llanto, nerviosismo, temblor, entre otros).
2. Resguardar el bienestar físico y emocional del estudiante, movilizándolo a un lugar más tranquilo si fuese necesario.
3. El apoyo puede ser brindado por cualquier funcionario del establecimiento, sin embargo, si se considera pertinente se debe solicitar apoyo del psicólogo/a del colegio.

ETAPA: ACTUACIÓN

Acción	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación
1. Brindar contención emocional inicial mediante escucha activa, actitud empática y respetuosa, permitiendo que el estudiante exprese lo que siente si así lo desea	Inmediato	Funcionario que detecta la situación	Relato o registro de las acciones realizadas.
2. Evaluar el estado emocional del estudiante y determinar si requiere apoyo del psicólogo/a o del Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediato	Funcionario que detecta la situación	Relato o registro de las acciones realizadas.

Reglamento interno 2026

3. Aplicar estrategias de regulación emocional cuando corresponda (respiración guiada, pausas, hidratación o permanencia en espacio tranquilo).	Inmediato	Psicólogo/a del establecimiento .	Relato o registro de las acciones realizadas.
4. Evaluar si la intensidad de la crisis requiere la presencia del apoderado o retiro del estudiante del establecimiento.	Inmediato	Psicólogo/a del establecimiento .	Relato o registro de las acciones realizadas.
ETAPA: SEGUIMIENTO Y CIERRE			
Acción	Tiempo de Acción	Responsables	Medio de verificación
1. Monitorear el estado emocional del estudiante durante los días posteriores al evento.	Inmediato	Psicólogo/a del establecimiento	Relato o registro de las acciones realizadas.
2. Evaluar la necesidad de apoyo psicosocial adicional o derivación a redes externas.	Según Evaluación	Convivencia Educativa	Registro de atención
3. Informar al apoderado cuando la situación lo amerite o cuando la crisis afecte el bienestar o funcionamiento escolar del estudiante.	Según Evaluación	Convivencia Educativa	Registro de atención

16.11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Definición

Se entenderá por desregulación emocional y conductual (DEC) aquellas situaciones en que un estudiante presenta una pérdida temporal de control emocional o conductual que le dificulta regular sus respuestas frente a estímulos del entorno.

Estas situaciones pueden manifestarse mediante:

- llanto intenso
- gritos o agitación
- conductas impulsivas
- rechazo a instrucciones
- crisis sensoriales
- conductas agresivas hacia sí mismo o terceros.

Estas situaciones pueden presentarse con mayor frecuencia en estudiantes con Trastornos del Neurodesarrollo, tales como:

- Trastorno del Espectro Autista (TEA)
- Trastorno por Déficit Atencional e Hiperactividad (TDAH)
- Trastornos de la comunicación
- Discapacidad intelectual u otras condiciones.

No obstante, pueden presentarse en cualquier estudiante ante situaciones de alta carga emocional.

ETAPA: DETECCIÓN E INDAGACIÓN

Acciones:

1. Cuando el establecimiento tenga conocimiento de que un estudiante presenta **diagnóstico o antecedentes asociados a desregulación**, se deberá:
 - Realizar entrevista con el apoderado.
 - Recopilar antecedentes relevantes sobre el estudiante.
 - Identificar factores que puedan detonar episodios de desregulación.
 - Acordar estrategias de contención adecuadas.
2. Estos antecedentes deberán quedar registrados en el libro de acta, resguardando la confidencialidad de la información.

Reglamento interno 2026

3. Ante la presencia de una situación de desregulación, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar inmediatamente a Inspectoría General o al Equipo de Convivencia Escolar.

