REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (RICE) 2026

Datos Institucionales

Establecimiento : Liceo Comercial Camilo Henríquez

RBD : 4160-2

Sostenedor : Corporación Educacional
Liceo Comercial Camilo Henríquez

Directora : Claudia Soto Retamal

Niveles : Educación Parvularia, Educación Básica,
Educación Media y TP.

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN 7
1.1. Declaración Transversal de Convivencia Educativa (Actualización 2026): 7
1.2. Política Institucional de Convivencia Educativa del Liceo Comercial Camilo Henríquez 7
1.3. Rol y Funciones del/la Encargado/a de Convivencia Educativa 8
1.4. Aprobación, Actualización y Difusión del Reglamento de Convivencia Educativa 9
2. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 10
2.1. Normativa Constitucional y Tratados Internacionales 10
2.2. Leyes Educacionales y de Protección 10
2.3. Decretos Supremos y Reglamentos 11
2.4. Resoluciones y Circulares de la Superintendencia de Educación 12
3. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES 12
3.1. Derechos de las y los Estudiantes: 12
3.2. Derechos de Padres, Madres, Apoderadas/os y Tutores: 14
3.3. Derechos de las y los Docentes: 15
3.4. Derechos de los Equipos Docentes Directivos: 16
3.5. Derechos de las y los Asistentes de la Educación: 17
4. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES 18
4.1. Deberes de las y los Estudiantes: 18
4.2. Deberes de Padres, Madres, Apoderadas/os y Tutores: 20
4.3. Deberes de las y los Docentes: 21
4.4. Deberes de los Equipos Docentes Directivos a: 22
4.5. Deberes de las y los Asistentes de la Educación a: 23
5. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 24
5.1. Niveles de Enseñanza 24
5.2. Jornada Escolar 25
5.3. Horarios de clases, recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento 25
5.3.1. Centro Especial de Lenguaje (Medio Mayor) 25
5.3.2. Enseñanza Parvularia (NT1 y NT2) 25

5.3.3. Enseñanza Básica (1° a 6° Básico - Jornada Escolar Completa)....26
5.3.4. Enseñanza Básica (7° a 8° Básico - Jornada Escolar Completa)....26
5.3.5. Enseñanza Media (I° a IV° Medio - Jornada Escolar Completa) 27
5.4. Disposiciones de Resguardo en Recreos y Almuerzos: 27
5.5. Suspensión de Actividades 27
5.6. Continuidad Pedagógica y Plan de Recuperación....28
5.7. Registro formal....29
5.8. Reanudación de actividades 29
5.9. Funcionamiento general del establecimiento....29
5.10. Disposiciones sobre el horario de funcionamiento, permanencia y organigrama:....29
5.11. Regulaciones Referidas a los Procesos de Admisión 30
5.12. Uso del Conducto Regular y Canales de Comunicación 32
5.13. Regulaciones sobre el Uso de Uniforme Escolar y Presentación Personal....33
5.14. Criterios de Presentación Personal e Higiene En complementación al uso del uniforme, la presentación personal de todos los y las estudiantes, sin distinción arbitraria, estará basada en el fomento del autocuidado, la higiene y la seguridad escolar, aplicando los siguientes criterios:....35
5.15. Procedimiento frente al Incumplimiento de la Presentación Personal....36
5.16. Gestión Pedagógica y Clima de Aula....36
5.17. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes....37
5.18. Asistencia y Justificación de Inasistencias....38
5.19. Seguridad, Higiene y Salud....39
5.20. Procedimiento ante Enfermedades o Malestares en la Jornada Escolar 42
5.21. Alimentación y Colaciones 42
5.22. Clases de Religión y Libertad de Culto....43
5.23. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos 43
5.24. Salidas Pedagógicas y Viajes de Estudio 44
5.25. Carácter Consultivo y/o Resolutivo del Consejo de Profesores en Materias de Convivencia Educativa. 45
5.26. Carácter Consultivo y/o Resolutivo del Consejo Escolar en Materias de Convivencia Educativa. 45
5.27. Actuación frente a Faltas del Personal del Establecimiento 46
5.28. Acompañamiento Psicosocial, Pedagógico y Derivación a Especialistas....46
5.29. Procedimiento Preventivo de Riesgo de Abandono Escolar (Sistema de Alerta Temprana) 47
5.30. Regulaciones al uso de Camarines y Resguardo de la Privacidad 47

6. NORMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 49
6.1. Trato Entre los Miembros de la Comunidad Educativa 49
6.2. Principios y Restricciones en la Aplicación de Medidas Disciplinarias 50
6.3. Recreos, Espacios Comunes y Uso del Tiempo Libre 50
6.4. Trabajo en Aula y Desarrollo de las Clases 51
6.5. Relaciones Afectivas en el Establecimiento 52
6.6. Relación Entre la Familia y el Establecimiento 53
6.7. Medidas frente al Incumplimiento de Padres, Madres y Apoderados 54
6.8. Límites Legales en la aplicación de medidas a adultos: 54
6.9 DE LAS FALTAS DE APODERADOS/AS, MEDIDAS Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN55
6.10. DE LAS FALTAS DE TERCEROS CON ROL OTORGADO POR LA FAMILIA (Choferes, Asistentes de Furgones, Familiares Indirectos) 56
7. NORMAS DE PARTICIPACIÓN 57
7.1. Consejo Escolar 57
7.2. Consejo de Equipo de Gestión (Equipo Directivo) 58
7.3. Consejo de Profesores 59
7.4. Consejo de Profesores Jefes 60
7.5. Consejo de Equipo de Aula (Trabajo Colaborativo) 61
7.6. Consejo de Profesores de Departamento 61
7.7. Comité de Bienestar del Personal 62
7.8. Centro de Estudiantes 63
7.9. Centro General de Padres, Madres, Apoderados y/o Tutores (CGPA) 65
8. NORMAS DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN 66
8.1. Reconocimientos a Estudiantes 66
8.2. Reconocimiento Honorífico al Personal (Docentes y Asistentes de la Educación) 67
8.3. Reconocimiento a la Familia (Madres, Padres y Apoderados) 67
9. GRADUACIÓN DE FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS 67
9.1. Principios de Tipicidad y Proporcionalidad 67
9.2. Clasificación y Graduación de las Faltas 67
9.3. Criterios de Atenuantes y Agravantes 68
9.3.1. Faltas Leves 68
9.3.2. Faltas Graves 70
9.3.3. Faltas Gravísimas (Afectación severa a la convivencia educativa) 71

10. PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS FORMATIVAS 73
10.1. Medidas Formativas y Pedagógicas 73
10.2. Sanciones Disciplinarias y el Debido Proceso 76
10.2.1 Procedimiento Abreviado (Aplicable a Faltas Leves) 76
10.2.2 Procedimiento Disciplinario General (Aplicable a Faltas Graves y Gravísimas) 77
10.3. Catálogo de Sanciones o Medidas Disciplinarias 78
10.4. Marco Regulatorio Ley N° 21.128 "Aula Segura" 81
10.5. Del Deber de Denunciar y su Procedimiento 85
10.6. Organigrama y procedimiento de Aula Segura (Medida abreviada y excepcional para hechos que afecten gravemente la convivencia educativa o la integridad de la comunidad) 86
10.6.1. PASO 1: DETECCIÓN Y RESGUARDO INMEDIATO (Día 0) 86
10.6.2. PASO 2: EVALUACIÓN Y SUSPENSIÓN CAUTELAR (Día 0 - 24 hrs) 86
10.6.3. PASO 3: INVESTIGACIÓN Y DESCARGOS (Dentro del plazo de suspensión) 86
10.6.4. PASO 4: RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA (Cierre de investigación) 87
10.6.5. PASO 5: RECONSIDERACIÓN / APELACIÓN (5 días hábiles) 87
10.6.6. PASO 6: RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y CIERRE (5 días hábiles) 87
11. DEBIDO PROCESO EN EL LICEO COMERCIAL CAMILO HENRÍQUEZ 89
12. FALTAS SEGÚN ETAPA, PLAZOS Y RESPONSABLES 91
12.1. RUTA DE PROCEDIMIENTO: FALTAS LEVES (Procedimiento Abreviado e Inmediato) 91
12.2. RUTA DE PROCEDIMIENTO: FALTAS GRAVES (Procedimiento General) 92
12.3. RUTA DE PROCEDIMIENTO: FALTAS GRAVÍSIMAS (Procedimiento Formal Máximo / Ley Aula Segura) 92
13. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA Y FORMACIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA (Medio mayor, NT1 Y NT2) 93
13.1. Enfoque Formativo y Prohibición de Sanciones Disciplinarias 93
13.2 Abordaje de Conflictos y Medidas Pedagógicas 93
13.3. Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) e Higiene 94
13.4. Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en Educación Parvularia 95
13.5. Sistema de Evaluación Cualitativa y Promoción Automática 95
14. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (RICE) 96
15. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 97
N° 01 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 97

15.1. Definiciones y Conceptos Generales 97
15.2. Definiciones Legales 98
15.3. Señales de Alerta (Indicadores) 98
15.4. Redes de Apoyo y Derivación 98
15.5. Procedimientos y Actuaciones 99
N°02 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 101
N°03 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 108
N°04 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES 111
N°05 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES O MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 113
N°06 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 116
N°07 - PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 118
N°08 - PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 123
N°09 - PROTOCOLO DE AULA SEGURA (LEY N° 21.128): PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD 127
N°10 - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN O CONDUCTAS SUICIDAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR 129
N°11 - PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS, BOLSOS Y EFECTOS PERSONALES 132
N°12 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (MALTRATO INFANTIL Y VIF) 136
N°13 - PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR 138
N°14 - PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) 142
N°15 - PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 146
N°16 - PROTOCOLO RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) 150
ANEXO 3: BITÁCORA OFICIAL DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) 156
ANEXO 4: CERTIFICADO DE ASISTENCIA DE APODERADO/A A EMERGENCIA (LEY TEA N° 21.545) 159
ANEXO 5: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL 160

N°17 - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOLESIONES 166

N°18 - PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA 175

1. PRESENTACIÓN

Visión del Establecimiento “Ser una institución educativa, que a nivel local y regional, logre ser reconocida dentro de las mejores del país, brindando a sus estudiantes una sólida formación general, técnico profesional y valórica, que los convierta en personas con profundos principios éticos y morales, competentes, emprendedores que respondan con éxito a las necesidades de la sociedad actual.”

Misión del Establecimiento “Somos un referente educativo e inclusivo, enfocados en formar técnicos de nivel medio en el área comercial con las competencias, habilidades y actitudes necesarias para insertarse con éxito en el campo laboral, potenciando valores y principios que los conviertan en agentes de cambio social, comprometidos con el presente y futuro.”

1.1. Declaración Transversal de Convivencia Educativa (Actualización 2026):

Para el cumplimiento de esta Visión y Misión, y en estricto apego a la normativa educacional vigente, el Liceo Comercial Camilo Henríquez declara la inclusión, el respeto a la diversidad y la equidad de género como principios transversales de su quehacer. Conforme a la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030 y las Leyes N° 21.545 (Ley TEA) y N° 21.675, nuestro establecimiento se compromete a formar a sus estudiantes en un entorno que garantice el bienestar socioemocional, el resguardo de la salud mental y el desarrollo de habilidades para la resolución pacífica de conflictos, entendiendo que la convivencia Educativa es un derecho, un aprendizaje en sí mismo y la base fundamental para el éxito académico y profesional de nuestros futuros técnicos de nivel medio.

1.2. Política Institucional de Convivencia Educativa del Liceo Comercial Camilo Henríquez

La buena convivencia Educativa es fundamental para el desarrollo y formación personal de los y las estudiantes, y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Entendida desde la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030, la convivencia es un aprendizaje en sí mismo, un derecho y una responsabilidad compartida bajo un Enfoque de Escuela Total.

El Colegio, a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y, por ende, deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz y del respeto irrestricto a los Derechos Humanos y la dignidad de las personas.

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa contiene las tareas necesarias para promover una convivencia democrática, participativa e inclusiva, orientada a la solución pacífica de los desacuerdos, basándose en el respeto mutuo, la reciprocidad y el trabajo colaborativo con todos los estamentos del Liceo Comercial Camilo Henríquez.

En estricto apego a la normativa educacional vigente (Ley N° 21.545, Ley N° 21.675, Ley N° 21.809 y Resoluciones Exentas N° 781 y 782), la educación y gestión de la convivencia en nuestro Liceo estará basada en los siguientes principios rectores:

a) Respeto mutuo y Buen Trato: Reconocimiento de la dignidad y los derechos de cada persona, asegurando un ambiente libre de violencia física o psicológica.

b) Inclusión, Participación y Valoración de la Diversidad: Promoción de la equidad y eliminación de barreras para el aprendizaje, garantizando el pleno respeto a la neurodiversidad (Ley TEA) y a las distintas realidades culturales o sociales.

c) Gestión Colaborativa y Resolución Pacífica de Conflictos: Uso preferente del diálogo, la mediación y los acuerdos reparatorios como mecanismos institucionales para abordar las diferencias.

d) Reciprocidad y Trabajo Colaborativo: Corresponsabilidad de todos los actores escolares en la construcción de un clima armónico.

e) El Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente: Principio rector que prioriza en toda decisión institucional el bienestar, la protección y el desarrollo integral de los estudiantes.

f) Equidad de Género y Educación no Sexista: Compromiso activo con la promoción de la igualdad de derechos y trato, previniendo cualquier forma de violencia o discriminación por razón de género.

g) Bienestar y Desarrollo Socioemocional: Fomento continuo de habilidades sociales, empatía y autorregulación para resguardar la salud mental de la comunidad educativa.

1.3. Rol y Funciones del/la Encargado/a de Convivencia Educativa

El/la Encargado/a de Convivencia Educativa es el profesional responsable de liderar la gestión institucional de la convivencia, coordinando al Equipo de Convivencia Educativa. Sus funciones, en estricto apego a la normativa educacional y la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030, son:

1. Liderar, implementar y fomentar las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Educativa, asumiendo el rol primario en la ejecución de medidas de convivencia y velando por el estricto cumplimiento del debido proceso y el enfoque de derechos en la aplicación de las normas.

2. Elaborar, coordinar y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, asegurando que responda a las necesidades de la comunidad y a los lineamientos del Consejo Escolar.

3. Coordinar y liderar al Equipo de Convivencia Educativa, articulando el trabajo de psicólogos/as, trabajadores/as sociales y otros profesionales de apoyo para la atención oportuna de situaciones que alteren el clima escolar.

4. Promover la Gestión Colaborativa de Conflictos (Ley N° 21.809) y el trabajo en equipo entre los actores de la comunidad, fomentando el diálogo, la mediación y los acuerdos reparatorios como principal vía para abordar los desacuerdos, antes de recurrir a medidas puramente sancionatorias.

5. Implementar estrategias preventivas e inclusivas, coordinando acciones para prevenir el acoso escolar, erradicar la violencia de género (Ley N° 21.675) y asegurar el respeto a la neurodiversidad, articulando la aplicación de Planes de Apoyo Conductual (PAC-A) cuando corresponda (Ley N° 21.545).

6. Coordinar, orientar y resguardar la aplicación de los protocolos de actuación frente a conflictos (denuncia, indagación, medidas de resguardo, resolución y seguimiento), asegurando la trazabilidad documental y el registro formal de cada etapa.

7. Mantener permanentemente actualizada la documentación oficial, como actas de constitución, protocolos de actuación, flujogramas y el propio Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

8. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia, inclusión, bienestar socioemocional y manejo de situaciones de conflicto, dirigidas a directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y familias.

9. Participar activamente del Equipo de Gestión institucional, asegurando que la convivencia Educativa sea un eje transversal en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

10. Integrar y reportar sistemáticamente al Consejo Escolar sobre el estado de la convivencia, el cumplimiento de las metas del Plan de Gestión y la aplicación de medidas, implementando las acciones que dicho órgano disponga.

11. Potenciar la articulación intersectorial y el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna (OPD, OLN, SENDA, Tribunales, Centros de Salud, entre otros) para asegurar el apoyo oportuno, la derivación y la protección integral de los y las estudiantes.

1.4. Aprobación, Actualización y Difusión del Reglamento de Convivencia Educativa

La elaboración, revisión y actualización del Reglamento de Convivencia Educativa tiene como base la estructura establecida por la autoridad educacional (Resolución Exenta N° 781). Cada uno de los aspectos que lo componen es revisado y actualizado, al menos una vez al año, por el Equipo del Liceo Comercial Camilo Henríquez.

El proceso de ajuste finalizará a través de acciones de legitimidad del presente Reglamento con todos los estamentos del Liceo, a través de sus instancias representativas. Para ello, se enviará una copia del instrumento a la Dirección, al Consejo de Profesores, al Centro de Padres, Madres y Apoderados, y al Centro de Estudiantes, con el fin de recibir retroalimentación, recabar observaciones y modificar temáticas en caso de ser necesario.

La revisión y modificación del Reglamento Interno debe ser consultada obligatoriamente al Consejo Escolar. El Director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento de dicho Consejo acerca de las modificaciones en un plazo máximo de 30 días. Finaliza el proceso de legitimación con la aprobación y/o toma de conocimiento del Consejo Escolar, acto que quedará registrado formalmente en acta de reunión.

Difusión y Entrada en Vigencia: El Reglamento de Convivencia Educativa vigente, junto con sus protocolos y anexos, estará publicado permanentemente en la página web oficial del establecimiento y se encontrará disponible físicamente en el local escolar para consulta de estudiantes y apoderados.

Las modificaciones y actualizaciones que se realicen producto de este proceso participativo comenzarán a regir a contar del año escolar siguiente luego de su publicación y difusión. Como única excepción, aquellas modificaciones realizadas para dar cumplimiento estricto a nuevas leyes o normativas educacionales, regirán de inmediato.

2. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Liceo Comercial Camilo Henríquez se fundamenta y subordina al siguiente marco legal y normativo vigente:

2.1. Normativa Constitucional y Tratados Internacionales

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU, 1948).
3. Convención Sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989).
4. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006).

2.2. Leyes Educacionales y de Protección

5. Ley N° 20.370, Establece la Ley General de Educación (2009).
6. Ley N° 20.536, Sobre Violencia Escolar (2011).
7. Ley N° 20.845, De Inclusión Escolar (2015).
8. Ley N° 21.128, Aula Segura (2018).
9. Ley N° 21.430, Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia (2022).
10. Ley N° 21.545, Promoción de la Inclusión, Atención Integral y Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista - TEA (2023).
11. Ley N° 21.675, Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres en razón de su género (2024).

12. Ley N° 21.801, Prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales (2024).

13. Ley N° 21.809, Sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas (2026).

14. 14. Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación (1991).

15. Ley N° 20.529, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (2011).

16. Ley N° 20.609, Establece Medidas Contra la Discriminación (2012).

17. Ley N° 20.422, Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad (2010).

18. Ley N° 20.084, Sistema de Responsabilidad Penal de los Adolescentes (2005).

19. Ley N° 21.057, Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales (2018).

20. Ley N° 21.013, Tipifica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial (2017).

21. Ley N° 20.000, Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (2005).

22. Ley N° 20.105 y Ley N° 19.925, Sobre Publicidad y Consumo de Tabaco y Alcohol.

23. D.F.L. N° 2, Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales (1998).

2.3. Decretos Supremos y Reglamentos

24. Decreto Supremo N° 24, Reglamenta Consejos Escolares (2005).

25. Decreto Supremo N° 50, Norma Centro de Estudiantes (1990).

26. Decreto Supremo N° 565, Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados (1990).

27. Decreto Supremo N° 327, Establece derechos y deberes de los apoderados (2019).

28. Decreto Supremo N° 79, Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres (2004).

29. Decreto Supremo N° 215, Reglamenta Uso de Uniforme Escolar (2009).

30. Decreto Supremo N° 313, Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes (1972).

31. Decreto Supremo N° 170, Sobre Necesidades Educativas Especiales (2010).

32. Decreto Supremo N° 67, Normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar (2018).

33. Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030 (MINEDUC).

2.4. Resoluciones y Circulares de la Superintendencia de Educación

34. Resolución Exenta N° 781, Aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos a Establecimientos de Educación Básica y Media (2025).

35. Resolución Exenta N° 782, Aprueba Circular que imparte instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en establecimientos educacionales (2025).

36. Resolución Exenta N° 202, Fija plazo de adecuación de reglamentos internos a la nueva normativa de convivencia (2026).