ETAPA: Durante la crisis

Acción	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación
1. Trasladar al estudiante a un espacio tranquilo, cuando la situación se origine por sobrecarga sensorial o emocional; mantener una comunicación calmada, utilizando lenguaje claro, simple y pausado; reducir los estímulos del entorno y retirar objetos que puedan representar riesgo; y acompañar al estudiante de manera permanente hasta que logre recuperar la calma.	Inmediato	Funcionario que detecta la situación	Registro en libro de acta
2. Informar de manera inmediata a Inspectoría General o al Equipo de Convivencia Escolar, con el fin de activar apoyo y resguardar la adecuada intervención.	Durante la crisis	Funcionario que interviene	Registro en acta
3. En casos excepcionales, cuando exista riesgo inminente para la integridad del estudiante o de terceros, se podrá aplicar contención física como último recurso, de manera proporcional y por el menor tiempo posible, evitando causar daño y dejando registro de lo ocurrido	Durante la crisis	Funcionario que interviene	Registro en acta

Uso excepcional de la contención física: Solo en situaciones extremas, cuando exista riesgo inminente para la integridad del estudiante o de otras personas, se podrá aplicar contención física de manera excepcional, proporcional y por el menor tiempo posible, con el único objetivo de evitar daños. Esta medida deberá: utilizarse como último recurso, aplicarse evitando causar daño físico o psicológico, y registrarse detalladamente en los antecedentes del caso.

Comunicación con la familia: Cuando la situación lo amerite, se deberá: informar al apoderado o adulto responsable y/o solicitar su presencia en el establecimiento si la situación lo requiere.

ETAPA: Después de la crisis

Acción	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación
1. Brindar al estudiante el tiempo necesario para recuperar la calma, evitando exigir explicaciones o retomar de inmediato actividades académicas.	Inmediato	Funcionario que presencie la crisis	Registro de situación.
2. Evaluar, en conjunto con Inspectoría o Convivencia Educativa, si el estudiante se encuentra en condiciones de retornar a clases o si corresponde su retiro del establecimiento.	Inmediato	Inspectoría/ Convivencia Educativa	Registro de situación.
3. Registrar lo ocurrido de manera objetiva e informar al apoderado cuando corresponda, resguardando la confidencialidad de la información.	Inmediato	Funcionario que presencie	Registro de acta

Reglamento interno 2026

		la situación/ Convivencia Educativa/ Inspectoría	
ETAPA: SEGUIMIENTO Y CIERRE			
Acciones	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación
1. Revisar el caso en el Equipo de Convivencia Educativa cuando exista reiteración o necesidad de apoyo adicional.	en el transcurso de la semana	Convivencia Educativa	Registro de acta.
2. Definir e implementar estrategias de apoyo para el estudiante, en coordinación con docentes y familia, realizando seguimiento según corresponda.	la semana siguiente	Convivencia Educativa/ Inspectoría/ Profesores	Registro de acta.

16.12. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Definición

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica educativa o el trayecto de ida o regreso, y que le produzca incapacidad o muerte, de acuerdo con el Seguro Escolar (Decreto N°313).

El establecimiento actuará según la gravedad del accidente y el lugar en que ocurra (dentro del establecimiento, trayecto o actividades oficiales). El Centro de Salud correspondiente es el Consultorio Miraflores, ubicado en calle Miraflores 1369, Temuco.

En toda situación de salud, **el apoderado titular o suplente será el responsable de concurrir oportunamente y asumir el cuidado y acompañamiento del estudiante.**

El establecimiento informará de manera inmediata y solicitará su presencia cuando corresponda.

Solo en casos excepcionales, cuando no sea posible ubicar a un adulto responsable y la situación lo requiera, el establecimiento designará a un funcionario para acompañar al estudiante, **hasta la llegada del apoderado**, quien deberá hacerse cargo a la brevedad.

Etapa: Detección e indagación

Acciones:

- Quien detecte el accidente deberá informar de inmediato a Inspectoría.
- Brindar contención inicial al estudiante, evitando movilizar innecesariamente en caso de lesiones evidentes.
- El estudiante será acompañado por el adulto responsable (docente, educadora o inspectora) a un espacio seguro para su evaluación inicial.

Etapa: Actuación

Acciones	Tiempo de acción	Responsable	Medio de verificación
Evaluar la situación y clasificar el accidente en leve o grave. El establecimiento no cuenta con personal de salud, por lo que la atención que se entrega corresponde únicamente a primeros auxilios básicos. No se administran medicamentos y, ante cualquier duda, se priorizará la derivación a un centro asistencial.	Inmediato	Inspectoría / funcionario a cargo	Registro de Accidente

Reglamento interno 2026

Accidente LEVE (Lesiones superficiales o golpes menores)	Tiempo de acción	Responsable	Medio de verificación
1. Informar al apoderado vía telefónica.	Inmediato	Inspectoría	Registro de Llamada
2. Brindar atención básica (primeros auxilios simples).	Inmediato	Funcionario designado	Registro
3. Solicitar el retiro del estudiante si no puede continuar la jornada.	Según necesidad	Inspectoría	Registro de salida
4. Emitir formulario de accidente escolar si corresponde.	Inmediato	Inspectoría	Copia del documento
Accidente GRAVE (Golpes en la cabeza, caídas de altura, fracturas, pérdida de conciencia, heridas profundas, quemaduras, atragantamiento, entre otros)	Tiempo de acción	Responsable	Medio de verificación
1. Informar inmediatamente al apoderado.	Inmediato	Inspectoría	Registro de Llamada
2. Activar servicio de urgencia (131).	Inmediato	Inspectoría	Registro de Llamada
3. No movilizar al estudiante si existe sospecha de lesión grave.	Inmediato	Funcionario Presente	Registro
4. Gestionar traslado inmediato a centro asistencial con el formulario de accidente escolar.	Inmediato	Inspectoría	Registro
5. El traslado a un centro asistencial será inmediato y preferentemente en ambulancia. El apoderado será informado para que concurra y asuma el acompañamiento del estudiante. Solo en casos excepcionales, cuando no sea posible ubicar a un adulto responsable y la situación lo requiera, el establecimiento designará a un funcionario para acompañar al estudiante hasta la llegada del apoderado, quien deberá hacerse cargo a la brevedad.	Inmediato	Inspectoría	Registro
6. El estudiante será acompañado por un funcionario hasta la llegada del apoderado.	Inmediato	Inspectoría	Registro
Etapas: Seguimiento			
Acciones	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación

Reglamento interno 2026

1.Mantener contacto con la familia con el fin de estar informado respecto al estado de salud del estudiante.	Durante reposo	Inspectoría	Registro de llamada
2.Apoyar la reincorporación del estudiante.	Al regreso	Inspectoría/docente	Asistencia

16.13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS Y/O ALCOHOL DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS LICITAS E ILÍCITAS Y/O ALCOHOL DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Este protocolo se activa frente a las siguientes situaciones:

- Sospecha de consumo de alcohol o drogas.
- Consumo comprobado de alcohol o drogas.
- Porte de sustancias lícitas o ilícitas.
- Sospecha o evidencia de tráfico o microtráfico de drogas.

Se entenderá por **sustancias ilícitas** aquellas prohibidas por la ley, tales como marihuana, cocaína, pasta base, éxtasis, tusi, entre otras.

Se entenderá por **sustancias lícitas** aquellas cuyo consumo no está penalizado por la ley pero que generan efectos psicoactivos, tales como alcohol, tabaco, cigarrillos, vapeadores o cigarrillos electrónicos, medicamentos o fármacos utilizados sin prescripción médica.

Toda situación vinculada a esta materia deberá ser conocida, evaluada y resuelta por la Dirección del establecimiento, quien será responsable de la activación del protocolo, la conducción del proceso y la determinación de las medidas correspondientes.

Ningún funcionario podrá adoptar decisiones de forma autónoma, debiendo informar de manera inmediata a Dirección o a quien la subrogue.