37. Resolución Exenta N° 586, Promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista - TEA (2023).

38. Resolución Exenta N° 812, Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional (2021).

39. Resolución Exenta N° 193, Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes (2018).

40. Resolución Exenta N° 707, Principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo (2022).

3. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES

3.1. Derechos de las y los Estudiantes:

a) Una educación integral, inclusiva y de calidad, que propenda a su pleno desarrollo (D. Universal, Constitución, LGE y L. Inclusión).

b) Que se respete irrestrictamente su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos (LGE y Ley N° 21.430).

c) Estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y libre de violencia (LGE).

d) Participar, ser oído y que su opinión sea tomada en cuenta en la toma de decisiones que les afecten, de acuerdo con su edad, madurez y autonomía progresiva (Ley N° 21.430 y D° del Niño/a).

e) No ser discriminado/a arbitrariamente por motivos de raza, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, religión, orientación sexual, identidad y expresión de género, apariencia, o necesidades educativas especiales (LGE y Ley N° 20.609).

f) Utilizar la infraestructura y materiales del Establecimiento para fines pedagógicos.

g) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

h) Libertad de reunión y de asociación autónoma, incluyendo la participación en el Centro de Estudiantes u otras organizaciones.

i) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.

j) Acceder oportunamente a la información institucional que les incumba.

k) Libertad de opinión y de expresión, dentro de un marco de respeto.

l) Presentar peticiones a la autoridad del establecimiento.

m) Ser orientado, si lo solicita, por su Profesor Jefe, quien dependiendo del caso gestionará la derivación a un profesional calificado (Orientador, Psicólogo/a, Dupla Psicosocial).

n) Un justo y debido proceso, que garantice su derecho a conocer los hechos que se le imputan, ser escuchado, presentar descargos o pruebas, y apelar frente a cualquier medida disciplinaria que le afecte (REX 782).

o) Descanso y disfrute del tiempo libre y recreo, el cual no podrá ser privado como medida de castigo.

p) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento.

q) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.

r) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación.

s) Protección de la salud física y mental.

t) Seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios institucionales o estatales).

u) Ser atendido/a, evaluado/a y recibir los ajustes razonables de acuerdo a sus necesidades educativas especiales (NEE), discapacidad o condición de neurodiversidad, como el Trastorno del Espectro Autista (Ley N° 21.545).

v) Ser evaluados y promovidos con un sistema objetivo, transparente y no discriminatorio.

w) Conocer el resultado de sus evaluaciones en el plazo predeterminado por el Reglamento de Evaluación.

x) Protección integral de sus derechos frente a cualquier tipo de vulneración o amenaza (Ley Nº 21.430).

y) Repetir de curso en el mismo Establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media.

z) Ser beneficiario de seguridad social y redes de apoyo gubernamentales.

aa) Ser partícipe de la crianza de su hijo/a, contar con facilidades académicas por encontrarse en situación de embarazo, y el derecho de acompañar a su pareja embarazada a controles y otras actividades relacionadas con paternidad y maternidad responsable.

bb) Eximirse de Religión, previa solicitud del apoderado, según el Decreto N°924.

cc) Estudiar en un ambiente sin violencia, rechazándola en todas sus formas, incluyendo aquellas que incitan al odio, el acoso escolar (bullying) y el ciberacoso (cyberbullying) en entornos digitales.

dd) Al reconocimiento de su identidad de género, incluyendo el uso de su nombre social en el trato cotidiano y espacios educativos, en conformidad a la normativa vigente (Resolución Exenta N° 812).

ee) A la Gestión Colaborativa de Conflictos, teniendo la oportunidad de resolver las diferencias con sus pares mediante el diálogo, la mediación o acuerdos reparatorios, como alternativa formativa (Ley N° 21.809).

3.2. Derechos de Padres, Madres, Apoderadas/os y Tutores:

a) Participar activamente del proceso educativo y formativo de sus pupilos/as (LGE).

b) Ser informados periódicamente sobre el proceso pedagógico, rendimiento académico y convivencia Educativa de sus pupilos/as (LGE). El ejercicio de este derecho tiene como límite estricto el resguardo a la privacidad, honra y datos sensibles de otros estudiantes, por lo que no comprende la entrega de testimonios o expedientes de terceros (REX 781).

c) Ser informados sobre el funcionamiento general del Establecimiento, sus reglamentos y protocolos (LGE).

d) Ser escuchados/as por las autoridades del Establecimiento, docentes y directivos, en los horarios estipulados para ello (LGE).

e) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol, a través de los estamentos correspondientes como el Consejo Escolar (LGE).

f) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal y Constitución).

g) Libertad de reunión y de asociación autónoma, participando activamente en el Centro de Padres, Madres y Apoderados (D. Universal, Constitución y L. Inclusión).

h) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares en las directivas de curso o Centro de Padres (D. Universal y Constitución).

i) Acceder oportunamente a la información institucional que les incumba (Ley de Transparencia).

j) Libertad de opinión y de expresión, debiendo ejercerse siempre en un marco de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad.

k) Presentar peticiones, consultas o reclamos a la autoridad utilizando el conducto regular, teniendo derecho a recibir orientación institucional y una respuesta fundada dentro de un plazo razonable (Ley N° 21.809).

l) No ser discriminado/a arbitrariamente por motivos de situación socioeconómica, estado civil, conformación familiar, nacionalidad, o por el diagnóstico o necesidades educativas especiales de sus pupilos/as (Ley N° 20.609 y Ley N° 21.545).

m) Un justo y debido proceso, que garantice el derecho a presentar descargos y solicitar la reconsideración (apelación) frente a medidas disciplinarias que afecten a su pupilo/a (Constitución y REX 782).

n) Recibir información oportuna sobre medidas formativas, amonestaciones o faltas ejecutadas por el o la estudiante.

o) Ser notificados formalmente de la activación de protocolos de actuación que involucren a su pupilo/a, conociendo las medidas de resguardo adoptadas.

p) A la Gestión Colaborativa de Conflictos, teniendo la posibilidad de resolver controversias con otros miembros de la comunidad a través del diálogo, la mediación o la negociación, facilitada por el establecimiento (Ley N° 21.809).

q) A solicitar y conocer los Ajustes Razonables y apoyos pedagógicos, psicosociales o del Programa de Integración Escolar (PIE) que el establecimiento determine aplicar a su pupilo/a para resguardar su inclusión y bienestar (Ley N° 21.545).

3.3. Derechos de las y los Docentes:

a) Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y libre de toda forma de violencia (LGE y Ley N° 21.809).

b) Que se respete irrestrictamente su integridad física, psicológica y moral por parte de todos los actores de la comunidad escolar, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia cometida en su contra por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos (Estatuto Docente, Art. 8 bis).

c) Desempeñarse en un entorno laboral seguro y libre de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, incluyendo la protección frente a agresiones u hostigamientos ejercidos por terceros ajenos a la relación laboral, como estudiantes o apoderados (Ley N° 21.643, Ley Karin).

d) Ejercer su autonomía técnico-pedagógica en la planificación y desarrollo de sus clases, así como en la evaluación de los aprendizajes, conforme a las normativas nacionales y los lineamientos del establecimiento (Estatuto Docente).

e) Ejercer su autoridad pedagógica y adoptar medidas inmediatas de conducción del aula, de carácter preventivo y formativo (como redirección verbal, cambio de ubicación o separación preventiva), con el objeto de resguardar el normal desarrollo de la clase, el orden y el derecho a aprender del resto de los estudiantes (Ley N° 21.809).

f) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento y participar en la toma de decisiones que les afecten de acuerdo con su rol (LGE).

g) Ser consultados/as por la Dirección en la evaluación del desempeño de su función y en la elaboración de los planes de mejoramiento (LGE y Estatuto Docente).

h) Recibir respaldo y apoyo efectivo por parte del equipo directivo, técnico-pedagógico y de Convivencia Educativa para el manejo de situaciones de conflicto que alteren gravemente el clima de aula.

i) Recibir orientación y colaboración especializada (por parte del equipo PIE, psicólogos o educadores diferenciales) para el diseño e implementación de adecuaciones curriculares y ajustes razonables, especialmente frente a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) o en condición del espectro autista (Ley N° 21.545).

j) No ser discriminado/a arbitrariamente por motivos de raza, religión, situación socioeconómica, orientación sexual, identidad de género, apariencia u otra condición (Ley N° 20.609 y Constitución).

k) La libertad de pensamiento, de conciencia, de religión, de opinión y de expresión, ejerciendo estos derechos en un marco de respeto (Constitución).

l) Estar informados respecto de la Cuenta Pública, políticas internas y demás información institucional relevante (Ley de Transparencia).

m) Presentar peticiones a la autoridad institucional y recibir una respuesta oportuna.

n) Un justo y debido proceso, que garantice su derecho a defensa, presunción de inocencia y a ser escuchado frente a cualquier queja, reclamo o investigación interna en su contra (Constitución).

o) Descanso, al disfrute del tiempo libre y a la desconexión fuera de su jornada laboral, conforme a la normativa vigente.

p) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación, protección de su salud laboral y seguridad social frente a enfermedades profesionales o accidentes del trabajo (Ley N° 16.744).

3.4. Derechos de los Equipos Docentes Directivos:

a) Conducir la realización y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Establecimiento (LGE).

b) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes de la educación, promoviendo su desarrollo profesional (Ley de Calidad y Equidad de la Educación).

c) Participar activamente en la toma de decisiones que les afecten de acuerdo con su rol y jerarquía (LGE).

d) Proponer anualmente el término de la relación laboral dentro del porcentaje legal correspondiente y las normativas vigentes (Ley de Calidad y Equidad de la Educación).

e) Proponer al Sostenedor el personal a contrata y de reemplazo necesario para el correcto funcionamiento institucional.

f) Designar y remover a los miembros de su equipo directivo de exclusiva confianza (Subdirector, Inspector General, Jefe Técnico).

g) Ser consultados en la selección de las y los docentes o asistentes que ingresarán al Establecimiento.

h) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, acoso laboral o sexual. Revestirá especial gravedad la violencia en el trabajo ejercida por terceros (apoderados o estudiantes) en su contra, ya sea de forma presencial o a través de medios tecnológicos y cibernéticos (LGE y Ley N° 21.643, Ley Karin).

i) Ejercer su autoridad directiva y formativa al interior de la comunidad, adoptando medidas administrativas, pedagógicas y disciplinarias frente a vulneraciones a las normativas, contando con el debido respaldo y apoyo legal de la entidad sostenedora (Ley N° 21.809).

j) No ser discriminado/a arbitrariamente por ningún motivo o condición (Declaración Universal y Constitución, Ley N° 20.609).

k) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

l) Estar informados respecto de la Cuenta Pública, presupuesto e información institucional (Ley de Transparencia).

m) La libertad de opinión y de expresión, en el marco del respeto institucional.

n) Presentar peticiones a la autoridad superior (Sostenedor/Corporación) y recibir respuesta oportuna.

o) Un justo y debido proceso, y derecho a defensa frente a cualquier acusación en su contra.

p) Al descanso, al disfrute del tiempo libre y al respeto de su desconexión digital fuera de su jornada laboral, de acuerdo con la normativa vigente.

q) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación y laborar en un entorno que gestione los riesgos psicosociales (Protocolo CEAL-SM).

r) La protección de la salud y la seguridad social, en especial frente a enfermedades profesionales derivadas de la carga y el estrés laboral.

s) Recibir capacitación y actualización continua para abordar los nuevos desafíos educativos, tales como inclusión, Ley TEA, prevención de violencia de género y gestión colaborativa de conflictos.

3.5. Derechos de las y los Asistentes de la Educación:

a) Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y libre de toda forma de violencia (LGE y Ley N° 21.809).

b) Que se respete irrestrictamente su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. Revestirá especial gravedad cualquier agresión, amenaza o funa realizada a través de medios tecnológicos o cibernéticos en su contra.

c) Desempeñarse en un entorno laboral seguro y libre de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, incluyendo la protección expresa y el resguardo institucional frente a agresiones u hostigamientos ejercidos por terceros (como estudiantes, padres, madres o apoderados).

d) Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad escolar, reconociendo su rol fundamental como colaboradores en el desarrollo del proceso de enseñanza, aprendizaje y prestación del servicio educacional (LGE y Ley N° 21.109).

e) Participar en la toma de decisiones que les afecten de acuerdo con su rol y tener representación en las instancias colegiadas de la comunidad escolar, tales como el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia (LGE y REX 781).

f) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento.

g) No ser discriminado/a arbitrariamente por motivos de raza, nacionalidad, situación socioeconómica, religión, orientación sexual, identidad y expresión de género, apariencia u otra condición (Ley N° 20.609 y Constitución).

h) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión, ejerciéndola en un marco de respeto institucional.

i) Estar informados respecto de la Cuenta Pública e información institucional relevante (Ley de Transparencia).

j) La libertad de opinión y de expresión, dentro de un marco de respeto mutuo.

k) Presentar peticiones a la autoridad directiva o sostenedora y recibir una respuesta formal, fundada y oportuna.

l) Un justo y debido proceso, que garantice su derecho a defensa, presunción de inocencia y a ser escuchado frente a cualquier denuncia o investigación interna en su contra (Constitución y REX 781).

m) Al descanso, al disfrute del tiempo libre y al respeto de su desconexión digital fuera de su jornada laboral, conforme a la normativa vigente.

n) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación y laborar en un entorno que prevenga y gestione los riesgos psicosociales (Protocolo CEAL-SM).

o) La protección de su salud y a la seguridad social frente a accidentes del trabajo o enfermedades profesionales (Ley N° 16.744).

p) Recibir capacitación y actualización continua organizada por el establecimiento, especialmente en materias de convivencia educativa, prevención de riesgos, resolución de conflictos, enfoque de género e inclusión (Ley TEA), de acuerdo a los requerimientos y funciones de su cargo.

4. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

4.1. Deberes de las y los Estudiantes:

a) Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo relaciones basadas en la empatía y la solidaridad, tanto en instancias presenciales como a través de entornos digitales y redes sociales (LGE y Ley N° 20.536).

b) Asistir a clases, cumplir con los horarios de la jornada escolar y seguir los procedimientos de justificación de atrasos e inasistencias.

c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa, comprometiéndose a resolver los conflictos de manera pacífica, utilizando el diálogo y la gestión colaborativa por sobre cualquier tipo de violencia.

e) Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales y entorno natural del Establecimiento Educacional, así como las pertenencias de sus pares.

f) Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento de Evaluación y el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

g) Informar oportunamente al adulto/a pertinente de la comunidad escolar sobre cualquier situación irregular que afecte su vida, su desarrollo y participación en la comunidad escolar.

h) Presentarse responsablemente todos los días con sus útiles escolares necesarios para el desarrollo de las asignaturas.

i) Respetar la autoridad pedagógica y directiva, acatando las medidas preventivas, formativas y de conducción del aula impartidas por cualquier profesor, asistente de la educación o directivo, orientadas a resguardar el orden y el derecho a aprender de todo el curso (Ley N° 21.809).

j) Desarrollar activamente las actividades pedagógicas de cada clase y entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.

k) Informar oportunamente a su apoderada/o sobre sus resultados académicos, registros disciplinarios y entrega de comunicaciones oficiales.

l) Asistir y cumplir responsablemente con las actividades extracurriculares y/o cargos de representación asumidos por decisión propia.

m) Denunciar e informar de inmediato al Encargado/a de Convivencia Educativa, docentes o directivos aquellas situaciones de violencia física o psicológica, acoso escolar (bullying), ciberacoso u hostigamiento que afecten a algún integrante del establecimiento de las que sean víctimas o testigos.

n) Informar de inmediato en caso de accidente escolar u otro malestar de salud personal o de un compañero, que no haya sido observado por un funcionario, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas de resguardo y derivación correspondientes.

o) Presentarse con el uniforme escolar establecido y cuidar su higiene personal, entendiendo que, por normativa, el incumplimiento excepcional de esta norma derivará en medidas formativas y comunicación con la familia, pero no será impedimento para su ingreso a clases (REX 782).

p) Cumplir estrictamente con la normativa que prohíbe y regula el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos durante el desarrollo de las clases y actividades educativas, de acuerdo al protocolo institucional respectivo (Ley N° 21.801).

4.2. Deberes de Padres, Madres, Apoderadas/os y Tutores:

a) Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, especialmente a docentes, asistentes de la educación, directivos, otros apoderados y estudiantes. En el ejercicio de sus derechos, deberán abstenerse de realizar amenazas, descalificaciones, hostigamiento, difusión de rumores o exposición indebida de antecedentes a través de redes sociales o grupos de mensajería.

b) Cuidar, proteger y educar a sus hijos e hijas o pupilos/as, asumiendo su rol primario y protagónico en su formación (LGE, Constitución y Ley de Inclusión).

c) Informar oportunamente y con respaldo a la Dirección o Inspectoría General sobre temas de salud física o psíquica, diagnósticos de necesidades educativas especiales (NEE o Condición del Espectro Autista), contacto familiar y temas judiciales (ej. medidas de protección) que afecten a su pupilo/a, para que el establecimiento pueda brindar los apoyos y ajustes razonables necesarios.

d) Apoyar los procesos educativos y formativos que desarrolla el Establecimiento.

e) Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio (planes de acompañamiento, derivaciones a especialistas, citaciones, etc.).

f) Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

g) Justificar oportunamente las inasistencias, atrasos y retiros de su pupilo/a, asistiendo al Colegio o utilizando los canales institucionales y plataformas existentes, definidas para ello.

h) No ingresar, portar ni consumir dentro del Establecimiento alcohol, cigarros (incluyendo dispositivos electrónicos o vapers) o cualquier sustancia ilícita que pueda alterar el estado de conciencia. i) Actuar en todo momento de acuerdo con los principios de Respeto Mutuo, Inclusión y Reciprocidad, utilizando el conducto regular y solucionando sus diferencias de forma pacífica, a través del diálogo y la Gestión Colaborativa de Conflictos (Ley N° 21.809).

j) Asistir responsablemente a las reuniones de apoderadas/os, entrevistas y otras citaciones de carácter obligatorio que realice el establecimiento en beneficio de su pupilo/a.

k) Conocer los resultados académicos, registros disciplinarios de su pupilo/a y los resultados de los debidos procesos en los que este haya participado. Se prohíbe exigir información, testimonios, informes psicosociales o resoluciones disciplinarias que involucren a otros estudiantes, en estricto resguardo a la Ley de Garantías de la Niñez y la privacidad de terceros.

l) Responder económicamente por los daños que ocasione, de forma comprobada y maliciosa, su pupilo/a a la infraestructura, mobiliario o bienes del establecimiento o de sus pares.

m) Preocuparse diariamente de la asistencia, puntualidad, higiene y presentación personal de su pupilo/a.

n) Respetar los espacios designados para el proceso de enseñanza-aprendizaje en donde no corresponde su presencia, evitando interrumpir el desarrollo de las clases (ya sea en espacios físicos o virtuales).

o) Respetar los canales de comunicación formal del Colegio: El único medio formal y autorizado para comunicar y difundir información oficial del Colegio es su página web institucional (https://www.lcch.cl) y las plataformas de gestión escolar dispuestas. Los grupos de WhatsApp u otras redes de mensajería creadas por apoderados no constituyen medios formales y no pueden ser utilizados para interpelar a funcionarios o ventilar conflictos escolares. Excepcionalmente, la información oficial podrá ser replicada a través de las redes institucionales (Instagram o Facebook) del Colegio.

p) Apoyar el cumplimiento de la Ley N° 21.801 sobre dispositivos móviles: Evitar enviar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos al colegio cuando no sean estrictamente necesarios, supervisar su uso responsable, e informar al colegio si existe alguna condición de salud o seguridad que requiera una excepción justificada.

4.3. Deberes de las y los Docentes:

a) Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, propiciando un clima escolar positivo e inclusivo (LGE).

b) Ejercer la función docente en forma idónea, responsable y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y el Marco para la Buena Enseñanza.

c) Conocer, respetar y aplicar estrictamente el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE), el Reglamento de Evaluación y los diversos protocolos de actuación del establecimiento.

d) Ejercer su autoridad pedagógica y formativa en el aula, aplicando medidas inmediatas de conducción y orden (redirección, llamado de atención respetuoso, cambio de puesto) para garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje de todo el grupo, frente a conductas que interrumpan la clase (Ley N° 21.809).

e) Garantizar el cumplimiento de la Ley N° 21.801, exigiendo y supervisando la prohibición del uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante el desarrollo de sus clases.

f) Actuar con justicia e imparcialidad, abordando las vulneraciones a las normas mediante la Gestión Colaborativa de Conflictos, haciendo uso de la escucha activa, el diálogo y la mediación como herramientas educativas primordiales antes de escalar a medidas punitivas.

g) Aplicar enfoques inclusivos y Ajustes Razonables en la planificación, metodología y evaluación, garantizando el acceso al aprendizaje de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) o en condición del espectro autista (Ley N° 21.545).

h) Denunciar obligatoriamente cualquier acción que revista carácter de delito (abusos, lesiones, tráfico) ante las autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas (Art. 175 CPP), e informar oportunamente a la Dirección frente a cualquier sospecha de vulneración de derechos, resguardando la primera acogida y evitando la victimización secundaria de los estudiantes (Ley N° 21.057).

i) Registrar de forma oportuna, descriptiva y estrictamente objetiva (sin emitir juicios de valor ni apreciaciones subjetivas) las observaciones, conductas o medidas formativas en la Hoja de Vida o el sistema de registro oficial del establecimiento (REX 782).

j) Investigar, planificar, exponer y enseñar los contenidos curriculares, entregando los resultados de las evaluaciones y retroalimentación en los plazos predeterminados institucionales.

k) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes y actualizar constantemente sus conocimientos pedagógicos, de inclusión y de habilidades socioemocionales.

l) Respetar y cumplir puntualmente con los horarios de su jornada laboral, turnos, atención de apoderados y realización de labores administrativas encomendadas.

m) Evaluar periódicamente su propio desempeño y participar activamente en las instancias de reflexión pedagógica y consejos de profesores.

n) Desenvolverse desde una conducta ética e intachable, estableciendo normas y límites profesionales adecuados en las relaciones interpersonales con los estudiantes.

o) Mantener la asimetría y el resguardo profesional: Queda estrictamente prohibido mantener vinculación con estudiantes a través de redes sociales personales, WhatsApp no institucionales, o participar en actividades extraescolares (sociales, recreativas o deportivas) ajenas al contexto escolar sin la autorización expresa de la Dirección.

p) Abstenerse de participar, fomentar o encubrir, presencialmente o en redes sociales, la circulación de rumores, trato vejatorio o ciberacoso que atenten contra la dignidad de cualquier persona de la comunidad educativa o afecten la imagen institucional.

4.4. Deberes de los Equipos Docentes Directivos a:

a) Ejercer y promover un trato digno, respetuoso y libre de discriminación hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, propiciando un clima escolar positivo (LGE).

b) Actuar con justicia e imparcialidad ante una situación de conflicto o vulneración de norma, garantizando la correcta aplicación del justo y debido proceso, conforme a las Resoluciones Exentas N° 781 y N° 782 de la Superintendencia de Educación.

c) Liderar la Gestión Colaborativa de Conflictos y las vulneraciones de normas de convivencia, asegurando el uso del diálogo, la escucha activa y la mediación como herramientas educativas preferentes (Ley N° 21.809).

d) Liderar pedagógica y administrativamente el Establecimiento a su cargo, realizando la debida supervisión en el aula y evaluando el cumplimiento de las normativas vigentes (LGE y Estatuto Docente).

e) Respaldar institucionalmente la autoridad pedagógica de las y los docentes, apoyando las medidas inmediatas de conducción del aula que estos apliquen de manera formativa y proporcional para resguardar el orden y el derecho a aprender (Ley N° 21.809).

f) Integrar permanentemente al Encargado/a de Convivencia Educativa al equipo de gestión, asumiendo la convivencia como un eje estructural de la gestión institucional.

g) Garantizar la aplicación de enfoques inclusivos, disponiendo los recursos y tiempos necesarios para la implementación de Ajustes Razonables y Planes de Apoyo para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales o en condición del Espectro Autista (Ley N° 21.545).

h) Promover la participación activa de los distintos estamentos, validando e informando oportunamente al Consejo Escolar en materias diversas de la convivencia institucional.

i) Adoptar las medidas necesarias para que padres, madres y apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento, el progreso de sus pupilas/os y los canales formales de comunicación.

j) Organizar, orientar y otorgar los tiempos en las instancias de trabajo técnico-pedagógico para articular materias vinculadas a la convivencia, inclusión (PIE) y protocolos institucionales.

k) Promover en docentes y asistentes el desarrollo de competencias profesionales mediante capacitaciones en convivencia educativa, prevención de violencia de género (Ley N° 21.675), Ley TEA y prevención de riesgos psicosociales (Ley Karin).

l) Denunciar obligatoriamente los hechos que revistan carácter de delito (como maltrato, abuso sexual, tráfico, armas) que afecten a algún miembro de la comunidad, presentándolos ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento, resguardando siempre la primera acogida y evitando la victimización secundaria de niñas, niños y adolescentes (Art. 175 C. Procesal Penal y Ley N° 21.057).

m) Al efectuar una denuncia a redes externas o instituciones policiales, exigir copia escrita o folio del requerimiento que evidencie el procedimiento a seguir, para respaldo institucional en el resguardo del estudiante afectado.

n) Conocer, respetar y promover la articulación y actualización constante entre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

4.5. Deberes de las y los Asistentes de la Educación a:

a) Ejercer un trato digno, respetuoso y libre de discriminación hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo relaciones basadas en el buen trato (LGE y Ley N° 21.809).

b) Actuar con justicia, imparcialidad y enfoque de derechos ante una situación de conflicto o vulneración de normas, priorizando el uso de la escucha activa, el diálogo y la Gestión Colaborativa de Conflictos, particularmente si las partes involucradas son niños, niñas o adolescentes (Ley N° 21.809 y REX 781).

c) Ejercer su función de manera idónea y responsable, conociendo a cabalidad su rol y atribuciones al interior de la comunidad escolar, según lo estipulado en la Ley General de Educación, la Ley N° 21.109 (Estatuto de Asistentes) y su contrato de trabajo.

d) Conocer, respetar y aplicar los procedimientos definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) y los diversos protocolos de actuación del Establecimiento.

e) Colaborar activamente con el mantenimiento del orden, el cuidado del material, medios e infraestructura del Colegio, apoyando la autoridad pedagógica de las y los docentes en el aula y en los espacios comunes.

f) Garantizar y colaborar en el cumplimiento de la Ley N° 21.801, apoyando la supervisión y regulación de la prohibición del uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante la jornada escolar.

g) Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo con su rol, prestando apoyo y colaborando en la implementación de Ajustes Razonables para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), discapacidad o en condición del Espectro Autista (Ley N° 21.545).

h) Denunciar obligatoriamente cualquier acción u omisión que revista carácter de delito (como maltrato o abuso) que afecte a un estudiante, poniendo los antecedentes en conocimiento del Director o directamente ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros en un plazo máximo de 24 horas (Art. 175 CPP), resguardando la privacidad y evitando la victimización secundaria de los NNA (Ley N° 21.057).

i) Cumplir puntualmente con las funciones asociadas a su cargo, normativas, turnos de patio, horarios y disposiciones en el ámbito de su competencia, justificando oportunamente cualquier inasistencia al trabajo.

j) Mantener estricta confidencialidad y reserva sobre la información sensible, diagnósticos, antecedentes familiares o resoluciones disciplinarias de los estudiantes a los que tengan acceso en el ejercicio de su función.

5. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

5.1. Niveles de Enseñanza

El Liceo Comercial Camilo Henríquez es un establecimiento Particular con régimen de Subvención Compartida (Financiamiento Compartido), que imparte educación en los siguientes niveles:

a) Centro Especial de Lenguaje: contando con 3 cursos en el nivel Medio Mayor, al año escolar 2026.

b) Educación Parvularia: con 3 cursos por nivel respectivamente, al año escolar 2026.

c) Enseñanza Básica: considerando de 1° a 6° Básico, con 3 cursos por nivel, al año escolar 2026.

d) Enseñanza Media Técnico Profesional: considerando desde 7° Básico a IV° año medio, con 3 cursos en los niveles de Séptimo y Octavo Básico, Primer, Tercer y Cuarto año de Enseñanza Media, y 2 cursos en el nivel de Segundo Medio, al año escolar 2026.

5.2. Jornada Escolar

El establecimiento se rige por los siguientes regímenes de jornada, según nivel de enseñanza:

a) Centro Especial de Lenguaje: El régimen es de media jornada escolar.

b) Educación Parvularia: El régimen es de media jornada escolar.

c) Enseñanza Básica: El régimen es de Jornada Escolar Completa (JEC).

d) Enseñanza Media: El régimen es de Jornada Escolar Completa (JEC).

5.3. Horarios de clases, recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento

A continuación, se detalla la estructura horaria oficial del Liceo Comercial Camilo Henríquez, separada por niveles de enseñanza.

5.3.1. Centro Especial de Lenguaje (Medio Mayor)

Jornada	Días	Clases	Recreo
Mañana	Lunes a Jueves	08:30 – 10:00 / 10:15 – 11:45 / 12:00 – 12:20	10:00 – 10:15 / 11:45 – 12:00
Mañana	Viernes	08:30 – 10:00 / 10:15 – 11:45 / 12:00 – 12:10	10:00 – 10:15 / 11:45 – 12:00
Tarde	Lunes a Jueves	13:10 – 14:40 / 14:55 – 16:25 / 16:40 – 17:00	14:40 – 14:55 / 16:25 – 16:40
Tarde	Viernes	13:10 – 14:40 / 14:55 – 16:25 / 16:40 – 16:50	14:40 – 14:55 / 16:25 – 16:40

5.3.2. Enseñanza Parvularia (NT1 y NT2)

Jornada	Días	Clases	Recreo
Mañana	Lunes a Viernes	08:00 – 09:30 / 09:45 – 11:15 /	09:30 – 09:45 / 11:15 – 11:30

		11:30 – 12:30	
Tarde	Lunes a Viernes	13:00 – 14:30 / 14:45 – 16:15 / 16:30 – 17:30	14:30 – 14:45 / 16:15 – 16:30

5.3.3. Enseñanza Básica (1° a 6° Básico - Jornada Escolar Completa)

Días	**Clases**	**Recreos**	**Almuerzo**
Lunes a Jueves (08:30 a 15:55 hrs)	08:30 – 10:00 / 10:20 – 11:50 / 12:10 – 13:40 / 14:25 – 15:55	10:00 – 10:20 / 11:50 – 12:10	13:40 – 14:25
Viernes (08:30 a 13:30 hrs)	08:30 – 10:00 / 10:20 – 11:50 / 12:00 – 13:30	10:00 – 10:20 / 11:50 – 12:00	Salida a las 13:30 hrs. (Sin almuerzo)

5.3.4. Enseñanza Básica (7° a 8° Básico - Jornada Escolar Completa)

Días	Clases	Recreos	Almuerzo
Lunes a Jueves (08:00 a 15:25 hrs)	08:00 – 09:30 / 09:50 – 11:20 / 11:40 – 13:10 / 13:55 – 15:25	09:30 – 09:50 / 11:20 – 11:40	13:10 – 13:55
Viernes (08:00 a 13:05 hrs)	08:00 – 09:30 / 09:50 – 11:20 / 11:35 – 13:05	09:30 – 09:50 / 11:20 – 11:35	Salida a las 13:05 hrs. (Sin almuerzo)

5.3.5. Enseñanza Media (I° a IV° Medio - Jornada Escolar Completa)

Días	Clases	Recreos	Almuerzo
Lunes a Miércoles (08:00 a 16:15 hrs)	08:00 – 09:30 / 09:50 – 11:20 / 11:40 – 13:10 / 13:55 – 15:25 / 15:30 – 16:15	09:30 – 09:50 / 11:20 – 11:40 / 15:25 – 15:30	13:10 – 13:55
Jueves (08:00 a 15:25 hrs)	08:00 – 09:30 / 09:50 – 11:20 / 11:40 – 13:10 / 13:55 – 15:25	09:30 – 09:50 / 11:20 – 11:40	13:10 – 13:55
Viernes (08:00 a 14:35 hrs)	08:00 – 09:30 / 09:50 – 11:20 / 11:35 – 13:05 / 13:50 – 14:35	09:30 – 09:50 / 11:20 – 11:35	13:05 – 13:50

5.4. Disposiciones de Resguardo en Recreos y Almuerzos:

1. Supervisión y Seguridad: Durante los períodos de recreo y horarios de alimentación, el establecimiento organizará un sistema de turnos de patio y comedor a cargo de docentes, directivos y/o asistentes de la educación. El objetivo de estas supervisiones es resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, previniendo accidentes y promoviendo el buen trato,.

2. Inclusión y Ajustes Razonables (Ley TEA): Atendiendo a las necesidades de los y las estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) o Necesidades Educativas Especiales que presenten hipersensibilidad sensorial, el establecimiento brindará "Ajustes Razonables", permitiendo el acceso a zonas de menor saturación acústica (espacios de calma) o flexibilizando sus tiempos y lugares de colación, en coordinación con el Equipo PIE y la familia.

5.5. Suspensión de Actividades

En relación al procedimiento frente a la suspensión de actividades del establecimiento Liceo Comercial Camilo Henríquez:

5.5.1. Fundamentación

De acuerdo con el Artículo 126 letra b) del Decreto N° 453/1991 del Ministerio de Educación, el Artículo 46 inciso 1 letra b) y el Artículo 81 inciso 1 letra b) del DFL N° 1/1996 del Ministerio de Educación,

y conforme a las exigencias de la Resolución Exenta N° 781 de la Superintendencia de Educación, los establecimientos educacionales deben contar con procedimientos claros, transparentes y conocidos por la comunidad educativa frente a la suspensión de actividades, con el objeto de resguardar la integridad de los y las estudiantes.

5.5.2. Causales de suspensión

El establecimiento podrá suspender sus actividades académicas y/o administrativas cuando existan situaciones que impidan el normal desarrollo de la jornada, tales como:

a. Emergencias sanitarias, ambientales, climáticas o de infraestructura.

b. Cortes prolongados de energía eléctrica, agua potable u otros servicios esenciales.

c. Riesgos para la integridad física o emocional de los integrantes de la comunidad educativa.

d. Disposición de la autoridad competente (Ministerio de Educación, SEREMI, Municipalidad, entre otros).

5.5.3. Autoridad competente y Autorización

La decisión de suspensión de actividades será adoptada por la Dirección del establecimiento, previa comunicación al Sostenedor. Tratándose de situaciones excepcionales o de fuerza mayor, la suspensión de clases deberá ser notificada y autorizada por la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Educación respectiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 289 de 2010.

5.5.4. Medidas de Resguardo y Deber de Cuidado

En el evento de que la emergencia que motiva la suspensión se produzca durante el desarrollo de la jornada escolar, el establecimiento mantendrá su irrestricto Deber de Cuidado sobre los y las estudiantes. Ningún estudiante será despachado a su hogar sin previo aviso. El Liceo garantizará la supervisión, contención y acompañamiento de los alumnos en las zonas de seguridad o espacios designados del establecimiento, hasta que sean retirados personalmente por sus apoderados o adultos responsables debidamente autorizados.

5.5.5. Comunicación a la comunidad educativa

a. La Dirección informará oportunamente de la suspensión a toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, docentes y asistentes) a través de los medios institucionales oficiales y formales: página web, plataformas de gestión escolar, comunicados o correo electrónico.

b. Se notificará a la SEREMI de Educación dentro de los plazos normativos, según lo establecido en el Calendario Escolar Regional y las instrucciones del Mineduc.

5.6. Continuidad Pedagógica y Plan de Recuperación

Cada suspensión deberá acompañarse de un plan de continuidad o recuperación que asegure el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y las horas lectivas. Durante la suspensión, el establecimiento podrá implementar modalidades alternativas de trabajo pedagógico (recursos digitales, clases asincrónicas o presenciales en horarios especiales), considerando la equidad y las posibilidades

de acceso de los estudiantes. Dicho plan será elaborado por la Unidad Técnico Pedagógica y aprobado por la Dirección.

5.7. Registro formal

Toda decisión de suspensión deberá quedar registrada en acta interna, firmada por la Directora y los integrantes del Comité de Gestión de Riesgos (o Equipo de Gestión), indicando la fecha, hora, causa, duración y acciones de resguardo adoptadas.

5.8. Reanudación de actividades

La Dirección comunicará formalmente la reanudación de las actividades a la comunidad, indicando las medidas adoptadas para la seguridad, los horarios de recuperación y cualquier modificación transitoria en la jornada escolar.

5.9. Funcionamiento general del establecimiento

El horario de funcionamiento general del Liceo Comercial Camilo Henríquez, que determina la apertura y cierre de sus dependencias para la atención de estudiantes y atención de apoderados, se distribuye por niveles de la siguiente manera:

Nivel de Enseñanza	**Horario de Funcionamiento**	**Días**
Centro Especial de Lenguaje	08:00 a 17:30 horas	Lunes a Viernes
Educación Parvularia	07:30 a 18:00 horas	Lunes a Viernes
Enseñanza Básica	07:30 a 17:30 horas	Lunes a Viernes
Enseñanza Media	07:30 a 17:30 horas	Lunes a Viernes

5.10. Disposiciones sobre el horario de funcionamiento, permanencia y organigrama:

a. Deber de Cuidado

El establecimiento mantendrá su irrestricto deber de cuidado y resguardo sobre todos los y las estudiantes que se encuentren dentro del recinto escolar durante el horario de funcionamiento aquí declarado, independientemente de si su jornada específica de clases ha comenzado o terminado.

b. Responsabilidad Familiar

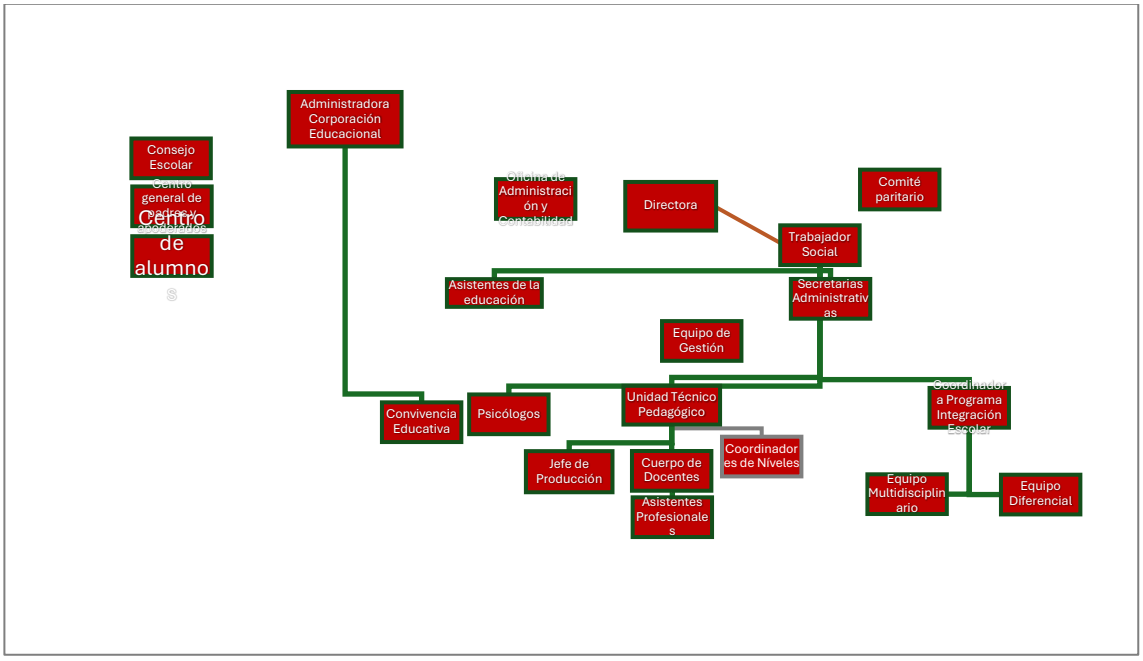
Es deber y obligación ineludible de los padres, madres y/o apoderados respetar los horarios de término de funcionamiento del establecimiento para el retiro oportuno de sus pupilos/as. El incumplimiento reiterado de esta norma será abordado formativamente por la Dirección y, en casos de negligencia grave que vulnere el derecho al cuidado del estudiante, podrá ser derivado a las redes de

apoyo externo (OPD/Oficina Local de la Niñez) conforme a la Ley de Garantías de la Niñez (Ley N° 21.430).

c. Atención a Apoderados

La atención presencial a padres y apoderados por parte de docentes, directivos o personal administrativo se realizará estrictamente dentro de este horario de funcionamiento y mediante cita o conducto regular previamente acordado.

d. Organigrama



5.11. Regulaciones Referidas a los Procesos de Admisión

5.11.1. Admisión Regular: Sistema de Admisión Escolar (SAE) En conformidad con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, que eliminó la selección arbitraria en los establecimientos que reciben subvención del Estado, el proceso de admisión para los niveles de Educación Parvularia (Pre-Kínder y Kínder), Enseñanza Básica y Enseñanza Media se realiza exclusivamente a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) centralizado por el Ministerio de Educación.

a. Deben postular a través del SAE las y los apoderados de estudiantes que:

- Por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.

- Deseen cambiarse de establecimiento.

- Deseen reingresar al sistema educativo.

- No tienen que postular a través del SAE:

- Los y las estudiantes que se encuentran matriculados/as en el Liceo Comercial Camilo Henríquez y no desean cambiarse (tienen continuidad asegurada).

- Los y las estudiantes que desean cambiarse a un establecimiento particular pagado.

- Los y las estudiantes que quieren ingresar a una escuela de educación especial (como nuestro Centro de Lenguaje).

El Ministerio de Educación dispone de la plataforma web oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde los apoderados/as deben realizar las postulaciones en las fechas que indique el calendario nacional.

b. Requisitos de Edad (Normativa vigente)

El o la estudiante debe haber cumplido la edad mínima exigida al 31 de marzo del año escolar correspondiente:

- Pre-Kínder: 4 años cumplidos.

- Kínder: 5 años cumplidos.

- 1º Básico: 6 años cumplidos.

5.11.2. Admisión Directa: Centro Especial de Lenguaje (Medio Mayor) De acuerdo a la normativa educacional, las modalidades de educación especial no se encuentran adheridas al Sistema de Admisión Escolar (SAE). Por lo tanto, el proceso de admisión para el nivel de Medio Mayor de nuestro Centro Especial de Lenguaje se rige por las siguientes disposiciones internas:

a. Principios: El proceso de admisión se realizará de manera directa en el establecimiento, respetando los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, quedando estrictamente prohibida cualquier forma de discriminación arbitraria.

b. Requisito Técnico: Dado el carácter de la modalidad, la admisión estará sujeta a la evaluación fonoaudiológica y pedagógica pertinente que determine la presencia de un Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), conforme a los requerimientos del Decreto N° 170/2009.

c. Convocatoria: La Dirección del establecimiento informará oportunamente a la comunidad, a través de sus canales oficiales, los plazos de postulación, número de vacantes, requisitos y fecha de publicación de resultados.

d. Regulación sobre Pagos, Cobros y Aportes Voluntarios En estricto cumplimiento de la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y la normativa de la Superintendencia de Educación, el Liceo Comercial Camilo Henríquez establece las siguientes directrices referidas a pagos y cobros:

- Gratuidad del Servicio Educativo El Establecimiento es de carácter gratuito respecto a su escolaridad, por lo que no recibe ni exige dinero por conceptos de postulación, matrícula, mensualidad o derecho de escolaridad a las y los estudiantes ni a sus familias. Por consiguiente, no resulta aplicable un sistema interno de becas de arancel.

- Aportes al Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) El Centro de Padres y Apoderados podrá solicitar el pago de una cuota anual con la finalidad de apoyar y financiar actividades en beneficio

de los y las estudiantes, sujeta a las siguientes reglas: a) Su pago es de carácter estrictamente voluntario. b) El valor máximo de esta cuota anual no podrá exceder las 1,5 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), conforme lo establece el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación. c) Su recaudación se realizará mediante un procedimiento totalmente independiente y separado del proceso formal de matrícula institucional.

- Aportes a los Subcentros (Directivas de Curso) En el caso de las directivas de los subcentros (cursos), en ocasiones podrán acordar el pago de cuotas voluntarias para financiar actividades internas específicas del curso (celebraciones, salidas, fin de año, etc.). Para dar validez a este proceso, los padres, madres o apoderados/as deberán firmar un consentimiento expreso al respecto.

- Garantía de No Afectación y Resguardo de Derechos El incumplimiento, morosidad o la decisión de no pago de cualquier cuota voluntaria (ya sea del CGPA o de los subcentros de curso) no afectará bajo ninguna circunstancia el proceso pedagógico ni la categoría de estudiante regular del Establecimiento. Queda estrictamente prohibido utilizar la deuda de estas cuotas como argumento para:

- Condicionar, suspender o negar la matrícula o renovación de esta.