Etapas: Detección e indagación

Acciones

Ante la detección o recepción de antecedentes sobre posibles situaciones relacionadas con sustancias, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de inmediato a Dirección o Inspectoría General.

La Dirección llevará a cabo un proceso de **indagación inicial**, que incluirá:

- Registro formal de la situación.
- Entrevistas a estudiantes involucrados y, si corresponde, a testigos.
- Citación al apoderado para informar los hechos y recabar antecedentes.

A partir de la información recopilada, se determinará la naturaleza de la situación.

Reglamento interno 2026

En esta etapa, y en caso de **sospecha**, no se aplicarán sanciones disciplinarias, resguardando el debido proceso y la presunción de inocencia, pudiendo adoptarse medidas formativas de carácter preventivo.

Etapa: Actuación

De acuerdo con los antecedentes recabados, Dirección determinará las acciones a seguir, considerando la gravedad, reiteración y características del caso.

a) Consumo, porte o participación en conductas asociadas	Responsables	Plazo	Medios de verificación
<i>Este apartado considera situaciones que no necesariamente constituyen delito, pero que afectan la convivencia y el proceso educativo. Incluye el consumo, porte o presencia de sustancias lícitas (alcohol, tabaco, cigarrillos, vapeadores, medicamentos sin prescripción) e ilícitas, así como conductas asociadas como facilitar, compartir, incitar, promover o encubrir su uso. El enfoque es formativo, preventivo y de resguardo del estudiante, sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias según la gravedad de los hechos.</i>			
1. Registrar la situación, resguardar antecedentes o sustancias y entrevistar a involucrados.	Dirección	Inmediato a 2 días hábiles	Registro de situación / entrevista
2. Informar al apoderado y solicitar el retiro del estudiante si corresponde.	Dirección	Inmediato a 2 días hábiles	Registro de citación / salida
3. Aplicar medidas formativas y disciplinarias, y evaluar derivación a redes externas.	Dirección/ Convivencia educativa	Inmediato a 2 días hábiles	Registro en hoja de vida / ficha de derivación
b) Situaciones constitutivas de delito (porte, microtráfico o tráfico de drogas ilícitas)	Responsables	Plazo	Medios de verificación
<i>Este apartado aborda situaciones de mayor gravedad que pueden constituir delito según la normativa vigente, como el porte, microtráfico, tráfico o distribución de drogas ilícitas dentro o fuera del establecimiento, incluyendo acciones como vender, comprar, transferir, ocultar o facilitar sustancias prohibidas. En estos casos, el establecimiento tiene la obligación de denunciar a los organismos competentes, resguardando siempre la integridad del estudiante y el debido proceso.</i>			
1. Registrar, indagar, entrevistar y resguardar evidencia	Dirección	Inmediato	Registro de la situación

Reglamento interno 2026

2. Informar al apoderado y solicitar el retiro del estudiante si corresponde.	Dirección	1 día hábil	Registro de la situación
3. Realizar denuncia a organismos competentes	Dirección	Dentro de 24 horas	Copia de denuncia
4. Aplicar medidas disciplinarias y evaluar apoyo psicosocial	Dirección/ Convivencia educativa	1 a 3 días hábiles	Registro de medidas / derivación

16.14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Finalidad y Marco Normativo

El presente protocolo regula el uso de dispositivos electrónicos personales en el establecimiento, en conformidad con la ley vigente que prohíbe su utilización en educación básica y media, la Ley General de Educación y la normativa de convivencia escolar.

Se entenderá por dispositivos electrónicos personales: teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos, consolas portátiles y cualquier equipo similar que permita comunicación, grabación o acceso a internet.

Prohibición General

Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos personales durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos y actividades extracurriculares desarrolladas dentro del establecimiento.

Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados o ser depositados en el sistema de custodia institucional.

Esta medida busca favorecer la concentración, mejorar el aprendizaje, prevenir situaciones de ciberacoso y proteger la convivencia y el bienestar de los estudiantes.