- Retener documentación académica (certificados de notas, informes de personalidad, etc.).

- Marginar al estudiante de clases, licenciaturas, paseos o actividades extraprogramáticas.

e. Independencia Financiera Institucional El Establecimiento, su Dirección y su entidad Sostenedora no tienen responsabilidad legal ni administrativa en la recaudación, manejo, resguardo ni rendición de los recursos financieros del Centro de Padres ni de los Subcentros de curso.

5.12. Uso del Conducto Regular y Canales de Comunicación

5.12.1. El Colegio mantendrá una comunicación fluida, eficaz, cálida e informativa con todos y entre todos los miembros del Establecimiento, basándose en los principios de buen trato, colaboración y resguardo de los derechos de la comunidad.

5.12.2. Uso Obligatorio del Conducto Regular: Como regla general, cada miembro de la comunidad escolar deberá hacer uso del conducto regular interno en caso de solicitar información, presentar inquietudes, reclamos, denuncias o felicitaciones. Se solicita a las familias agotar estas instancias internas de gestión colaborativa antes de acudir a autoridades externas (como la Superintendencia de Educación), para favorecer una respuesta temprana y documentada, salvo que se trate de delitos o vulneraciones graves de derechos fundamentales.

5.12.3. Orden del Conducto Regular: Para estudiantes y apoderados/as, el orden jerárquico para la resolución de inquietudes es el siguiente:

- Paso 1 (Nivel Aula): Profesor/a de asignatura o Profesor/a Jefe (para asuntos académicos cotidianos, calificaciones o situaciones iniciales de convivencia).

- Paso 2 (Nivel Especializado): Jefa de UTP (asuntos académicos complejos), Coordinador/a de Convivencia Educativa (conflictos de convivencia o disciplina) o Coordinadora PIE / Educador/a Diferencial (necesidades educativas especiales y ajustes razonables).

- Paso 3 (Nivel Directivo): Dirección del Establecimiento (cuando la situación no haya podido ser resuelta en las instancias anteriores o revista extrema gravedad).

5.12.4. Los y las funcionarias/os del Establecimiento solicitarán entrevista por asuntos personales, solicitud de información, denuncia, reclamo o felicitaciones a través de los canales de comunicación formal: correo institucional, secretaría o acuerdo directo con la persona interesada, debiendo el colegio entregar una respuesta fundada dentro de un plazo razonable.

5.12.5. Los y las profesores jefes deberán coordinar, a lo menos, una entrevista semestral preventiva y formativa con él o la apoderada, la que quedará obligatoriamente registrada en la bitácora o sistema de entrevistas de apoderados para asegurar su trazabilidad.

5.12.6. Las entrevistas a los y las apoderados se realizarán exclusivamente en el horario de atención de apoderados definido por el establecimiento, resguardando el tiempo de planificación y descanso docente.

5.12.7. La asistencia a las citaciones enviadas a los apoderados/as es de carácter obligatorio, ya que el motivo de la citación será siempre el bienestar, resguardo y atención de su hijo e hija.

5.12.8. Los y las apoderados tienen el deber de comunicar oportunamente al profesor/a jefe cualquier situación particular de salud, familiar o judicial de su hijo o hija que influya en su desarrollo escolar. El profesor jefe/a y el establecimiento, por su parte, se comprometen a guardar estricta confidencialidad y reserva respecto de los temas de carácter familiar o datos sensibles que se comuniquen.

5.12.9. Medios Digitales y Redes Sociales: Todos los miembros de la comunidad escolar podrán mantenerse informados a través de las plataformas oficiales (Webclass, página web institucional y redes oficiales como Facebook/Instagram). Queda estrictamente prohibido utilizar las redes sociales, páginas públicas o grupos de mensajería (WhatsApp) para ventilar conflictos de convivencia educativa, realizar “funas”, difundir rumores o exponer indebidamente antecedentes de estudiantes o funcionarios, lo cual será considerado una falta grave a la convivencia.

5.13. Regulaciones sobre el Uso de Uniforme Escolar y Presentación Personal

5.13.1. Marco General y Libertad de Adquisición De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, el Liceo Comercial Camilo Henríquez, en acuerdo con el Centro General de Padres, Madres y Apoderados, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes, ha establecido el uso obligatorio del uniforme escolar. La adquisición del uniforme escolar no está condicionada a ningún proveedor, tienda o marca específica, pudiendo las familias adquirirlo o confeccionarlo en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar.

5.13.2. Composición del Uniforme Oficial Como regla general, el uniforme está compuesto por las prendas que se detallan en la siguiente tabla, debiendo todas estar debidamente marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante:

5.13.3. Uniforme Escolar

Uniforme Tradicional Masculino	**Uniforme Tradicional Femenino**
a) Pantalón plomo (gris).	a) Falda institucional.
b) Camisa blanca.	b) Pantalón plomo (gris) solo entre mayo a septiembre.
c) Polera institucional.	c) Blusa blanca.
d) Sweater con o sin mangas, plomo con franjas burdeo.	d) Polera institucional (solo en marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre).
e) Corbata institucional.	e) Sweater con o sin mangas, plomo con franjas burdeo.
f) Delantal institucional (Ed. Parvularia a 4º Básico).	f) Calcetas o pantys plomas.
g) Delantal blanco (5º a 6º Básico).	g) Corbata institucional.
h) Polar institucional.	h) Delantal institucional (Ed. Parvularia a 4º Básico).
i) Zapatos negros bajos.	i) Delantal blanco (5º a 6º Básico).
	j) Polar institucional.
	k) Zapatos negros bajos, sin plataforma ni taco alto.

5.13.4. Uso de Uniforme Deportivo (Educación Física) El uniforme consistirá en el uso del buzo institucional, polera institucional de EFI (manga larga o corta) y zapatillas deportivas. Dichas prendas serán permitidas solo en los días que se realicen clases de Educación Física u otras actividades debidamente autorizadas por la Dirección del Liceo.

5.13.5. Excepciones y Situaciones Particulares de Inclusión (REX 781 y REX 812) El establecimiento reconoce las siguientes adecuaciones y derechos respecto al uso del uniforme: a) Niñas, Niños y Estudiantes Transgénero (LGBTIQ+): Tienen el derecho irrestricto a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios del Liceo que consideren más adecuados a su identidad y expresión de género, con independencia de la situación legal (registral) en la que se encuentren. b) Estudiantes Embarazadas y Madres: Cuentan con el derecho a adaptar el uniforme escolar a sus necesidades físicas según la etapa del embarazo en que se encuentren (por ejemplo, asistir con el buzo del colegio de forma permanente), en coordinación con la Dirección. c) Motivos Culturales, Religiosos o de Salud: Por razones excepcionales y debidamente justificadas (ej. estudiantes migrantes, pertenencia a pueblos originarios o condiciones médicas), la Dirección podrá eximir a los estudiantes del uso total o parcial del uniforme por un tiempo determinado. d) Generación 4° Medio: Se autoriza el uso de un polerón distintivo de la generación, de diseño sobrio, previa aprobación de la Dirección.

5.13.6. Prohibiciones Expresas por Seguridad Escolar (Mensaje 010-374) Para favorecer la seguridad al interior del establecimiento, resguardar la buena convivencia y permitir la adecuada identificación de los integrantes de la comunidad, queda estrictamente prohibido el uso de vestimentas o accesorios que: a) Cubran total o parcialmente el rostro e impidan o dificulten de manera relevante la identificación facial del estudiante (tales como pasamontañas, máscaras o capuchas cerradas). b) Promuevan, hagan apología o alusión explícita a la violencia, al uso o tráfico de drogas, uso de armas o conductas delictuales. Esta prohibición se aplicará con criterio formativo, exceptuando siempre razones de salud, protección personal u motivos religiosos debidamente justificados.

5.13.7. Procedimiento frente al Incumplimiento Si un o una estudiante llega al establecimiento con una presentación no acorde a este reglamento, en ningún caso podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento, ni se le podrá devolver a su hogar o excluir de las actividades educativas. La situación será abordada formativamente por el Profesor Jefe o Inspectoría mediante el diálogo y la comunicación al apoderado para solicitar su compromiso.

5.13.8. Eximición de Uso y Derecho a la Educación (Decreto N° 215) La Dirección del establecimiento, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los estudiantes, por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar o de las normas de presentación personal podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento, la exclusión de clases o la devolución del estudiante a su hogar.

5.14. Criterios de Presentación Personal e Higiene En complementación al uso del uniforme, la presentación personal de todos los y las estudiantes, sin distinción arbitraria, estará basada en el fomento del autocuidado, la higiene y la seguridad escolar, aplicando los siguientes criterios:

a) Higiene y Cuidado Personal: Se exige el cuidado de la higiene personal diaria. El cabello debe mantenerse limpio y peinado.

b) Norma Técnica de Seguridad (TP): Por estrictas razones de seguridad escolar e higiene, durante el desarrollo de talleres de la especialidad Técnico Profesional, laboratorios o clases de Educación Física, los estudiantes que posean el cabello largo deberán mantenerlo tomado para evitar riesgos de accidentes.

c) Rostro y Accesorios: Se promueve la higiene facial. Si el estudiante utiliza barba o bigote, esta debe mantenerse limpia y recortada. El uso de accesorios o maquillaje debe ser sobrio y adecuado al contexto escolar, evitando elementos que representen un riesgo de enganche o lesión durante actividades físicas.

d) Ceremonias Oficiales: En caso de actividades de representación y ceremonias oficiales del establecimiento, se deberá utilizar el uniforme formal estipulado.

e) Polerones de Generación: El uso de polerones temáticos se limitará a los estudiantes de 4° medio, los cuales deben mantener diseños sobrios que no atenten contra la dignidad de la comunidad, previa autorización de la Dirección.

f) Adquisición libre: La adquisición del uniforme escolar no está condicionada a proveedores o marcas específicas, pudiendo ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

g) Excepciones por Identidad y Maternidad: Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme a las condiciones de comodidad que requieran, pudiendo utilizar el buzo institucional. Asimismo, todo estudiante tiene el derecho irrestricto de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio institucional que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de su situación registral.

5.15. Procedimiento frente al Incumplimiento de la Presentación Personal

a) Si un estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en este RICE, podrá ingresar a clases y la situación será abordada mediante un diálogo formativo.

b) Si el incumplimiento es reiterado, se dejará constancia en la hoja de vida del libro de clases. De no existir cambios significativos, se citará al apoderado/a para tomar conocimiento de la situación, evaluar posibles impedimentos socioeconómicos, y firmar una carta de compromiso en relación al cumplimiento del uniforme escolar y la presentación personal.

5.16. Gestión Pedagógica y Clima de Aula

a) Será responsabilidad de cada educador/a implementar las medidas, metodologías y estrategias educativas (como el Diseño Universal de Aprendizaje, DUA) que contribuyan a desarrollar un clima de aula necesario para trabajar colaborativa y eficientemente. En el ejercicio legítimo de su autoridad pedagógica, el docente podrá aplicar medidas inmediatas de conducción del aula orientadas a resguardar el normal desarrollo de la actividad educativa y el derecho a aprender del grupo curso.

b) Cuando una conducta interrumpa o altere significativamente el desarrollo de la clase, el docente estará facultado para aplicar medidas preventivas y formativas, incluyendo el retiro temporal de la sala de clases del estudiante disruptivo, derivándolo a Inspectoría o Convivencia Educativa para resguardar su supervisión y seguridad, conforme a la normativa vigente (REX 782).

c) Todo docente deberá considerar y aplicar de manera obligatoria los Ajustes Razonables y adecuaciones curriculares definidos por el equipo PIE y/o la Unidad Técnico Pedagógica para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) o en condición del Espectro Autista, evitando prácticas excluyentes.

d) Cada profesor/a jefe implementará normas al interior de su curso para la optimización del trabajo, las que deberán ser promovidas, respetadas y exigidas de manera unificada por todos los docentes que impartan clases en dicho curso.

e) Las y los estudiantes deben colaborar activamente con el desarrollo de un clima acorde al trabajo en aula. Se les solicitará ingresar en forma ordenada, respetar los horarios de cada bloque y mantener una actitud de respeto y colaboración durante la instrucción.

f) Los conflictos cotidianos que se presenten durante una clase deberán ser abordados prioritariamente mediante la Gestión Colaborativa de Conflictos, haciendo uso del diálogo y la redirección en el momento más pertinente. De ninguna manera se invisibilizará el conflicto. Si la situación reviste mayor gravedad o violencia, el docente solicitará apoyo inmediato a Convivencia Educativa o Dirección.

g) Los y las docentes deberán informar con antelación a estudiantes y apoderados sobre el requerimiento de materiales adicionales y la calendarización de evaluaciones. Por su parte, los apoderados tienen el deber de conocer las normas de trabajo, apoyar su aplicación desde el hogar y justificar oportunamente la inasistencia o imposibilidad de presentar materiales.

h) Cuando uno o más estudiantes se presenten sin los materiales necesarios para el trabajo planificado, no podrán ser excluidos de la clase ni enviados a su hogar. Dichos estudiantes deberán realizar en el aula una actividad alternativa previamente planificada y relacionada con los temas de la asignatura.

i) El o la docente deberá entregar las calificaciones correspondientes en los tiempos acordados en el Reglamento de Evaluación. En caso de resultados insatisfactorios, inasistencias reiteradas o falta sistemática de materiales, el docente deberá comunicar la situación al Profesor/a Jefe para activar la Ruta de Apoyo Integral, con el fin de definir estrategias pedagógicas y/o psicoeducativas que prevengan el riesgo de repitencia (Decreto 67).

5.17. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes

5.17.1. Atrasos y Puntualidad Los y las estudiantes deben ser puntuales al ingreso a clases, como parte fundamental de su formación en responsabilidad. a) En caso de atrasos reiterados, Inspectoría General o el Profesor/a Jefe citará al apoderado/a titular con el fin de analizar las causas y revertir esta situación. Frente a la persistencia del atraso, se definirá junto al apoderado/a y el estudiante una medida formativa para mejorar su puntualidad, contando con su apoyo y compromiso. b) Garantía de Ingreso (REX 782): En ningún caso, el atraso o la impuntualidad del estudiante podrá ser sancionado con la prohibición de ingreso al establecimiento, la devolución del estudiante a su hogar o la suspensión de clases. El estudiante atrasado será registrado y se le permitirá el ingreso al aula (o a un espacio de estudio supervisado, como la biblioteca, hasta el siguiente bloque horario, según disponga Inspectoría).

5.17.2. Retiro Anticipado del Establecimiento (REX 781) Para resguardar el Deber de Cuidado institucional, el retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar se regirá por las siguientes normas: a) Los y las estudiantes podrán ser retirados durante la jornada escolar solo por sus apoderados/as titulares o adultos responsables expresamente autorizados en la Ficha de Matrícula. b) Para hacer efectivo el retiro, el adulto deberá presentar su cédula de identidad y firmar obligatoriamente el Registro de Retiros (o Salidas) en Inspectoría/Recepción, el cual consignará: nombre del estudiante, nombre y RUT de quien retira, hora de salida, motivo y firma. c) Retiro por un tercero no registrado: En casos excepcionales, para el retiro de un/a estudiante por un adulto tercero, se deberá contar con una autorización escrita del apoderado/a titular enviada a través de los canales institucionales oficiales (correo electrónico institucional o plataforma de gestión), indicando de manera expresa los datos del adulto que realiza el retiro (nombre completo y RUT). No se autorizarán salidas mediante simples llamadas telefónicas no verificables. d) Retiro Autónomo (Enseñanza Media): En el caso de que un estudiante de Educación Media deba retirarse del establecimiento de forma autónoma antes del término de la jornada (por citas médicas u otras causales), deberá contar invariablemente con una autorización previa, expresa y por escrito de su apoderado/a registrada en Inspectoría General. e) Medidas de Protección Judicial: En el caso de que el estudiante tenga una Medida de Protección, orden de alejamiento o restricción de contacto emitida por un Tribunal de Familia o Penal, el apoderado/a tiene la obligación de entregar una copia de la Resolución Judicial a la Dirección o al Equipo de Convivencia del

establecimiento. El colegio aplicará las restricciones de retiro correspondientes para mejor proceder, actuando siempre de manera reservada, con celeridad y resguardando la integridad del estudiante.

5.18. Asistencia y Justificación de Inasistencias

5.18.1. Obligatoriedad y Promoción Escolar

a) La asistencia a clases y actividades escolares es obligatoria, siendo deber ineludible de la familia asegurar la concurrencia del estudiante. Para ser promovido al curso superior, se exigirá un mínimo de 85% de asistencia anual, según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Establecimiento.

b) Prohibición de sanciones disciplinarias: El incumplimiento del deber de asistencia no será tipificado ni sancionado como una falta disciplinaria en contra del estudiante. El abordaje del ausentismo tendrá un enfoque exclusivamente pedagógico, formativo y de protección de derechos.

5.18.2. Procedimiento de Justificación

a) Toda inasistencia, sea por un día o un período prolongado, deberá ser justificada oportunamente por el padre, madre o apoderado/a titular.

b) Esta justificación podrá realizarse de manera presencial (en el horario de atención del Profesor/a Jefe) o a través de los canales digitales oficiales dispuestos por el establecimiento (como plataformas o correo electrónico institucional), enviando los respaldos correspondientes (ej. certificado médico) si fuese necesario.

c) Es deber del estudiante ausente, con apoyo de su familia, ponerse al día con sus deberes escolares y coordinar la recalendarización de evaluaciones pendientes, acorde al Reglamento de Evaluación.

5.18.3. Gestión del Ausentismo y Ruta de Apoyo Integral Para prevenir el riesgo de abandono escolar y la no promoción, el establecimiento aplicará el siguiente procedimiento de seguimiento:

a) Primer contacto: De producirse ausencias reiteradas durante la semana o una inasistencia de tres días consecutivos sin justificación o aviso previo, el Profesor/a Jefe o Inspectoría deberá efectuar el primer contacto inmediato con el apoderado/a para verificar los motivos.

b) Compromiso Pedagógico: Durante el semestre, el Profesor/a Jefe citará a todos los apoderados/as de estudiantes que presenten una asistencia en riesgo (igual o inferior al 85%), con el fin de suscribir un Compromiso Pedagógico que permita mantener o elevar el porcentaje de asistencia, evitando que afecte su promoción.

c) Ruta de Apoyo Integral: Si persiste la situación de ausentismo y no hay adherencia ni respuesta del apoderado/a, el Profesor/a Jefe informará a UTP y al Equipo de Convivencia Educativa o Dupla Psicosocial para activar la Ruta de Apoyo Integral (Sistema de Alerta Temprana), estableciendo acciones conjuntas para revertir la situación.

d) Derivación por Vulneración de Derechos: Si el establecimiento agota las gestiones institucionales documentadas (mínimo de tres intentos de contacto fallidos con la familia) y se pesquisa un abandono escolar indirecto, negligencia parental u otra vulneración de derechos, la Dirección o

Convivencia Educativa tendrá la obligación legal de derivar los antecedentes a las redes externas competentes (Oficina Local de la Niñez, OPD o Tribunal de Familia) para el resguardo y protección del estudiante.

5.19. Seguridad, Higiene y Salud

5.19.1. Seguridad Escolar y Cultura Preventiva

a) Corresponsabilidad y Autocuidado: Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber ineludible de velar por la integridad física y psicológica propia y de los demás. Se debe mantener permanentemente una cultura preventiva y de autocuidado al desplazarse por los espacios educativos, manteniéndose atentos a las condiciones del entorno (pasillos mojados, trabajos de mantención, obstáculos) para evitar accidentes.

b) Respeto a la Autoridad en Espacios Comunes (Ley N° 21.809): Para garantizar el cuidado de todos, las y los estudiantes deben acatar de forma estricta e inmediata las instrucciones impartidas por docentes, inspectores y personal asistente de la educación en los espacios de libre circulación, pasillos y patios.

c) Uso de Espacios Asignados y Ajustes Razonables (Ley N° 21.545): Los y las estudiantes deberán ocupar los espacios físicos que les corresponden para realizar sus recreos. El establecimiento, a través del Equipo PIE y Convivencia Educativa, garantizará Ajustes Razonables y espacios de seguridad o calma para aquellos estudiantes con Necesidades Educativas Especiales o en condición del Espectro Autista (TEA) que requieran resguardo frente a la saturación sensorial.

d) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE): Todas las disposiciones específicas sobre zonas de seguridad, rutas de evacuación, simulacros y respuesta frente a emergencias (sismos, incendios, etc.) se rigen por el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, cuyas instrucciones son de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad.

e) Cualquier transgresión a las normas de seguridad, la realización de juegos bruscos o el desacato a las indicaciones del personal de patio que ponga en riesgo la integridad física de las personas, será considerada una falta y abordada conforme a las medidas disciplinarias de este reglamento.

5.19.2. Higiene y Saneamiento Ambiental

a) Servicio de Aseo Integral Nuestro establecimiento cuenta con auxiliares de aseo de planta fija y empresas externas que prestan servicios de aseo y control de plagas, cuya finalidad es garantizar un ambiente propicio, seguro y salubre tanto para los estudiantes como para los funcionarios, en estricto cumplimiento del Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud (MINSAL).

b) Funciones del Personal de Aseo Interno Los auxiliares de aseo de nuestro establecimiento son los responsables de vigilar, asear, cuidar y atender la mantención del recinto, su mobiliario e instalaciones. El establecimiento suministrará la totalidad de los insumos necesarios para estas labores. Sus funciones específicas y rutinas incluyen:

- Limpiar las salas de clases luego de cada jornada.

- Mantener los servicios higiénicos (baños) limpios e higienizados después del ingreso a clases y luego de cada recreo.

- Limpiar e higienizar el comedor inmediatamente después de ser usado en los horarios de desayuno y almuerzo.

- Asear y ordenar oficinas, laboratorios, talleres, patios, canchas y jardines, manteniendo las vías de evacuación y espacios comunes libres de muebles u otros obstáculos que pudieran causar un accidente.

- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias asignadas.

- Participar en la preparación logística de actividades extraprogramáticas (actos, ceremonias, etc.).

- Colaborar y participar de las acciones a requerimiento de la Dirección y/o el Equipo Directivo.

- Garantía de Insumos Básicos (REX 781): Será responsabilidad del personal de aseo y mantención verificar diariamente que los servicios higiénicos cuenten con los insumos básicos dispuestos por el establecimiento, tales como jabón, toallas de papel, papel higiénico y la disponibilidad de artículos para el cuidado menstrual para quienes los necesiten.

c) Servicio de Aseo Externo La empresa de aseo externa seguirá un programa de limpieza profunda y desinfección, realizando sus servicios en accesos, pasillos, salas, sanitización de baños, oficinas, retiro de basura, limpieza de vidrios y lavado de pisos. Estos servicios están a cargo de personal calificado que cuenta con elementos de protección personal (EPP), uniforme y zapatos de seguridad. La empresa proveedora suministra la maquinaria (hidrolavadoras, pulidoras) y los productos químicos autorizados (kits de desinfección preventiva, alcohol, guantes, desinfectantes). Para resguardar a los estudiantes con hipersensibilidad sensorial o Trastorno del Espectro Autista (Ley N° 21.545), el uso de químicos de limpieza de olores fuertes se realizará prioritariamente fuera del horario de clases.

d) Control de Plagas y Vectores La empresa de control de plagas realizará los siguientes servicios de manera semestral (y en horarios sin presencia de estudiantes), con el fin de mantener un control sanitario adecuado:

- Desinsectación: Orientado al control de artrópodos de interés sanitario, utilizando biocidas y pautas de saneamiento ambiental preventivo.

- Desratización: Orientado al control de la población de roedores, disponiendo de métodos químicos y no químicos, unidos a manejos ambientales para reducir su impacto.

- Desinfección: Enfocado a la eliminación de microorganismos ambientales y de superficies (bacterias, virus, hongos y esporas), empleando sustancias con capacidad de control certificadas por la autoridad sanitaria.

5.19.3. Normas Establecidas de Higiene y Ambiente Con el propósito de asegurar procesos de enseñanza en ambientes libres de riesgos, los miembros de la comunidad escolar deben velar por su higiene y cooperar en el mantenimiento de un entorno salubre:

a) Hábitos de higiene: Es deber de todo estudiante lavarse las manos en forma frecuente con agua y jabón (o alcohol gel), sobre todo antes de ingerir alimentos y después de ir al baño, así como promover el lavado de dientes después del desayuno y almuerzo. b) Ventilación: El o la docente a cargo de la clase, con apoyo del Profesor/a Jefe, tomará las medidas necesarias para garantizar que la sala se mantenga adecuadamente ventilada durante el desarrollo de la jornada. c) Manejo de residuos: La basura, tanto dentro de la sala de clases, como en el comedor y los patios, debe ser depositada exclusivamente en los basureros y contenedores respectivos. d) Espacio Libre de Humo de Tabaco (Ley N° 20.660): El Colegio es un espacio declarado libre de contaminación. Queda estrictamente prohibido fumar, consumir tabaco o utilizar cigarrillos electrónicos (vapers) en cualquiera de las dependencias, tanto cerradas como abiertas, del recinto educacional.

5.19.4. Cuidado de la Salud y Prevención Toda la comunidad educativa es corresponsable del cuidado mutuo de la salud, debiendo adoptar las siguientes medidas preventivas:

a) Etiqueta respiratoria: Al toser o estornudar, todas las personas deben cubrirse la boca y nariz con el antebrazo (pliegue del codo) o utilizar pañuelos desechables.

b) Prevención de contagios: Se debe evitar compartir útiles de aseo personal (peinetas, pañuelos, toallas) o utensilios de alimentación directa. En caso de brotes epidemiológicos o enfermedades infectocontagiosas (ej. virus respiratorios agudos), el establecimiento activará medidas de distanciamiento y uso reforzado de higienización de manos, siguiendo las orientaciones del Ministerio de Salud.

c) Alimentación Saludable: En concordancia con las políticas de vida sana, los padres, madres y apoderados deberán procurar enviar colaciones saludables, evitando los alimentos con sellos de advertencia nutricional (altos en azúcares, sodio o grasas saturadas).

d) Aviso oportuno: Es deber de la familia dar aviso inmediato al Profesor/a Jefe o Inspectoría en caso de que el estudiante presente alguna enfermedad infectocontagiosa (ej. pediculosis, varicela, influenza), respetando el reposo médico en el hogar para evitar la propagación en la comunidad.

e) Abordaje de malestares agudos: Si durante la jornada un estudiante presenta fiebre, dolores intensos u otra descompensación de salud, se le trasladará a la sala de primeros auxilios (Enfermería) para su resguardo. El establecimiento no suministrará analgésicos ni medicamentos por iniciativa propia. Se contactará inmediatamente al apoderado/a para que acuda a retirarlo y tome las medidas médicas correspondientes.

f) Suministro de Medicamentos Prescritos (REX 781): Excepcionalmente, en el caso de estudiantes con enfermedades crónicas o tratamientos específicos (ej. asma, epilepsia, diabetes, TDAH), el establecimiento sí administrará o supervisará la toma de los medicamentos, siempre y cuando el apoderado lo solicite expresamente por escrito, adjuntando la respectiva receta médica original y vigente emitida por el profesional tratante (la cual debe indicar nombre del estudiante, dosis, horario y duración del tratamiento). El medicamento será custodiado en un lugar seguro por el personal designado.

5.20. Procedimiento ante Enfermedades o Malestares en la Jornada Escolar

Frente a situaciones en que un estudiante presente síntomas de enfermedad, dolores o malestar general durante el desarrollo de la jornada escolar, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

a) Derivación Interna: Si un o una estudiante se siente mal de salud, debe comunicarlo inmediatamente al docente con el que se encuentre trabajando (o al inspector/educador de patio en caso de estar en recreo). El estudiante será derivado a la sala de Primeros Auxilios (Enfermería) para ser evaluado y resguardado de manera inicial.

b) Comunicación y Retiro: El personal designado se comunicará telefónicamente con el padre, madre o apoderado/a para informar la situación y solicitar que concurra al establecimiento a retirar al estudiante, a fin de que tome las medidas médicas correspondientes en su hogar o centro de salud. Es de exclusiva responsabilidad y obligación del apoderado/a mantener permanentemente actualizados sus teléfonos de contacto en la Ficha de Matrícula.

c) Prohibición de Automedicación (REX 781): El establecimiento no suministrará analgésicos ni ningún tipo de medicamento por iniciativa propia. Excepcionalmente, solo se administrarán medicamentos para tratamientos específicos si se cuenta con el consentimiento escrito del apoderado/a y la respectiva receta médica original y vigente (entregada al momento de matricularse o durante el año).

d) Urgencias Médicas y Traslados: En caso de que el malestar evolucione a una urgencia médica o descompensación grave, el Colegio estará facultado para solicitar de inmediato la concurrencia del SAMU (131) o un servicio de ambulancias para el traslado del estudiante al centro de salud de urgencia más cercano, debiendo informar simultáneamente al apoderado/a. Si el traslado debe realizarse antes de la llegada de la familia, el estudiante será acompañado por un funcionario designado por el establecimiento.

e) Prohibición de traslado en vehículos particulares: Por estrictas razones de seguridad y responsabilidad civil, el personal del establecimiento tiene absolutamente prohibido trasladar a estudiantes enfermos o accidentados en sus vehículos particulares.

5.21. Alimentación y Colaciones

El Establecimiento promueve estilos de vida saludable y el bienestar integral, por lo que establece las siguientes directrices:

a) Colaciones Saludables: Las colaciones enviadas desde el hogar deben ser saludables, priorizando frutas, lácteos y cereales, y evitando alimentos que contengan "sellos de advertencia" (altos en azúcares, sodio o grasas saturadas).

b) Conciencia Ecológica: Se solicita a las familias evitar el uso de bolsas plásticas desechables para el traslado de colaciones, promoviendo el uso de loncheras o envases reutilizables.

c) Condiciones de Salud y Alergias: Los padres, madres o apoderados tienen la obligación de informar y certificar médicamente si el estudiante presenta alergias alimentarias severas, enfermedad celíaca, diabetes tipo 1 u otra condición metabólica. El colegio, junto a la familia, tomará los resguardos necesarios para evitar la exposición a dichos alérgenos.

d) Inclusión Sensorial (Ley N° 21.545): Para los y las estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) o necesidades educativas especiales que presenten selectividad alimentaria o hipersensibilidad acústica, el establecimiento otorgará los ajustes razonables necesarios, permitiendo el consumo de sus alimentos específicos o facilitando un espacio de menor saturación sensorial durante el horario de colación.

e) Programa de Alimentación (JUNAEB): Todos los y las estudiantes beneficiarios de la alimentación de JUNAEB deberán tomar su ración exclusivamente en el comedor del Liceo, ingresando de forma tranquila, ordenada y respetando su turno.

f) Cada Profesor/a Jefe deberá conocer la nómina de estudiantes beneficiarios de la "tercera colación" (refuerzo para estudiantes vulnerables) y se coordinará para que reciban su ración asegurando las medidas de higiene (lavado de manos previo) y en un espacio apropiado.

5.22. Clases de Religión y Libertad de Culto

a) Optatividad (Decreto N° 924): De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del Ministerio de Educación, las clases de religión se ofrecerán con carácter de optativas para el o la estudiante y su familia.

b) Declaración de Consentimiento: Los padres, madres y/o apoderados/as deberán manifestar expresamente y por escrito, al momento de matricular a sus pupilos/as, si desean o no que reciban la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado de los ofrecidos o si deciden eximir a su pupilo/a de la asignatura.

c) Resguardo y Actividad Alternativa: Las y los estudiantes eximidos de la asignatura de Religión no están obligados a permanecer en la misma sala de clases si el establecimiento dispone de otro espacio supervisado (como la Biblioteca) para el desarrollo de actividades formativas. En caso de que, por razones de infraestructura o supervisión, el estudiante deba permanecer dentro del aula, el o la docente a cargo le asignará una actividad pedagógica alternativa y formativa que deberá desarrollar en un clima de mutuo respeto. En todo momento, el estudiante estará bajo el irrestricto deber de cuidado del establecimiento.

d) No discriminación: La decisión de no cursar la asignatura de Religión es un derecho amparado en la libertad de conciencia y de culto, por lo que en ningún caso podrá ser motivo de discriminación, sanciones o consecuencias académicas negativas para el o la estudiante. Se prohíbe expresamente obligar a los estudiantes a participar en actos de proselitismo religioso.

5.23. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos

El o la estudiante que se encuentra presente en el Establecimiento:

a) Debe participar en los actos cívicos, efemérides o celebraciones oficiales que realice el establecimiento educacional. Para garantizar la participación de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) o hipersensibilidad, el establecimiento implementará los Ajustes Razonables necesarios (tales como ubicación preferencial, uso de reguladores de ruido o flexibilización de permanencia) para evitar la sobrecarga sensorial en estas actividades masivas .

b) Cuando se le solicite su participación o en forma voluntaria se ofrezca para participar en algún acto o celebración, tiene la irrestricta responsabilidad de asistir y cumplir con lo convenido.

c) Las actividades extraprogramáticas (talleres, academias) son de libre elección, pero una vez inscrito formalmente, el estudiante asume el deber y la responsabilidad de asistir a todas sus sesiones, debiendo justificar cualquier inasistencia con el docente o monitor correspondiente.

5.24. Salidas Pedagógicas y Viajes de Estudio

Son actividades educativas previamente planificadas por el o la docente, que se realizan fuera del local escolar. Se desarrollan habitualmente en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente de la asignatura respectiva, en base a los siguientes criterios normativos (REX 781):

a) Planificación: Las y los estudiantes tienen derecho a realizar actividades educativas fuera del establecimiento y/o al aire libre. Para ello, el o la docente a cargo deberá entregar a UTP la planificación detallada de la salida con a lo menos 20 días de anticipación, para tramitar las autorizaciones ante el Departamento Provincial de Educación (Deprov).

b) No Discriminación: Todos los estudiantes tienen igualdad de oportunidades para participar. Queda estrictamente prohibido utilizar la prohibición de asistencia a una salida pedagógica como una sanción o castigo disciplinario.

c) Autorización: Para salir del Establecimiento, los y las estudiantes deben contar obligatoriamente con una autorización escrita y firmada por su apoderado/a titular, la cual indicará expresamente el lugar, fecha y horarios de la salida. El estudiante que no cuente con esta autorización no podrá participar de la actividad.

d) Continuidad Educativa: Los y las estudiantes que no cuenten con la autorización o no asistan a la salida, deberán permanecer en el Establecimiento, garantizándose la continuidad del servicio educativo mediante la realización de actividades académicas alternativas supervisadas en la biblioteca o en otro curso del mismo nivel.

e) Medidas de Seguridad Obligatorias: Durante la salida pedagógica, el personal a cargo deberá aplicar estrictamente el Protocolo de Salidas y el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), cumpliendo como mínimo con lo siguiente:

- Garantizar una proporción y número suficiente de adultos responsables en relación con la cantidad de estudiantes.

- Entrega previa de una hoja de ruta a la Dirección y/o Sostenedor.

- Uso obligatorio de credenciales o tarjetas de identificación para cada estudiante (que contenga nombre, número de celular del docente responsable y datos del colegio) . El personal del establecimiento y apoderados acompañantes también deberán portar credenciales visibles . f) Regulación Conductual: Durante el desarrollo de cualquier salida pedagógica o viaje de estudio, rige plenamente el presente Reglamento Interno, por lo que cualquier transgresión a las normas de convivencia será susceptible de la aplicación de medidas formativas o disciplinarias . g) Retroalimentación: Toda salida pedagógica deberá contemplar el detalle de las actividades de retroalimentación o evaluación que se dispondrán

una vez que los estudiantes regresen al establecimiento . h) Giras o Viajes de Estudio: En caso de planificarse Viajes de Estudio que incluyan pernoctación, estos se regirán por un proyecto específico que deberá ser aprobado por Dirección, cumpliendo ineludiblemente con todos los estándares de seguridad, resguardo e inclusión estipulados en este artículo . En caso de accidentes en cualquier salida, se activará de inmediato el Protocolo de Accidentes Escolares y el Seguro Escolar .

5.25. Carácter Consultivo y/o Resolutivo del Consejo de Profesores en Materias de Convivencia Educativa.

El Consejo de Profesores es el organismo técnico en el cual se expresará la opinión profesional de sus integrantes, dependiendo de los objetivos, necesidades y temas a tratar. Este Consejo funcionará habitualmente al término de la jornada de clases, pudiendo ser convocado por la Dirección del Establecimiento o el Equipo Directivo.

a) Rol en Convivencia Educativa y Debido Proceso: El Consejo, o una parte representativa de él, actuará como órgano consultor en la evaluación de faltas gravísimas. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y la Ley N° 21.128 (Aula Segura), la Dirección deberá consultar obligatoriamente al Consejo de Profesores para resolver la reconsideración (apelación) frente a una medida de expulsión o cancelación de matrícula. En estos casos, el Consejo emitirá un pronunciamiento por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes, resguardando en todo momento la estricta confidencialidad y evitando la difusión de datos sensibles del estudiante.

b) Rol Pedagógico: El Consejo de Profesores podrá tener un carácter resolutivo en materias de índole técnico-pedagógica, en estricto acuerdo con el artículo 15 de la Ley N° 19.070 (Estatuto Docente).

5.26. Carácter Consultivo y/o Resolutivo del Consejo Escolar en Materias de Convivencia Educativa.

El Consejo Educativa es el principal organismo de participación y encuentro de la organización escolar, en el cual participan formalmente los representantes de cada estamento de la comunidad educativa (Sostenedor, Dirección, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados).

Tendrá, por regla general, un carácter informativo, propositivo y consultivo. Sin embargo, por definición del Sostenedor, el Consejo Escolar posee carácter resolutivo respecto al Reglamento Interno y de Convivencia Educativa (RICE), debiendo aprobar dicho documento y el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, así como sus respectivas modificaciones. Para el ejercicio de sus facultades en el marco normativo vigente (REX 781), se establecen las siguientes directrices:

a) Jornada Anual: El Consejo organizará, a lo menos, una jornada anual de evaluación y discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a la actualización de los reglamentos.

b) Deber de Respuesta: La Dirección del establecimiento o el Sostenedor deberá responder por escrito a los pronunciamientos, observaciones o propuestas emanadas del Consejo Escolar respecto al Reglamento Interno en un plazo máximo de 30 días.

c) Fiscalización y Estrategias: El Consejo Escolar podrá solicitar en cualquier momento información sobre las estrategias educativas relativas a la prevención de la violencia escolar, promoción del buen trato y los resultados del Plan de Convivencia.

5.27. Actuación frente a Faltas del Personal del Establecimiento

a) El presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa (RICE) debe ser conocido, promovido y respetado por todos los funcionarios y miembros de la comunidad escolar, sin excepción alguna.

b) Separación de Procedimientos (RIOHS): Toda transgresión a las normas de convivencia educativa, abuso de poder, violencia o vulneración de derechos en la que incurra un funcionario o funcionaria del establecimiento, será investigada y sancionada estrictamente de acuerdo a la legislación laboral vigente y los procedimientos estipulados en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y/o los estatutos contractuales correspondientes, los cuales no son reemplazados ni sustituidos por el presente RICE.

c) Medidas Cautelares y de Resguardo: Sin perjuicio de lo anterior, si a través de una denuncia se presume la responsabilidad o involucramiento de un funcionario en un acto de violencia, acoso o vulneración hacia uno o más estudiantes, la Dirección del Establecimiento aplicará de forma inmediata las medidas de resguardo correspondientes (tales como la separación preventiva del funcionario de sus labores de trato directo con el estudiante afectado, reasignación de funciones o suspensión cautelar según corresponda legalmente), con el único fin de proteger la integridad física y psicológica del estudiante mientras se desarrolla la investigación laboral y/o penal.

5.28. Acompañamiento Psicosocial, Pedagógico y Derivación a Especialistas

Para favorecer el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes, el establecimiento cuenta con mecanismos de apoyo interno y derivación externa, rigiéndose por las siguientes normas:

a) Ruta de Apoyo Integral: Cuando un estudiante presente necesidades de apoyo psicosocial, socioemocional, conductual o pedagógico, el Profesor/a Jefe, en coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa o el Programa de Integración Escolar (PIE), activará la Ruta de Apoyo Integral para definir las estrategias de acompañamiento pertinentes.

b) Consentimiento Informado: Para que el estudiante sea evaluado o reciba atención o acompañamiento sistemático y focalizado por parte de un especialista del Colegio (Psicólogo/a, Educador/a Diferencial, Orientador/a), se solicitará obligatoriamente al apoderado/a la firma de un Consentimiento Informado por escrito, autorizando dicho proceso.

c) Derivación Externa: Si las necesidades del estudiante exceden los recursos profesionales del establecimiento, el equipo de apoyo sugerirá formalmente a la familia la derivación a especialistas o redes de salud externas (neurólogo, psiquiatra, terapeuta, etc.).

d) Corresponsabilidad y Negligencia Parental: Es deber ineludible del padre, madre o apoderado/a apoyar activamente el proceso de su pupilo, cumpliendo con las derivaciones externas sugeridas, asistiendo a las entrevistas y entregando los informes médicos pertinentes. En caso de que la familia se niegue sistemáticamente a consultar a un especialista externo o no adhiera a los planes de apoyo, dificultando el bienestar del estudiante, el establecimiento considerará esta omisión como una

vulneración de derechos por negligencia, teniendo el deber legal de informar la situación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) o al Tribunal de Familia respectivo.

5.29. Procedimiento Preventivo de Riesgo de Abandono Escolar (Sistema de Alerta Temprana)

Con el fin de garantizar el derecho a la educación y prevenir la desvinculación escolar, el establecimiento establece el siguiente procedimiento:

a) Alerta Temprana (SAT): Luego de tres días consecutivos de inasistencia sin aviso previo ni justificación del apoderado/a, el Profesor/a Jefe o las Educadoras de Párvulo deberán dar aviso inmediato a Inspectoría General y Convivencia Educativa para activar el protocolo de seguimiento.

b) Primer Contacto: El Profesor/a Jefe (o Inspectoría) realizará el primer contacto telefónico o digital con la familia para indagar los motivos de la ausencia y registrar las evidencias del intento de comunicación.

c) Ruta de Apoyo Integral: Ante inasistencias reiteradas que pongan en riesgo la continuidad o promoción del estudiante, la Coordinación de Convivencia Educativa, en conjunto con UTP y la Dupla Psicosocial, convocará y diseñará obligatoriamente un Plan de Apoyo Integral (PAI).

d) Monitoreo y Redes: El monitoreo del plan de apoyo estará a cargo de los profesionales designados en dicha instancia. En caso de que la inasistencia se deba a negligencia parental grave, el colegio derivará los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN) o Tribunal de Familia correspondiente.

5.30. Regulaciones al uso de Camarines y Resguardo de la Privacidad

Para evitar contingencias (tales como accidentes, robos, daños a la infraestructura o situaciones de acoso escolar) y resguardar la intimidad de los estudiantes, se adoptan las siguientes orientaciones de uso de los camarines.