Excepciones

Solo se autorizará su uso previa solicitud formal y resolución de Dirección, en los siguientes casos:

- Razones de salud debidamente certificadas.
- Necesidades Educativas Especiales acreditadas.
- Emergencias institucionales.
- Actividades pedagógicas autorizadas.
- Solicitud fundada por razones de seguridad.

Todas las excepciones deberán estar debidamente acreditadas mediante informes profesionales, certificados médicos u otros documentos formales que respalden la solicitud, los cuales quedarán archivados en el establecimiento.

ETAPA: Implementación del sistema de custodia

El porte de dispositivos electrónicos es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado. El establecimiento dispondrá de cajas fijas en las salas, las que permanecerán bajo llave y serán manipuladas únicamente por el docente o Inspectoría, sin que ello implique asumir responsabilidad por pérdidas, daños

Reglamento interno 2026

o sustracciones derivadas de hechos de terceros, salvo negligencia acreditada.

Acciones:	Tiempo de acción	Responsable	Medios de verificación
1. Los estudiantes depositan voluntariamente sus dispositivos al inicio de la jornada en el compartimiento asignado.	Inicio de cada jornada	Estudiantes/ docentes primera hora	Supervisión directa
2. Resguardar los dispositivos en espacio designado y cerrado.	Durante toda la jornada	Inspección	Supervisión directa
3. Devolver los dispositivos al término de la jornada.	Finalización de la jornada	Docente de última hora.	Entrega directa al estudiante
4. En caso de retiro anticipado, entregar el dispositivo únicamente por funcionario autorizado.	Cuando corresponda	Inspección	Entrega directa al estudiante

ETAPA: Autorizaciones excepcionales

De manera excepcional, el uso de dispositivos electrónicos podrá autorizarse por razones de salud, necesidades educativas especiales, emergencias, actividades pedagógicas u otras situaciones justificadas, previa solicitud formal y entrega de antecedentes. La Dirección del establecimiento será responsable de evaluar y resolver dichas solicitudes.

1. Recepción de solicitud por razones de salud, emergencia, NEE o seguridad.	Dentro de 5 días hábiles	Dirección	Solicitud Formal y entrega de documentación
2. Revisión de antecedentes (certificado médico o informe profesional, según corresponda).	5 días hábiles	Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar	Documentación adjunta
3. Resolución y comunicación formal al apoderado y a los docentes.	3 días hábiles posteriores a la revisión	Dirección	Resolución escrita

Reglamento interno 2026

ETAPA: Actuación frente al uso no autorizado

El uso no autorizado de dispositivos electrónicos durante actividades curriculares constituye una falta al Reglamento Interno, aplicándose el principio de gradualidad.

Situación	Medida	Responsable	Medios de verificación
Primera vez	Retiro del dispositivo por el docente y entrega en inspección. Devolución al término de la jornada escolar.	Docente / Inspección	Registro en hoja de vida
Segunda vez	Retiro del dispositivo y entrega en Inspección. Devolución exclusiva al apoderado. (sin excepciones)	Docente / Inspección	Registro en hoja de vida y firma de apoderado
Tercera vez	Retiro del dispositivo por inspección y entregado a la Dirección. Devolución exclusiva al apoderado y aplicación de medida disciplinaria adicional proporcional a la reiteración.	Inspección / Dirección.	Registro en la hoja de vida y aplicación de medida disciplinaria

Importante:

En ningún caso el retiro del dispositivo tendrá carácter de confiscación definitiva. La devolución se realizará conforme a los procedimientos establecidos.