5.30.1. Rol y Responsabilidad del Profesor/a de Educación Física u otros talleres:

a) Los y las docentes son los responsables de la seguridad, el orden y la sana convivencia de su respectivo curso durante el uso de los camarines.

b) Deber de Cuidado y Resguardo de la Privacidad (Ley N° 21.430): Para proteger la dignidad y privacidad corporal de los niños, niñas y adolescentes, el/la docente deberá ejercer su supervisión desde el acceso o perímetro exterior del camarín mientras los estudiantes se cambian de ropa o duchan.

c) Ingreso Excepcional: El docente solo podrá ingresar al interior del camarín en caso de emergencia, sospecha de riña, accidente escolar o necesidad de asistencia, debiendo siempre anunciar su entrada en voz alta ("voy a ingresar al camarín") para dar tiempo a los estudiantes a cubrirse.

d) Es deber del docente tomar y dejar a los cursos ordenados en el recinto, definiendo los tiempos de uso, llamando la atención frente a desórdenes y orientando a los estudiantes hacia el autocuidado y la higiene.

e) El o la docente velará por el estricto cumplimiento de la prohibición del uso de teléfonos celulares, cámaras o cualquier dispositivo de grabación al interior de los camarines, activando el protocolo correspondiente ante cualquier sospecha de captura de imágenes.

f) Frente a situaciones irregulares, conflictos o accidentes en su interior, el/la docente aplicará inmediatamente el protocolo correspondiente del Manual de Convivencia Educativa.

g) El último profesor/a en utilizar las instalaciones deportivas o patios, debe asegurarse de dejar los camarines cerrados, sin estudiantes en su interior y con las luces apagadas.

5.30.2. Deberes y Prohibiciones de los y las Estudiantes en Camarines

Para resguardar la seguridad, la intimidad y la sana convivencia, los y las estudiantes deberán cumplir con las siguientes disposiciones en el interior de los camarines:

a) Normas de Uso, Autocuidado y Responsabilidad:

- Vestirse y cambiarse de ropa exclusivamente dentro de los camarines, quedando estrictamente prohibido hacerlo en patios, salas, pasillos u otros espacios públicos.

- Manifestar el hábito del aseo personal e higiene post-ejercicio.

- Cuidar sus pertenencias personales, guardándolas obligatoriamente dentro de un casillero asegurado con candado personal. El Establecimiento no se hará responsable por la pérdida de especies de valor si no se toman estos resguardos.

- Llegar y retirarse a la hora programada, ingresando solo en el horario que corresponda a su curso, bloque programático o rama deportiva.

- Justificar por escrito (o a través de los canales institucionales formales) cualquier inasistencia o imposibilidad de realizar la actividad física.

b) Prohibiciones Estrictas y Faltas a la Convivencia: Para evitar accidentes, vulneraciones de derechos y malos ejemplos, queda estrictamente prohibido en el interior del camarín:

- Uso de Dispositivos Digitales (Ley N° 21.801): El uso de teléfonos celulares, cámaras, relojes inteligentes u otros dispositivos de grabación. Sacarse fotos, grabar o difundir imágenes en este recinto vulnera la intimidad y será considerado una falta gravísima.

- Violencia y Acoso: Ejercer acoso escolar (bullying), maltrato físico, agresiones verbales o utilizar lenguaje soez y vulgar. Queda absolutamente prohibido cualquier acto de connotación sexual, hostigamiento o vulneración del pudor de los pares.

- Juegos Riesgosos: Jugar, correr o "pelotear", debido al alto riesgo de accidentes por caídas o golpes contra el mobiliario.

- Cuidado de Infraestructura: Generar cualquier tipo de daño o destrozo, ensuciar deliberadamente o apropiarse de casilleros y espacios ajenos (ej. corte de candados).

- Comer o comercializar productos en su interior.

c) Inclusión y Ajustes Razonables (Ley N° 21.545 y REX 812): Todo estudiante que, por su condición de neurodivergencia (como el Trastorno del Espectro Autista), necesidades educativas especiales, identidad de género o requerimientos específicos de privacidad, experimente incomodidad, vulnerabilidad o sobrecarga sensorial en el camarín grupal, tendrá el derecho a solicitar la facilitación de un espacio alternativo privado e inclusivo (como un baño universal o individual) para el cambio de su vestimenta, garantizando su dignidad y bienestar.

d) Deber de Denuncia: Es responsabilidad de todos los y las estudiantes mantener una conducta acorde al Manual de Convivencia Educativa y denunciar inmediatamente al profesor/a a cargo cualquier mala práctica, accidente o vulneración de la intimidad que observen dentro del recinto.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Uno de los principales desafíos para los miembros de la comunidad escolar, así como una de las finalidades esenciales de la educación, es aprender a vivir juntos y a convivir con los demás. Estas normas son un medio de aprendizaje en sí mismo y proporcionan el entorno adecuado para desarrollar la acción educativa. El enfoque formativo del presente Reglamento tiene como meta la comprensión de la convivencia educativa. Esto implica enseñar y aprender conocimientos, habilidades y actitudes que hagan posible convivir en forma pacífica, de modo de construir y ejercer ciudadanía activa en un marco de valores democráticos y de respeto a los Derechos Humanos.

6.1. Trato Entre los Miembros de la Comunidad Educativa

a) En cumplimiento de la Ley N° 21.809 de Buen Trato, todos los integrantes de la comunidad educativa deberán relacionarse entre sí con respeto, empatía y sin discriminación arbitraria, contribuyendo con su actitud y comportamiento al despliegue de un trabajo colectivo, colaborativo y de aprendizaje mutuo.

b) Son responsables de construir un clima y una convivencia social basada en la solidaridad, el respeto, el buen trato y la reciprocidad en la interacción con otros.

c) En el Colegio no será aceptable ningún comportamiento o actitud que dañe, deshonre, humille, acose o vulnere a otro integrante de la comunidad escolar.

d) Será inaceptable todo acto negligente, especialmente de un o una adulto/a hacia un niño, niña o adolescente, sea éste un funcionario/a, apoderado/a u otro miembro del Establecimiento.

e) En el Colegio será considerada una falta gravísima e inaceptable toda acción de violencia física, psicológica, acoso escolar (bullying) o ciberacoso entre miembros de la comunidad escolar.

f) Activación Obligatoria: Frente a un acto de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos de cualquier tipo, la Coordinación de Convivencia Educativa o la Dirección tendrá la obligación de activar inmediatamente el protocolo respectivo para adoptar las medidas de resguardo, detener el daño y convocar a las instancias que correspondan para abordar de manera integral la situación.

6.2. Principios y Restricciones en la Aplicación de Medidas Disciplinarias

a) Resguardo de la Dignidad: Ante comportamientos que alteren la sana convivencia, queda estrictamente excluida cualquier medida que menoscabe la dignidad e integridad física y psicológica de los y las estudiantes. En ningún caso las medidas aplicadas podrán consistir en tratos humillantes, degradantes, estigmatizantes o discriminatorios. El colegio abordará estas situaciones considerando que los estudiantes están en pleno período de formación y aprendizaje de la autorregulación emocional.

b) Proporcionalidad y Debido Proceso: Frente al incumplimiento de las normas de convivencia, el establecimiento aplicará las medidas estipuladas en este Reglamento mediante un procedimiento racional y justo (Debido Proceso). Este procedimiento garantizará siempre el derecho del estudiante a ser escuchado, a presentar sus descargos y a que la medida sea proporcional a la falta cometida.

c) Enfoque Formativo: El establecimiento privilegiará siempre la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o de reparación, reservando las sanciones disciplinarias de mayor gravedad para aquellas conductas reiteradas o que afecten severamente la convivencia y seguridad escolar.

6.3. Recreos, Espacios Comunes y Uso del Tiempo Libre

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, es deber de todos los integrantes de la comunidad educativa propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, el buen trato y la prevención de todo tipo de acoso o violencia. Los recreos son instancias esenciales para el encuentro comunitario, por lo que se rigen por las siguientes disposiciones:

a) Derecho al Descanso: En ningún caso, las y los estudiantes pueden ser privados de su tiempo de recreo. Dicho momento constituye parte fundamental de su desarrollo personal, derecho al descanso y esparcimiento, por lo que queda estrictamente prohibido utilizar la privación del recreo como una medida o sanción disciplinaria (REX 782).

b) Excepciones de Resguardo: De modo particular, se deberá tener en consideración y dar continuidad a las acciones que estén en curso respecto de una indagación, contención emocional o entrevista de un caso de convivencia educativa que alcance los tiempos de recreo. En estos casos excepcionales, la participación del o los estudiantes involucrados en oficinas de convivencia/inspectoría se realiza como una forma de evitar mayores riesgos y brindar protección al estudiante o la comunidad.

c) Deber de Cuidado: Durante el desarrollo de los recreos, el personal docente y asistentes de la educación (inspectores) ejercerán la supervisión activa de los espacios comunes, velando por la integridad física y psicológica de los estudiantes.

d) Inclusión y Ajustes Razonables (Ley N° 21.545): Para garantizar el bienestar de los estudiantes neurodivergentes (ej. Trastorno del Espectro Autista) que presenten hipersensibilidad a los estímulos del patio, el establecimiento procurará facilitar "Ajustes Razonables", tales como el acceso a zonas de calma, espacios de menor saturación sensorial o el permiso para el uso de elementos reguladores (ej. audífonos atenuadores de ruido).

e) Fomento de la Interacción (Ley N° 21.801): El establecimiento promoverá actividades lúdicas, deportivas y de interacción social durante los recreos con el fin de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos, favoreciendo el encuentro cara a cara.

f) Normas de Convivencia en el Patio: Durante el desarrollo de los recreos, es deber ineludible de los y las estudiantes respetar las siguientes normas de comportamiento:

- Respetar los horarios de inicio de recreo y los timbres de aviso para el reingreso oportuno a clases.

- Desplazarse en orden y con cuidado al salir y entrar de las salas para evitar accidentes, sin empujarse ni correr en pasillos.

- Cuidar y respetar el mobiliario, los jardines, así como la señalética y el equipamiento de seguridad del Colegio.

- Evitar actos distraídos, temerarios o juegos bruscos que pongan en riesgo la integridad física propia o de terceros. Al jugar con balones, cuerdas u objetos deportivos, se debe tener control para no golpear, molestar o dañar a otras personas.

- Integrar a los compañeros y compañeras en los juegos, evitando cualquier forma de exclusión o discriminación arbitraria. Cuidar especialmente la integridad de los estudiantes más pequeños del Colegio.

- Utilizar un lenguaje respetuoso, evitando el uso de garabatos, insultos o malas palabras que deshonren la dignidad de los miembros de la comunidad. Considerar siempre el diálogo, la mediación y la negociación para resolver conflictos pacíficamente.

- Prohibición de Espectador Pasivo y Grabaciones: Queda estrictamente prohibido alentar, participar u observar pasivamente peleas o riñas. Constituye una falta gravísima grabar con teléfonos celulares, normalizar o difundir por redes sociales situaciones de violencia, agresiones o accidentes. Si un estudiante es testigo de un conflicto, su deber es dar aviso inmediato al adulto más cercano.

- Relaciones Afectivas: Evitar actos hipersexualizados, tocaciones indebidas o de connotación sexual en el contexto de demostraciones de afectividad y/o pololeo al interior del Establecimiento, ya que vulneran la intimidad, el pudor y la privacidad frente a los demás. Asimismo, queda prohibido el uso de redes sociales o medios digitales para enviar mensajes, imágenes o solicitudes de esta naturaleza a otros miembros de la comunidad (ciberacoso).

6.4. Trabajo en Aula y Desarrollo de las Clases

a) Autoridad Pedagógica y Clima de Aula: El/la docente es responsable de la gestión del grupo curso, la utilización de los tiempos y recursos, y la promoción de la buena convivencia en el aula. El establecimiento reconoce y respalda expresamente la autoridad pedagógica del docente para dirigir la clase, exigir el respeto a las normas y adoptar medidas inmediatas de conducción orientadas a restablecer el trabajo educativo cuando este se vea alterado.

b) Actitud del Estudiante: El y la estudiante deberá colaborar en el buen clima de trabajo en el aula con iniciativa, participación y compañerismo, manteniendo el orden, la limpieza y la ventilación del recinto.

c) Trabajo Colaborativo e Inclusión: El trabajo en aula se basará en el respeto a la diversidad. Los apoyos brindados por especialistas del Programa de Integración Escolar (PIE) o el equipo

psicoeducativo se realizarán mediante co-docencia o trabajo en aula de recursos. Los retiros de estudiantes de la sala para atenciones específicas se coordinarán previamente entre el docente y el o la especialista, con el fin de garantizar el acceso a los apoyos sin afectar el normal flujo de la clase.

d) Interrupciones al normal desarrollo de la clase: Se entenderá por interrupción toda conducta que altere significativamente el proceso de enseñanza, afecte el derecho a aprender del curso o perturbe la conducción pedagógica. Frente a estas situaciones, el docente aplicará medidas formativas (redirección verbal, cambio de puesto) y, en caso de gravedad o persistencia, podrá aplicar medidas disciplinarias inmediatas amparadas en este Reglamento. Siempre se deberá diferenciar una conducta disruptiva voluntaria de una desregulación emocional producto de una Necesidad Educativa Especial (NEE), aplicando en este último caso los ajustes razonables correspondientes.

e) Normas de Convivencia en el Aula: Para el buen desarrollo de la hora de clases, los y las estudiantes deben respetar ineludiblemente las siguientes normas de comportamiento:

- Respetar a los compañeros/as, profesores y asistentes de la educación.

- Levantar la mano para pedir la palabra y respetar los turnos de intervención.

- Escuchar con atención la opinión de sus compañeros/as.

- Ser puntual al ingresar a clases al inicio de la jornada y después de cada recreo.

- Uso de Tecnología (Ley N° 21.801): Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos móviles electrónicos durante las clases, salvo que el docente lo autorice expresamente con un fin pedagógico, o que el estudiante cuente con una autorización previa por necesidades de salud (ej. monitoreo de glicemia) o inclusión.

- Utilizar el diálogo, los acuerdos y la negociación para solucionar conflictos.

- Cuidar el material asignado (mobiliario, libros, recursos tecnológicos) como también los materiales propios y los de sus compañeros/as.

- Hablar sin gritar, caminar en vez de correr y colaborar en vez de distraer a sus compañeros/as.

- Colaborar activamente con la limpieza y el orden de la sala de clases, cumpliendo con la asignación de semaneros si corresponde.

- Avisar oportunamente toda situación, conflicto o malestar que no pueda resolver por sí solo/a, solicitando ayuda a su profesor/a. f) Talleres Formativos: El presente Reglamento considera la realización de talleres de convivencia educativa, prevención, orientación o educación socioemocional, los que se incorporan en el trabajo educativo dispuestos en el Plan de Gestión Institucional o ejecutados con el apoyo de redes e instituciones externas. Se entienden autorizados por los apoderados/as al momento de la matrícula, como parte integral del proceso formativo de sus pupilos.

6.5. Relaciones Afectivas en el Establecimiento

La capacidad de expresar las emociones y sentimientos es algo deseable y fundamental para el desarrollo integral dentro de la comunidad educativa. Conocer y comprender nuestras emociones nos ayuda a entender nuestras conductas y formas de reaccionar frente a determinadas situaciones.

Respecto a las relaciones afectivas entre pares, de amistad o "pololeo", el establecimiento establece las siguientes orientaciones: a) Toda relación debe basarse siempre en el respeto mutuo, el consentimiento y el buen trato. b) El establecimiento reconoce el derecho a las expresiones de afecto propias de la etapa de desarrollo de los y las estudiantes. Sin embargo, para resguardar el respeto hacia los demás, el pudor y la convivencia en espacios comunes, quedan estrictamente prohibidas las conductas hipersexualizadas, tocaciones o demostraciones afectivas de connotación sexual al interior del recinto escolar. Dichas conductas serán abordadas formativamente y/o sancionadas según la gravedad que determine este reglamento.

6.6. Relación Entre la Familia y el Establecimiento

La familia es el núcleo fundamental en la formación de los estudiantes. Para garantizar un trabajo colaborativo, todo estudiante debe contar obligatoriamente con un Apoderado/a Titular al momento de ser matriculado. El o la apoderada/o entregará al Establecimiento los datos de contacto y emergencia (teléfono fijo y móvil, domicilio, correo electrónico), de acuerdo con el Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación. Es obligación de la familia mantener estos datos permanentemente actualizados e incorporar un segundo apoderado o suplente para actuar frente a contingencias o emergencias.

a) Vías de comunicación oficiales: La vía oficial de comunicación entre el Establecimiento y la familia es mediante soporte escrito y/o digital institucional (agenda escolar, plataforma de gestión escolar, y/o correos electrónicos institucionales).

- Medios informativos: Plataformas como la Página Web, Facebook o Instagram del colegio tienen un carácter exclusivamente informativo y de difusión.

- Límites al uso de mensajería (WhatsApp): Para resguardar los tiempos de descanso y la formalidad institucional, los y las docentes o directivos no utilizarán sus números telefónicos personales (WhatsApp) para comunicarse con las familias. De igual modo, queda prohibido que los apoderados utilicen grupos de mensajería (WhatsApp de curso) o redes sociales para ventilar conflictos escolares, realizar descargos contra funcionarios o exponer antecedentes de estudiantes, debiendo siempre utilizar el conducto regular interno.

b) Reuniones de apoderadas/os: Son instancias colectivas de comunicación y reflexión entre la o el profesor/a jefe y las familias del curso, en torno a los aprendizajes y la convivencia educativa.

- Se llevarán a cabo con una periodicidad mensual (o según determine la Dirección), siendo planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, y recordadas con al menos una semana de anticipación.

- De manera coordinada y previamente informada, el Establecimiento podrá habilitar modalidades híbridas (presencial/virtual) para facilitar la participación.

- La asistencia del apoderado/a (titular o suplente) es obligatoria. Quienes no pudiesen asistir por motivos justificados, deberán concurrir al Establecimiento en el horario de atención de apoderados del profesor/a jefe durante la semana siguiente. La inasistencia reiterada y sin justificación será considerada una falta al compromiso parental, pudiendo el establecimiento solicitar el cambio de apoderado.

c) Citaciones y Entrevistas: Las y los docentes, directivos y profesionales del Establecimiento podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos al ámbito académico, socioemocional o de convivencia del estudiante.

- Estas citaciones serán comunicadas formalmente por escrito (agenda escolar firmada, correo institucional o plataforma oficial). En caso de urgencias médicas o emergencias de convivencia, se utilizará el contacto telefónico, dejando siempre registro en la bitácora institucional de dicha comunicación.

- La asistencia a estas citaciones es de carácter obligatorio para dar cumplimiento al deber de corresponsabilidad educativa de la familia.

6.7. Medidas frente al Incumplimiento de Padres, Madres y Apoderados

El Padre, Madre o Apoderado titular que no cumpla con sus obligaciones estipuladas en el presente Reglamento, se expondrá a que la Dirección del Liceo aplique una o más de las siguientes medidas formativas o sancionatorias, dependiendo de la gravedad y la reiteración de las faltas, garantizando siempre un procedimiento racional y justo:

a) Citación a entrevista: Para informar la situación, analizar las causas del incumplimiento y establecer compromisos, dejando registro escrito en la bitácora institucional.

b) Amonestación: De carácter verbal o por escrito, dejando constancia del hecho.

c) Suspensión de cargos de representación: Suspensión temporal de un cargo directivo en su grupo curso y/o del Centro General de Padres, Madres y Apoderados, por un período determinado.

d) Inhabilitación definitiva: Inhabilitación para postular o ejercer cualquier cargo directivo, ya sea en el grupo curso o en el Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

e) Pérdida de la calidad de Apoderado/a Titular: En casos de faltas que afecten gravemente la convivencia educativa o frente al incumplimiento sistemático de sus deberes, el establecimiento podrá revocar la calidad de apoderado/a, solicitando a la familia la designación y reemplazo inmediato por otra persona adulta responsable para asumir dicha titularidad.

6.8. Límites Legales en la aplicación de medidas a adultos:

1. Derechos inalienables: La circunstancia de que un padre o madre pierda o renuncie a la calidad de apoderado/a titular, aun cuando derive de un procedimiento disciplinario, no puede afectar los derechos que el ordenamiento jurídico les reconoce en su calidad de progenitores. Por consiguiente, no se le podrá impedir su asistencia o participación en actividades en las que se haya citado expresamente a los padres y madres (ej. graduaciones, entregas de calificaciones), salvo que exista una resolución judicial que disponga expresamente la prohibición de acceso al establecimiento o el alejamiento del estudiante u otros miembros de la comunidad.

2. Protección del estudiante: Las infracciones cometidas por los apoderados/as, así como las medidas que les sean aplicadas a estos, en ningún caso podrán implicar una sanción para el/la estudiante, ni afectar, suspender o condicionar su derecho a la educación.

6.9 DE LAS FALTAS DE APODERADOS/AS, MEDIDAS Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

El incumplimiento de las normativas por parte de los padres, madres o apoderados/as no implicará en ningún caso una sanción para el o la estudiante, ni condicionará su derecho a la educación. Las medidas aplicables al adulto son las siguientes:

Faltas	**Medidas Aplicables**	**Responsable de Aplicación**
LEVES a) Reprender, llamar la atención, interrogar o intentar disciplinar a un estudiante que no sea su pupilo dentro del recinto. b) Negarse a firmar la toma de conocimiento de una entrevista, comunicación o informe emitido por un/a Docente, Psicólogo/a o Directivo. c) No acatar las normas regulares de funcionamiento del Liceo (ej. horarios, conducto regular). d) Inasistencias a reuniones o entrevistas sin justificación escrita o personal oportuna.	a) Entrevista formativa: Se informará verbalmente sobre sus deberes y la posibilidad de perder su rol de Apoderado por incumplimiento. b) Carta de Amonestación Escrita. c) Restricción de acceso preventivo: Prohibición de libre tránsito en el Liceo en horarios de clases, recreos o almuerzo. Sus trámites administrativos deberán realizarse exclusivamente en los horarios y oficinas designadas.	Profesor/a Jefe, previa consulta con Inspectoría o Equipo Directivo.
GRAVES a) Dirigirse a un funcionario/a a gritos, con prepotencia o de manera destemplada. b) Amenazar, atacar verbalmente, injuriar o desprestigiar a un estudiante o funcionario a través de medios digitales (chats de curso, WhatsApp, redes sociales, correos electrónicos).	a) Citación Condicional: Entrevista para informar mediante acta escrita que, de continuar el incumplimiento de sus funciones, perderá su calidad de Apoderado/a Titular. b) Amonestación Escrita de Gravedad. c) Pérdida de la calidad de Apoderado Titular: En caso de persistencia, se le revocará su rol, debiendo la familia designar y matricular a un nuevo adulto responsable (Apoderado Suplente) para mantener la comunicación oficial con el Liceo.	Trabajadores Sociales, Equipo de Convivencia Educativa o Equipo Directivo.

c) Negarse reiteradamente a asistir a entrevistas de carácter obligatorio citadas por el Liceo. d) Reiteración de faltas leves.		
GRAVÍSIMAS (O MUY GRAVES) a) Tratar a un Funcionario/a o Estudiante con groserías, garabatos o insultos graves dentro o fuera del Liceo por razones del quehacer educativo. b) Agredir físicamente a un Estudiante o Funcionario/a dentro o fuera del Liceo. c) Amenazar la integridad física de un funcionario/a o estudiante. d) Provocar daño intencional a la infraestructura del Liceo.	a) Denuncia Obligatoria: Denuncia inmediata ante Carabineros, PDI o Fiscalía dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho (Art. 175 y 176 del Código Procesal Penal). b) Pérdida inmediata de la calidad de Apoderado Titular. c) Restricción de Acceso: Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento. Excepción: Solo podrá ingresar excepcionalmente, y con acompañamiento directivo, para ejercer derechos parentales inalienables (ej. firma de matrícula, graduación), a menos que exista una orden judicial o medida de protección del Tribunal que se lo prohíba expresamente.	Dirección del Establecimiento, en conjunto con Encargado/a de Convivencia Educativa.

6.10. DE LAS FALTAS DE TERCEROS CON ROL OTORGADO POR LA FAMILIA (Choferes, Asistentes de Furgones, Familiares Indirectos)

Faltas	**Medidas Aplicables**	**Responsable de Aplicación**
GRAVES a) Agredir verbal o psicológicamente a un Estudiante o Funcionario/a. b) Ingresar a las dependencias del Liceo sin autorización. c) Retirar estudiantes durante la jornada de clases sin autorización expresa y verificable del apoderado titular.	a) Informar de inmediato los hechos al Apoderado/a titular. b) Exigencia de reemplazo: En caso de tratarse de servicios de transporte escolar, se exigirá a la familia o a la empresa el reemplazo del chofer o asistente involucrado para el retiro del estudiante. c) Exigencia de reparación económica del daño causado.	Equipo de Convivencia Educativa o Inspectoría General.

d) Provocar daños por negligencia a la infraestructura del Liceo.		
GRAVÍSIMAS a) Amenazar, hostigar o insultar gravemente a un Funcionario/a o Estudiante. b) Agredir físicamente en el interior del Establecimiento o en su frontis. c) Provocar daño intencional a la infraestructura.	a) Denuncia Obligatoria: Denuncia inmediata ante Carabineros, PDI o Fiscalía (Art. 175 CPP) en un plazo máximo de 24 horas. b) Prohibición absoluta y definitiva de ingreso al Liceo de la o las personas implicadas. Nota: En caso de agresión física fuera del Establecimiento por parte de terceros, serán los Apoderados titulares los responsables de realizar las denuncias correspondientes.	Dirección del Establecimiento.

7. NORMAS DE PARTICIPACIÓN

En el Colegio funcionarán distintas instancias de participación, por estamentos o Inter estamentales, denominadas Consejos o Centros, a saber:

7.1. Consejo Escolar.

7.2. Consejo de Equipo de Gestión.

7.3. Consejo de Profesores.

7.4. Consejo de Profesores Jefes.

7.5. Consejo de Equipo de Aula.

7.6. Consejo de Profesores de Departamento.

7.7. Comité de Bienestar.

7.8. Centro de Estudiantes.

7.9. Centro de Padres, Madres, Apoderados/as y/o Tutores.

7.1. Consejo Escolar

Propósito: El Consejo Escolar es el organismo encargado de estimular y canalizar la participación de la comunidad, promover la buena convivencia educativa y prevenir en el Colegio toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la Ley N° 20.536 y la normativa vigente. Carácter y Facultades: Tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo. No obstante, por decisión del Sostenedor, el Consejo Educativa posee carácter resolutivo respecto a la aprobación del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa (RICE) y del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa. Será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

a) Logros de aprendizaje de las/os estudiantes.

b) Informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación o la Superintendencia.

c) Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.

d) Del presupuesto anual, de todos los ingresos y de todos los gastos del Establecimiento.

e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

f) Sobre la evaluación del Proyecto de Integración Escolar (PIE).

Quienes lo Integran: El Consejo Escolar está integrado por los siguientes representantes:

a) El director/a del Establecimiento, quien lo presidirá.

b) Un docente elegido por sus pares.

c) Un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares.

d) El presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados.

e) El presidente/a del Centro de Estudiantes.

f) El Sostenedor o un representante designado por él.

g) Por decisión institucional y en concordancia con las orientaciones ministeriales (REX 781), se integra de forma permanente el/la Encargado/a de Convivencia Educativa.

Sesiones y Convocatoria: La citación está a cargo del director/a del Establecimiento a los miembros del Consejo Escolar, tanto para sesiones ordinarias como extraordinarias. El Consejo deberá sesionar a lo menos 4 veces en cada año escolar, mediando entre cada una de estas sesiones no más de 3 meses. Las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el director/a a petición de la mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

Rol en la Actualización Normativa (REX 781):

a) El Consejo organizará anualmente al menos una Jornada de Discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a eventuales modificaciones al Reglamento Interno.

b) El Sostenedor o Director del establecimiento deberá responder por escrito a los pronunciamientos y propuestas del Consejo Escolar acerca de la elaboración o modificaciones al Reglamento Interno en un plazo máximo de 30 días.

7.2. Consejo de Equipo de Gestión (Equipo Directivo)

Propósito: El Consejo o Equipo de Gestión es el núcleo articulador del quehacer institucional. Se reunirá de acuerdo con el calendario preestablecido (mensualmente) y, extraordinariamente, cuando sea necesario. Asesorará y colaborará con la Dirección en las siguientes funciones:

a) Planificación, orientación, ejecución y coordinación de las actividades generales del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

b) Estudio e impulso de iniciativas creadoras en beneficio de la cooperación de profesores, asistentes y estudiantes en el trabajo del Establecimiento.

c) Interpretación para la correcta aplicación de las disposiciones normativas y reglamentarias que afecten la vida del Colegio.

d) Conocimiento de evaluaciones que presenten los diversos estamentos del Establecimiento y realización de análisis de tipo general sobre la gestión.

Quienes lo Integran: El Consejo de Equipo de Gestión estará integrado por:

a) El Director/a del Establecimiento (quien lo preside).

b) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

c) Inspector/a General.

d) Encargado/a de Convivencia Educativa.

e) Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE).

f) Un representante del Consejo de Profesores. (Nota: El Director/a podrá invitar a Orientación, Psicología u otros profesionales según la materia a tratar).

Quienes Convocan: La citación estará a cargo del Director/a a los miembros del Consejo para las sesiones ordinarias o extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias podrán ser realizadas por el Director/a a petición de la mayoría simple de los miembros del Equipo de Gestión o por iniciativa propia.

7.3. Consejo de Profesores

Propósito y Carácter: El Consejo de Profesores tiene como propósito servir como un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes, además de ser un organismo asesor de la Dirección del Establecimiento. Por regla general, el Consejo de Profesores tiene carácter consultivo. No obstante, de acuerdo con lo que establece el Art. 15 de la Ley N° 19.070 (Estatuto Docente), tendrá carácter resolutivo exclusivamente en materias técnico-pedagógicas, a saber: aprobación del Reglamento de Evaluación y Promoción, Plan de Acompañamiento y Plan de Desarrollo Profesional Docente.

Funciones Específicas: Corresponde al Consejo de Profesores:

a) Asumir la responsabilidad pedagógica de cumplir con los objetivos, valores y sellos institucionales dispuestos en el PEI.

b) Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección, proponer adecuaciones si fuera necesario y asumir la responsabilidad de su ejecución en el aula.

c) Analizar problemas individuales o generales de adaptación o de rendimiento, proponiendo soluciones pedagógicas y considerando previamente el seguimiento formativo hecho por el establecimiento.

d) Participar activamente en la revisión y actualización de los perfiles de los distintos estamentos (docentes, estudiantes, apoderados) definidos en el PEI.

e) Rol en Convivencia Educativa (Ley N° 20.845): Actuar como órgano consultor de la Dirección, emitiendo un pronunciamiento escrito, frente a los recursos de reconsideración (apelaciones) por medidas disciplinarias extremas como la expulsión o cancelación de matrícula.

f) Cuenta Pública (Art. 15, Ley N° 19.070): Participar en la elaboración de la Cuenta Pública del Director/a, y en la evaluación de su gestión, de la del Equipo Directivo y de todo el establecimiento.

Quienes lo Integran: Estará integrado por el personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente del establecimiento. Será presidido por el o la Directora del Establecimiento, quien podrá delegar dicha función en el Jefe/a de UTP o quien determine.

Sesiones y Convocatoria: Los Consejos ordinarios se calendarizarán al inicio del año escolar. De conformidad a la ley, deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones, acuerdos y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Las reuniones extraordinarias se realizarán por decisión de la Dirección o a petición de al menos un tercio del Consejo. El quórum para sesionar y adoptar acuerdos será de la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio.

7.4. Consejo de Profesores Jefes

Propósito:

a) Impulsar, alinear y coordinar la labor formativa y administrativa de las y los Profesores Jefes de curso.

b) Promover el perfeccionamiento continuo de los Profesores Jefes y orientar/acompañar a quienes se inicien en esta fundamental función.

c) Planificar y desarrollar en conjunto actividades que fomenten y fortalezcan la orientación personal, socioemocional y vocacional de las y los estudiantes.

d) Impulsar y fortalecer en sus respectivos cursos el abordaje preventivo, la resolución dialogada de conflictos y el desarrollo de la buena convivencia educativa.

e) Fortalecer una educación formativa, integral e inclusiva, centrada en los valores y sellos contemplados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

f) Retención y Sistema de Alerta Temprana (SAT): Monitorear de forma articulada los indicadores de asistencia, rendimiento y bienestar socioemocional de los estudiantes, activando de manera oportuna la Ruta de Apoyo Integral frente a riesgos de repitencia o desvinculación escolar.

Quienes lo Integran: El Consejo de Profesores Jefes estará constituido por el Director/a, Jefe/a de UTP, el/la Orientador/a (y/o Encargado/a de Convivencia Educativa) y todos los Profesores Jefes del Establecimiento. Quienes lo Convocan: Los Consejos de Profesores Jefes se calendarizarán al inicio del

año escolar en el horario destinado institucionalmente para ello y no requerirán de una citación escrita adicional. Las reuniones extraordinarias se realizarán por decisión de la Dirección o a petición de un tercio del Consejo, a lo menos. El quórum para las sesiones y adopción de acuerdos será de la mayoría absoluta de sus miembros.

7.5. Consejo de Equipo de Aula (Trabajo Colaborativo)

Propósito: El Consejo de Equipo de Aula constituye la principal instancia formal de trabajo colaborativo e inclusión escolar. Le corresponden las siguientes funciones:

a) Analizar las características generales del grupo curso y los casos individuales presentados por el Profesor/a Jefe, identificando las eventuales Barreras para el Aprendizaje y la Participación (BAP).

b) Coordinar acciones sistemáticas para fortalecer una cultura de buen trato, prevención del acoso y mejoras sostenidas del clima de aula.

c) Organizar la co-docencia y la acción de los diferentes profesores del curso para garantizar una comunidad de objetivos y procedimientos pedagógicos, aplicando los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y garantizando los Ajustes Razonables necesarios para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) o en condición del Espectro Autista (Ley N° 21.545).

d) Evaluar el proceso educativo del curso, diseñar Planes de Apoyo Individual (PAI) o Pedagógico (PAP) y administrar medidas remediales para su mejoramiento.

e) Participar en la evaluación formativa de los estudiantes, colaborando con el Profesor/a Jefe mediante la entrega de antecedentes para la elaboración de informes educacionales y/o derivaciones psicosociales.

Quienes lo Integran: El Consejo de Equipo de Aula estará formado por el Profesor/a Jefe, todos los profesores de las distintas asignaturas que imparten clases en el curso, las y los profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) vinculados al nivel, y representantes de Convivencia Educativa o la Dupla Psicosocial cuando el caso lo requiera. Quienes lo Convocan: El Consejo de Equipo de Aula será coordinado de forma natural por el/la Profesor/a Jefe del curso respectivo, con el apoyo y lineamientos de la Jefatura de UTP. De manera ordinaria, funcionará en los tiempos asignados para el trabajo colaborativo. En forma extraordinaria, se reunirá cuando una situación pedagógica o convivencial especial así lo exija y sea solicitada por la jefatura del curso, UTP o un tercio de sus integrantes.

7.6. Consejo de Profesores de Departamento

Propósito: Constituye la principal instancia de reflexión técnico-pedagógica y disciplinar. El Consejo de Profesores de Departamento tendrá las siguientes funciones:

a) Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los Objetivos de Aprendizaje, priorizándolos de acuerdo con su relevancia, progresión y las orientaciones curriculares vigentes.

b) Consensos Evaluativos (Decreto N° 67): Establecer y respetar consensos respecto de los aprendizajes esperados, indicadores y criterios de calificación, promoviendo la evaluación formativa y diversificada.

c) Inclusión y Trabajo Colaborativo (Decreto N° 83 y Ley N° 21.545): Los procedimientos e instrumentos de evaluación, así como la planificación de clases, deberán incorporar obligatoriamente los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA). Las Adecuaciones Curriculares y los Ajustes Razonables para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) se diseñarán mediante trabajo colaborativo (co-docencia) con el equipo PIE, siendo validadas por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

d) Unificar criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso de material didáctico, con el fin de facilitar el aprendizaje de todos los y las estudiantes, eliminando las barreras para el aprendizaje.

e) Establecer un compromiso respecto de las metas del proceso de evaluación, analizando periódicamente las evidencias para la toma de decisiones pedagógicas.

f) Cautelar la flexibilidad en la administración de instrumentos evaluativos, respetando las características y ritmos de aprendizaje de cada curso.

g) Estudiar la secuencia de los contenidos de la asignatura, su coherencia y correlación con otras disciplinas (interdisciplinariedad), proyectándolas a los avances culturales y tecnológicos.

h) Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas, el pensamiento crítico y la formación ciudadana de los/as estudiantes.

i) Validar internamente guías de aprendizaje, procedimientos e instrumentos de evaluación antes de su aplicación, asegurando su calidad técnica.

j) Fomentar el Trabajo Colaborativo, la reflexión crítica de resultados, el perfeccionamiento continuo de sus integrantes y el intercambio de experiencias educativas exitosas en la gestión del aula.

Quienes lo Integran: El Consejo de Profesores de Departamento estará integrado por los y las docentes que imparten una misma asignatura o asignaturas afines. Tendrá un/a Coordinador/a de Departamento designado/a para liderar la articulación técnica y velar por el cumplimiento de sus funciones.

Funcionamiento y Convocatoria: Este Consejo se constituirá al comienzo del año lectivo, siendo su estructura definida por la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y el Equipo de Gestión del Colegio. Sesionará de manera sistemática (habitualmente con periodicidad semanal) haciendo uso de los tiempos institucionales destinados al trabajo colaborativo no lectivo.

7.7. Comité de Bienestar del Personal

Propósito: Reconociendo que el bienestar socioemocional de los trabajadores es fundamental para propiciar un entorno educativo sano (en el marco de la Ley N° 21.809 de Buen Trato), el personal del Establecimiento podrá organizarse autónomamente en un Comité de Bienestar, el cual tendrá las siguientes finalidades:

a) Organizar actividades sociales, recreativas y de camaradería para el personal.

b) Promover un clima laboral de armonía, respeto mutuo y sana convivencia entre todos los estamentos del Establecimiento.

c) Canalizar y regular la ayuda solidaria para asistir a un funcionario/a en situación de emergencia o calamidad. Todo aporte para estos fines será de carácter estrictamente voluntario, siendo la administración y rendición de estos recursos de responsabilidad exclusiva del Comité.

d) Fomentar redes de apoyo mutuo que contribuyan a la prevención del desgaste profesional y al autocuidado de los equipos.

Organización y Funcionamiento: Para su correcto funcionamiento institucional, el Comité deberá cumplir con los siguientes estándares de transparencia:

a) Sus representantes serán elegidos mediante votación universal, secreta e informada, garantizando, en la medida de lo posible, la representatividad de los distintos estamentos de funcionarios (docentes, asistentes, directivos, auxiliares).

b) Los miembros representantes del Comité durarán un año en sus funciones (o lo que determine su estatuto interno) y no percibirán remuneración alguna por el desempeño de este cargo representativo.

c) Mantener una bitácora o libro de actas actualizado con los acuerdos de sus reuniones.

d) Efectuar una asamblea general con las y los funcionarios al cierre del periodo para rendir Cuenta Pública de su gestión anual y del uso de los fondos solidarios si los hubiere.

Quienes lo Integran: Todos los funcionarios y funcionarias del Establecimiento que, de manera voluntaria, decidan afiliarse o participar de las iniciativas del Comité de Bienestar.

Quienes lo Convocan: Los representantes vigentes del Comité de Bienestar. Estos citarán a reuniones generales haciendo uso de los canales de comunicación institucional facilitados por la Dirección, siempre que no interrumpan el normal desarrollo de la jornada de clases. Asimismo, serán los responsables de constituir la junta electoral para coordinar la votación de los representantes del año siguiente.

7.8. Centro de Estudiantes

Propósito: Servir a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción. Constituye un pilar fundamental del Plan de Formación Ciudadana (Ley N° 20.911) para formarlos en la vida democrática, la resolución pacífica de conflictos y el respeto por los Derechos Humanos. Además, debe establecer un vínculo directo e inclusivo con los demás estamentos del Establecimiento, potenciando el desarrollo personal y colectivo en los ámbitos académico, artístico y deportivo de todos sus miembros.

Quienes lo integran y Organización: El Reglamento Interno del Centro de Estudiantes determinará su organización específica y las funciones de sus unidades. En todo caso, garantizando el derecho de asociación y participación (Ley N° 21.430), se estructurará a lo menos con los siguientes organismos:

a) La Asamblea General: Estará constituida por todas y todos los estudiantes del Colegio. Su propósito es ser una instancia informativa. Sus decisiones son propositivas y consultivas, mas no resolutivas. En caso de ser necesaria una resolución inmediata, la votación se llevará a cabo en cada curso a través de los Consejos de Curso, la que luego será verificada y ratificada en el Consejo de Delegados/as. Cada estudiante posee la plena facultad de expresar su opinión y el deber de hacerse partícipe. Podrá ser convocada por 3 o más miembros de la Directiva del Centro, por el 50% + 1 del Consejo de Delegados de Curso, o a solicitud escrita de estudiantes que representen a lo menos al 30% del alumnado.

b) La Directiva: Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo escolar o según corresponda en casos excepcionales. Para poder optar a cargos en la directiva, el o la postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener a lo menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular. En caso de ser un o una estudiante nueva, podrá postular si cuenta con el respaldo o patrocinio formal de su respectivo Consejo de Curso.

- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción comprobada a sus reglamentos.

- Paridad e Inclusión: Las listas postulantes promoverán la paridad de género en su conformación. Asimismo, se garantiza el derecho irrestricto a la participación de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) o condición del Espectro Autista. El Programa de Integración Escolar (PIE) y Convivencia Educativa facilitarán los "Ajustes Razonables" o apoyos necesarios para que puedan desarrollar sus campañas y ejercer sus cargos en igualdad de condiciones.

- Estructura: La directiva estará constituida por un presidente/a, un vicepresidente/a, un secretario/a de actas, un tesorero/a y delegados por áreas (deportes, académico, convivencia educativa y cultura).

c) El Consejo de Delegados de Curso: Estará formado por tres delegados de cada curso del Establecimiento: el presidente/a del Consejo de Curso (por derecho propio), el secretario/a y el delegado/a de convivencia educativa. Los delegados no podrán ser miembros simultáneos de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral. Este Consejo será presidido siempre por el presidente/a del Centro de Estudiantes. El quórum requerido para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deben adoptarse por simple mayoría.

d) El Consejo de Curso: Como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los alumnos y alumnas del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo. La directiva base será compuesta por un presidente/a, un vicepresidente/a, un secretario/a, un tesorero/a, un delegado/a académico y un delegado/a de convivencia educativa.

e) Junta Electoral: Es el organismo regulador, fiscalizador y ejecutor de los procesos eleccionarios. Estará compuesta a lo menos por tres estudiantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Centro, del Consejo de Delegados de Curso o de comisiones creadas por este, y contará con el apoyo de dos profesores asesores del Centro de Estudiantes. Estos tres miembros deben ser designados o aprobados por el Consejo de Delegados de Curso.

Quienes lo convocan: Los Consejos del Centro de Estudiantes no requerirán de una citación escrita externa. Las reuniones extraordinarias se realizarán por decisión de la Dirección del establecimiento o a petición de al menos un tercio del consejo respectivo. El quórum para las sesiones será de la mayoría absoluta de sus miembros.

7.9. Centro General de Padres, Madres, Apoderados y/o Tutores (CGPA)

Propósito: Es el organismo que representa a las familias, comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento. Orienta su acción con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar, en estricto apego al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al presente Reglamento Interno.