Etapas: Responsabilidad y resguardo

Acción	Responsable	Tiempo de acción	Medio de verificación
1. Informar a la comunidad educativa que se recomienda no traer dispositivos electrónicos, enfatizando en los beneficios a nivel de rendimiento académico y de convivencia escolar.	Dirección	Inicio del año escolar	Circular informativa
2. Adoptar medidas razonables de resguardo cuando los dispositivos ingresen al sistema de custodia. (Cajas en cada sala de clases con llave).	Dirección	Durante todo el año	Caja de custodia en cada sala

Reglamento interno 2026

3. Recordar que la responsabilidad primaria recae en el estudiante y su apoderado.	Dirección	Permanente	Reglamento interno.
--	-----------	------------	---------------------

Etapas: Uso de dispositivos por parte de funcionarios

El uso de dispositivos electrónicos por parte de los funcionarios deberá realizarse de manera responsable y acorde a sus funciones, permitiéndose su utilización con fines pedagógicos, administrativos o debidamente justificados, siempre que no interfiera en el desarrollo de las clases ni en las actividades institucionales, aplicándose la normativa laboral vigente en caso de uso inadecuado.

Acción	Responsable	Tiempo de acción	Medio de verificación
1. Promover el uso responsable de dispositivos electrónicos por parte de funcionarios.	Dirección	Permanente	Consejo de profesores
2. Permitir su uso con fines pedagógicos, administrativos o justificados, sin interferir en clases.	Funcionarios	Durante la jornada	Supervisión directiva
3. Aplicar normativa laboral vigente ante uso inadecuado.	Dirección	Cuando corresponda	Registro administrativo

Etapas: Uso de dispositivos por parte de apoderados

El uso de dispositivos electrónicos personales por parte de apoderados dentro del establecimiento deberá realizarse de manera responsable, resguardando el adecuado desarrollo de reuniones, entrevistas y otras instancias formales de participación en la comunidad educativa.

Acción	Responsable	Tiempo de acción	Medio de verificación
1. Mantener los dispositivos electrónicos en modo silencioso durante reuniones de apoderados, entrevistas, citaciones u otras instancias formales dentro del establecimiento.	Apoderados	Durante el desarrollo de la actividad	Supervisión del funcionario a cargo
2. Mantener los dispositivos guardados y no visibles, evitando su uso mientras se desarrollan las reuniones o instancias institucionales.	Apoderados	Durante el desarrollo de la actividad	Supervisión del funcionario a cargo

Reglamento interno 2026

3. Permitir su uso solo en casos de emergencia o necesidad justificada, procurando no interrumpir el desarrollo de la actividad.	Apoderados	Cuando corresponda	Supervisión del funcionario a cargo
4. Informar a los apoderados sobre esta normativa al inicio del año escolar y en las instancias de reunión.	Dirección	Al inicio del año escolar y cuando corresponda	Circular informativa/ RICE
Etapas: Seguimiento y evaluación			
Acción	Responsable	Tiempo de acción	Medio de verificación
1. Monitorear el cumplimiento de la normativa durante el año escolar.	Equipo de convivencia escolar	Permanente	Informes internos
2. Evaluar la efectividad del protocolo y proponer mejoras.	Dirección	Fin del año escolar	Tema a tratar de consejo profesores

TITULO 17. PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE ESPECIALIDADES TERCER AÑO MEDIO

El presente apartado tiene por finalidad informar a los estudiantes de 2.º año medio sobre las etapas, plazos y mecanismos que regulan el proceso de postulación y preinscripción a las especialidades impartidas por nuestro Liceo. Asimismo, establece los lineamientos que deberán conocer y respetar quienes deseen participar en dicho proceso.

A continuación, se describe e informa, las etapas, fechas y mecanismos que los estudiantes de 2º medio matriculados hasta agosto del año respectivo, deben conocer y respetar para formar parte del proceso de postulación y pre-inscripción para las especialidades con las que cuenta el establecimiento.

17.1. Difusión de especialidades: proceso en el cual las dos especialidades dan a conocer las características, habilidades, objetivos y oportunidades pedagógicas con las que cuentan. Con el propósito de guiar a los estudiantes vocacionalmente, para que la decisión que tomen, sea en conocimiento de tales antecedentes.

17.2. Actividades de difusión: charlas de cada una de las especialidades y muestras pedagógicas presenciales, orientación del profesor jefe y de las jefas de especialidad en la clase de Orientación e informar fechas y plazos del proceso de inscripción a especialidades del año en curso.

Reglamento interno 2026

17.3. Periodo de difusión: Entre el mes marzo y agosto. En este proceso se harán encuestas previas a la pre inscripción oficial para ir evaluando el proceso que no son vinculantes o determinantes. Sólo oficialmente es válida la preinscripción oficial que se hará los primeros días de septiembre.

17.4. Etapas del proceso de Inscripción de las especialidades

a) Se informará en clases de orientación y vía correo institucional las fechas de Preinscripción de las especialidades y plazos.

b) Los profesores jefes de cada curso, realizarán una la ficha de Preinscripción a la Especialidad Oficial: Atención de Enfermería o Atención de Párvulos, la cual deberán completar los estudiantes o apoderados como único plazo las fechas que se determine e informe.

c) En caso de que una de las especialidades, excedan la capacidad autorizada por el Ministerio de Educación para cada curso, el establecimiento implementará un sistema de asignación de vacantes que se ajuste a los principios generales de la legislación vigente. En tal sentido, el artículo 7 bis de la Ley de Subvenciones, establece que “el proceso de admisión de los y las estudiantes que desarrollen los establecimientos que reciben subvención o aportes del Estado se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos”.

Por lo anteriormente señalado, se hará una selección aleatoria (sorteo) el día previamente informado donde participarán los estudiantes postulantes, como también apoderados que deseen formar parte de este proceso, buscando ser transparentes.

El día señalado además estarán presentes el encargado de Admisión, jefa de Unidad Técnico y/o directivo presente en el establecimiento, quienes actuarán como ministros de fé.

Todos los estudiantes y apoderados presentes deberán participar de manera respetuosa, acatando los resultados obtenidos, principalmente para el cuidado y bienestar de los estudiantes.

d) Los estudiantes que NO resulten seleccionados en la modalidad aleatoria o no participen dentro de los plazos establecidos en los puntos anteriores, podrán ingresar a la especialidad que cuente con cupos disponibles dentro del Liceo para asegurar la continuidad de educación, además podrían participar en proceso de admisión de “anótate en la Lista”, año lectivo correspondiente que rige el ministerio de educación a través de su

Reglamento interno 2026

plataforma web www.sistemadeadmisiónescolar.cl, donde se disponen de los cupos o vacantes disponibles de cada establecimiento. De existir cupos disponibles se dispondrá de la vacante a través del sistema anótate en la lista, y de no contar con cupos en ese minuto podrá quedar en lista de espera para el momento en que se cuente con una vacante disponible.

e) Si el estudiante posterior al proceso de pre-inscripción manifiesta su intención de cambio de especialidad, sólo podrá ser efectivo si la especialidad mencionada cuenta con cupo disponible y antes del proceso de cierre del sistema.

f) De no confirmar su matrícula en el periodo determinado por el Sistema de admisión Escolar, perderá su cupo preinscrito en el proceso anteriormente mencionado.

g) Todo lo anterior se encuentra sujeto y también determinado en fechas por los plazos, procesos o cambios formales de postulación y matrículas estipulados por el Sistema de Admisión escolar.

18. DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO

DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO		
Responsables	Medios y espacios	Periodo
Equipo directivo/Convivencia escolar/Profesores jefes.	1. Consejo de profesores 2. Entrega de extracto de reglamento interno en instancia de matriculas 3. Publicación en plataforma appoderado.cl 4. Publicación página web del liceo http://www.liceocarloscondell.cl/ 5. Revisión de contenido en consejos de curso 6. Jornadas de revisión de Reglamento interno con la comunidad educativa.	A lo largo del año.