Quienes lo integran: Pertenecen al Centro de Padres todos los padres, madres y apoderados del Establecimiento. También podrán participar en calidad de cooperadores las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de sus fines, correspondiendo al Directorio aceptar o rechazar dicha designación.

Organización Interna (Decreto N° 565): El Reglamento o Estatuto Interno propio del Centro de Padres determinará su organización específica y los procedimientos para reemplazos. En todo caso, su estructura mínima será la siguiente:

a) La Asamblea General: Está constituida por todos los padres y apoderados del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de ellos, por quienes los representen legalmente. La Asamblea General debe ser convocada a lo menos dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual (Cuenta Pública) que debe presentar el directorio, la convocatoria debe efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección del nuevo Directorio. Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona (un voto por familia), que podrá ser el padre, la madre, el apoderado titular o el tutor del estudiante.

b) El Directorio: Está formado a lo menos por un presidente/a, un vicepresidente/a, un secretario/a, un tesorero/a y un director/a. El Director/a del Establecimiento (o su representante) participará en las reuniones del Directorio del CGPA exclusivamente en calidad de asesor. El Directorio se reúne de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según sus estatutos. Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 18 años y tenga a lo menos un año de permanencia como apoderado en el Establecimiento. Quien asuma la presidencia del CGPA será el representante oficial de las familias ante el Consejo Escolar.

c) El Consejo de Delegados de Curso: Estará formado a lo menos por un delegado/a elegido democráticamente por los apoderados de cada curso. El presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como delegado. Se deberá asegurar una adecuada representatividad y participación.

Este Consejo se reúne bimensualmente, participando en él los integrantes del Directorio y el Director/a del Establecimiento (o su representante).

d) Los Sub-Centros (Directivas de Curso): Por cada curso existe un Sub-Centro integrado por los padres y apoderados respectivos. Dentro de los 30 días de iniciado el año escolar, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva (compuesta a lo menos por presidente, secretario y tesorero) y a su delegado/a para el Consejo.

7.9.1. Disposiciones Normativas Obligatorias (Ley N° 20.845 y REX 781): Para el correcto funcionamiento del CGPA y los Sub-Centros al interior del colegio, se establecen las siguientes garantías:

- Voluntariedad de Aportes: De acuerdo con la Ley de Inclusión, el cobro de cualquier cuota (ya sea del Centro General o de las directivas de curso) tiene un carácter estrictamente voluntario. El incumplimiento o no pago de estas cuotas por parte de una familia en ningún caso podrá afectar el proceso pedagógico, limitar la participación del estudiante en actividades, ni generar sanciones, anotaciones o retención de documentos.

- Autonomía y Limites Disciplinarios: El CGPA posee autonomía para gestionar sus fondos, siendo su responsabilidad exclusiva la rendición de cuentas. Sin embargo, en el ámbito de la convivencia, el CGPA no posee facultades disciplinarias sobre los estudiantes, ni podrá aplicar medidas que contravengan este Reglamento Interno o menoscaben la dignidad de algún miembro de la comunidad.

8. NORMAS DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN

El Colegio, convencido de que el refuerzo positivo es el motor del aprendizaje y de la buena convivencia educativa, considera de especial importancia destacar aquellas conductas que estimulen la adquisición y el fortalecimiento de los valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI). Los reconocimientos se otorgarán considerando siempre los principios de no discriminación arbitraria, inclusión y equidad de género, asegurando decisiones objetivas, transparentes y verificables.

8.1. Reconocimientos a Estudiantes

Con el propósito de generar instancias formales de valoración, el Establecimiento considerará la entrega de diplomas, medallas, trofeos, desayunos por curso, salidas pedagógicas u obsequios simbólicos que potencien sus aprendizajes y habilidades socioemocionales. Se considerará la entrega de reconocimientos para aquellos estudiantes que hayan tenido un desempeño sobresaliente en diversas áreas (tales como: rendimiento académico, esfuerzo y superación, asistencia destacada, mejor compañero/a, espíritu solidario, entre otros). Los criterios específicos para la entrega de estas distinciones serán difundidos oportunamente a la comunidad escolar, evitando cualquier sesgo o práctica que pueda afectar la dignidad o reproducir inequidades entre los estudiantes.

8.2. Reconocimiento Honorífico al Personal (Docentes y Asistentes de la Educación)

En el marco de la Ley N° 21.809, el Establecimiento fomentará una cultura de Buen Trato y reconocimiento mutuo. Las siguientes distinciones tienen un carácter estrictamente simbólico, honorífico y comunitario (independiente de los incentivos laborales que pueda establecer el empleador):

a) El/la Docente Integral: Distinción entregada a aquel profesor o profesora que demuestre actitudes sobresalientes en: trato cordial y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, resolución pacífica y formativa de los conflictos, y un compromiso inspirador con el aprendizaje de sus estudiantes. Esta distinción será definida mediante participación de sus pares y directivos.

b) El/la Asistente Proactivo/a (Profesionales y Administrativos/Auxiliares): Distinción entregada al o la Asistente de la Educación que destaque por su disposición al servicio, trato afable, colaboración en la convivencia diaria y excelente cumplimiento de sus labores de apoyo a la gestión educativa. Esta distinción será definida mediante participación de sus pares y la comunidad.

8.3. Reconocimiento a la Familia (Madres, Padres y Apoderados)

Premio a la Corresponsabilidad y Compromiso Escolar: Se entregará esta distinción a aquel apoderado/a que destaque por su alianza positiva con el colegio. Se valorará su asistencia a las reuniones de apoderados y entrevistas, su participación constructiva en el Centro de Padres o actividades extraprogramáticas, el trato respetuoso hacia los funcionarios y el apoyo constante, dentro de sus posibilidades y contexto familiar, al bienestar socioemocional y formativo de su pupilo/a.

9. GRADUACIÓN DE FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

9.1. Principios de Tipicidad y Proporcionalidad

En el presente instrumento se han establecido diversas normas, derechos y deberes relacionados con la convivencia educativa, cuyo incumplimiento constituye una falta. El Establecimiento aplicará medidas formativas y/o disciplinarias asegurando siempre que exista una adecuada proporcionalidad entre la medida, la gravedad de los hechos y su nivel de impacto en la comunidad.

9.2. Clasificación y Graduación de las Faltas

Para la aplicación de medidas y el resguardo de un procedimiento justo, el Establecimiento clasifica las transgresiones en las siguientes tres categorías:

a) Faltas Leves: Corresponden a conductas puntuales, de bajo impacto y de responsabilidad individual, que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del Establecimiento. Se caracterizan por ser acciones esporádicas que no involucran una intencionalidad dañina, no vulneran derechos de terceros, no generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.

b) Faltas Graves (Infracciones relevantes): Se trata de acciones u omisiones, individuales o colectivas, que exceden el plano de lo meramente leve y generan una afectación moderada o

significativa del ambiente educativo, del trabajo en el aula o del funcionamiento institucional. Involucran el quebrantamiento de normas internas, faltas de respeto explícitas o el deterioro intencionado de materiales, pero sin llegar a constituir una vulneración severa ni poner en riesgo la seguridad, integridad física o psicológica de las personas,.

c) Faltas Gravísimas (Afectación grave a la convivencia educativa): Son aquellas acciones, individuales o colectivas, que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo. Incluyen amenazas, agresiones de alto impacto, acoso escolar sistemático, daño estructural a la infraestructura esencial y todas aquellas conductas tipificadas como delito por la legislación vigente (sujetas a los protocolos de Aula Segura y denuncia obligatoria).

9.3. Criterios de Atenuantes y Agravantes

Para determinar la medida formativa o disciplinaria aplicable frente a una falta, la Dirección o el Equipo de Convivencia Educativa considerará factores atenuantes (como el reconocimiento del error, la reparación espontánea o la falta de antecedentes) y factores agravantes. Regla de Reiteración: La reiteración de conductas que constituyan una falta no será considerada como una infracción nueva en sí misma, sino que operará como una circunstancia agravante. Dicha agravante justificará la aplicación de medidas disciplinarias de mayor intensidad o el escalamiento al siguiente nivel de gravedad, exigiendo además reforzar las estrategias de apoyo y seguimiento psicosocial del estudiante,.

9.3.1. Faltas Leves

Corresponde a acciones de responsabilidad individual, de bajo impacto, que representan un incumplimiento menor de las normativas del Establecimiento y que no afectan gravemente a otros miembros de la comunidad educativa ni ponen en riesgo su integridad. Se considerarán faltas leves las siguientes conductas:

N°	Categoría de Falta Leve	Descripción de la Conducta	Observaciones / Excepciones
1	**Atrasos e Impuntualidad**	Presentar atrasos injustificados al inicio de la jornada escolar o al ingreso a la sala después de los recreos.	La inasistencia a clases no constituye falta disciplinaria y será abordada formativamente mediante la Ruta de Apoyo Integral.
2	**Incumplimiento de deberes académicos menores**	No cumplir con los plazos regulares para entregar trabajos o presentarse sin útiles/materiales solicitados con anticipación.	Para aplicar medida, el establecimiento deberá descartar previamente que el incumplimiento se deba a razones de vulnerabilidad socioeconómica.

3	**Interrupciones menores en el aula**	Hablar reiteradamente sin autorización, emitir ruidos, levantarse sin permiso o realizar acciones que perturben la atención del curso.	Siempre que no exista desafío abierto al docente, afectación grave a terceros ni alteración significativa de la sesión.
4	**Ocultamiento de información**	No informar a su apoderado/a sobre resultados académicos, no entregar comunicaciones oficiales, u omitir la entrega de citaciones.	
5	**Uniforme e Higiene**	Asistir al Establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o presentarse con una higiene personal inadecuada.	Aplica si no se cuenta con justificación o autorización previa.
6	**Uso de lenguaje inadecuado**	Utilizar vocabulario vulgar, grosero o impropio al interior del Establecimiento como forma habitual de comunicación.	Si el lenguaje es dirigido como un insulto, amenaza o menoscabo hacia otro, constituirá falta grave o gravísima.
7	**Uso no autorizado de Tecnología (Ley N° 21.801)**	Utilizar teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros aparatos electrónicos que afecten las actividades académicas.	Aplica cuando se utilizan dentro del horario de clases y sin la autorización expresa del docente a cargo.
8	**Higiene Ambiental**	Incumplir las normas de higiene ambiental en la sala de clases, baños u otras dependencias, así como dar uso inadecuado al agua y papel.	Incluye también el uso inadecuado del entorno natural del Establecimiento.
9	**Negativa académica pasiva**	Negarse a realizar una actividad académica en aula o negarse a ser evaluado.	La destrucción de evaluaciones propias o de terceros será considerada una falta de mayor gravedad.
10	**Comercio informal**	Comercializar o vender productos al interior del Establecimiento.	Aplica cuando se realiza sin autorización institucional.
11	**Consumo de alimentos en aula**	Consumir alimentos o bebidas en horario de clases sin autorización del profesor/a.	Se exceptúan los casos de prescripción médica o ajustes razonables autorizados.

9.3.2. Faltas Graves

Se considerarán faltas graves (Infracciones relevantes) aquellas acciones u omisiones, individuales o colectivas, que exceden el plano de lo meramente leve, generando una afectación moderada del ambiente educativo, del trabajo en aula o del funcionamiento institucional, pero sin constituir una vulneración severa ni poner en riesgo la integridad vital de las personas.

Se considerarán faltas graves las siguientes conductas:

N°	Categoría de Falta Grave	Descripción de la Conducta	Observaciones / Excepciones
1	**Abandono de clases y vulneración del deber de cuidado (Fugas)**	Ausentarse sin autorización, esconderse en dependencias del Liceo o hacer abandono del establecimiento sin permiso correspondiente.	La inasistencia desde el hogar no es falta disciplinaria.
2	**Deshonestidad Académica**	Copiar, facilitar copias, utilizar "torpedos", plagiar trabajos de investigación o alterar documentos evaluativos menores.	Activará paralelamente los procedimientos del Reglamento de Evaluación.
3	**Conductas temerarias y juegos violentos**	Realizar juegos bruscos, zancadillas, empujones o conductas de riesgo con alta probabilidad de provocar accidentes.	Aplica aun si no tienen la intención directa de lesionar.
4	**Grabaciones y uso indebido de imagen**	Capturar audios, fotografías o videos de cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento expreso.	Si el material se difunde en redes, menoscaba la honra o es acoso, pasa a ser Falta Gravísima de inmediato.
5	**Daño intencional a la propiedad**	Deteriorar, rayar o destruir de forma deliberada el mobiliario, computadores, infraestructura o pertenencias ajenas.	Conllevará el deber de reposición o reparación económica por parte de la familia.
6	**Desacato e interrupción grave en aula**	Desobedecer abierta, desafiante y reiteradamente las instrucciones directas, impidiendo el trabajo del curso y saboteando las actividades.	Aplica al alterar significativamente el derecho a aprender del resto de los estudiantes.

7	**Faltas de respeto y agresión verbal**	Dirigirse a pares con insultos, burlas, garabatos o trato vejatorio que afecten su dignidad.	Aplica siempre que no lleguen a constituir acoso escolar sistemático (bullying).
8	**Vulneración de espacios seguros**	Ingresar a baños, camarines o dependencias asignadas a niveles inferiores, o a espacios de uso exclusivo del personal.	Se considera una vulneración de las normativas de seguridad y protección a la infancia.
9	**Encubrimiento**	Ocultar información relevante o mentir deliberadamente durante la investigación de un conflicto de convivencia educativa.	Aplica por entorpecer el desarrollo del debido proceso.
10	**Reiteración de Faltas Leves**	Acumulación de tres o más faltas leves, debidamente registradas y abordadas formativamente de manera previa.	Aplica cuando no se demuestra cambios positivos en el comportamiento del estudiante.

9.3.3. Faltas Gravísimas (Afectación severa a la convivencia educativa)

Son aquellas acciones u omisiones, individuales o colectivas, cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa, que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo. Por su naturaleza, comprometen bienes jurídicos esenciales y justifican la aplicación de sanciones máximas (como la expulsión o cancelación de matrícula), siempre con sujeción al debido proceso.

Se considerarán faltas gravísimas las siguientes conductas:

N°	Categoría de Falta Gravísima	Descripción de la Conducta	Observaciones / Normativa aplicable
1	**Acoso Escolar (Bullying) y Ciberacoso**	Protagonizar, organizar o incitar actos de acoso escolar sistemático, hostigamiento, burlas o intimidación permanente.	Se incluye el Ciberacoso (Ley N° 21.801): crear perfiles falsos, difundir imágenes o mensajes denostativos o sexuales sin consentimiento.
2	**Agresión Física Grave** (Aplica Ley Aula Segura)	Agredir físicamente a un estudiante, docente, directivo, asistente u otro funcionario,	Las lesiones deben ser evaluadas mediante constatación médica.

		provocando lesiones o ejerciendo una fuerza con riesgo inminente.	
3	**Amenazas y Extorsión**	Proferir amenazas graves, serias y verificables referidas a causar daño físico, muerte o perjuicio severo, así como realizar actos de extorsión o chantaje.	Aplica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
4	**Uso o Porte de Armas** (Aplica Ley Aula Segura)	Portar, ingresar, exhibir, facilitar o usar armas de fuego (reales, a fogueo o aire comprimido), armas blancas u objetos adaptados deliberadamente.	Aplica tanto al interior del Establecimiento como en actividades oficiales.
5	**Artefactos Incendiarios y Fuego** (Aplica Ley Aula Segura)	Ingresar, portar, manipular o detonar elementos incendiarios, explosivos, fuegos artificiales o líquidos inflamables. Encender fuego deliberadamente en dependencias.	Aplica por poner en riesgo crítico la vida de la comunidad.
6	**Daño a la Infraestructura Esencial** (Aplica Ley Aula Segura)	Participar en tomas, paralizaciones violentas o actos vandálicos que causen daños estructurales o sabotaje grave de instalaciones.	Aplica por atentar contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
7	**Conductas constitutivas de Delito**	Cometer acciones tipificadas como delito (ej. robo con violencia, microtráfico o distribución de drogas, abusos sexuales o agresiones).	Implica el deber ineludible de la Dirección de denunciar al Ministerio Público, Carabineros o PDI en máx. 24 horas (Art. 175 CPP).
8	**Discriminación Grave y Odio**	Realizar actos de discriminación arbitraria grave, incitación al odio o violencia motivada por orientación sexual, identidad de género, etnia, etc.	Aplica también ante discriminación por condición socioeconómica, discapacidad o NEE (ej. Condición del Espectro Autista).
9	**Conductas de Connotación Sexual Inapropiadas**	Realizar prácticas sexuales, exhibicionismo o actos de connotación erótica explícita al interior del recinto escolar que vulneren el pudor.	Si hay falta de consentimiento, asimetría de poder o coerción, será abordado como delito de abuso sexual (Punto 7).

10	**Manipulación de Sistemas de Emergencia**	Manipular, activar o desactivar maliciosamente los elementos de protección civil (extintores, alarmas, tableros eléctricos) sin emergencia real.	Aplica por generar pánico colectivo o impedir la respuesta ante siniestros reales.
11	**Reiteración de Faltas Graves**	Acumulación de tres o más faltas graves en un mismo año escolar. Opera como circunstancia agravante.	Habilita la sanción de este nivel siempre que se hayan agotado previamente las medidas de apoyo psicosocial y formativo.

10. PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS FORMATIVAS

10.1. Medidas Formativas y Pedagógicas

Frente a la ocurrencia de un conflicto de convivencia o una situación considerada como falta, el Establecimiento privilegiará siempre la aplicación de medidas formativas. Estas acciones podrán aplicarse de manera directa e inmediata, como resultado de una gestión colaborativa de conflictos, o bien como complemento o sustitución de una medida disciplinaria tras haberse cumplido el debido proceso.

Una Medida Formativa es una acción institucional que tiene como propósito eminentemente educativo abordar una transgresión, posibilitando un tipo de aprendizaje específico en quien ha cometido la falta. Por ende, la medida formativa debe guardar relación y proporcionalidad con la falta cometida.

Toda medida formativa busca el reconocimiento del error, la reparación del daño y la restitución del derecho que se ha vulnerado, si así hubiese ocurrido. Durante el abordaje inicial con quien haya cometido la falta, el objetivo es lograr que surja de él o ella el acto de reconocimiento y voluntad de reparación. Las medidas formativas aplicadas deberán ser comunicadas oportunamente al apoderado/a.

En el Establecimiento se consideran, entre otros, los siguientes cinco tipos de medidas formativas:

a) Diálogo Formativo: Conversación reflexiva entre el/la docente, directivo o profesional de convivencia, y el o los estudiantes que han cometido una acción considerada como falta. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los involucrados. El objetivo de la reflexión es:

- El reconocimiento de la falta o error cometido (nuevo aprendizaje).

- La comprensión sobre las consecuencias y el impacto de sus actos en los demás (toma de perspectiva y responsabilidad).

- El logro de un acuerdo sobre la manera de reparar el daño causado.

- Finalmente, generar un compromiso explícito que implique un cambio prosocial y positivo de su actitud.

- Trazabilidad institucional: Todo diálogo formativo y los compromisos adquiridos deberán quedar debidamente registrados por escrito en la hoja de vida, libro de clases o bitácora de convivencia del estudiante, operando como evidencia del apoyo pedagógico brindado.

b) Acción de Reparación y/o Restitución: Las medidas reparatorias consideran acciones que quien ha cometido una falta realiza en favor de la persona afectada o de la comunidad educativa, con el fin de compensar el perjuicio causado y demostrar el aprendizaje de hacerse responsable de sus actos (REX 782). Estas acciones se originan en el reconocimiento del daño y deben estar directamente relacionadas con la falta cometida.

Bajo ninguna circunstancia las acciones de reparación podrán exponer a humillación pública a quien cometió la falta, ni generar riesgo de revictimización, contacto forzado o incomodidad para la persona agredida. Las acciones reparatorias consideradas en el Establecimiento son:

- Ofrecer disculpas significativas: Deben ser privadas o realizadas en un entorno protegido (mediación) y siempre mediando la voluntad sincera de quien cometió la falta y la aceptación voluntaria de quien las recibe. Quedan excluidas las disculpas públicas forzadas.

- Restitución de bienes: Devolución inmediata del objeto sustraído, o restitución del dinero exacto cuando se han comercializado productos no autorizados al interior del Establecimiento.

- Reparación comunitaria y simbólica: Realizar acciones directas para revertir el daño causado al entorno, tales como limpiar un espacio que fue ensuciado deliberadamente o restaurar, en la medida de sus capacidades, un material alterado. (Nota: La reposición económica por destrucción de infraestructura o pérdida de artículos de valor corresponde a la responsabilidad civil de las familias o apoderados, no constituyendo en sí misma una medida pedagógica para el estudiante).

- Retractación de difamaciones: Restablecimiento de la honra de un par o funcionario, aclarando rumores o retractándose de comentarios malintencionados (en el mismo canal o nivel de difusión en el que se emitieron, sin exponer a la víctima).

- Acción de servicio escolar reparatorio: Ejecución de una actividad (previamente acordada) en beneficio del curso o estamento afectado, como organizar el material de una sala, bajo la supervisión de un integrante de Convivencia Educativa o docente a cargo.

c) Trabajo Académico y Pedagógico: Acciones individuales o colectivas de investigación, creación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la norma vulnerada. Cuando el o la estudiante realice una actividad en otro curso o nivel, siempre debe estar acompañado/a por un/a integrante del equipo educativo. Estos trabajos deben tener un plazo especificado de cumplimiento, pero bajo ninguna circunstancia tendrán incidencia en las calificaciones (notas) de ninguna asignatura. Entre estas medidas se encuentran:

- Confección de afiches, infografías, material audiovisual o diarios murales sobre la importancia de la sana convivencia.

- Elaboración de trabajos de investigación o expresión artística vinculados al valor transgredido, los cuales serán presentados a algún miembro de Convivencia Educativa o al Profesor Jefe.

- Recolección o elaboración de material didáctico para actividades educativas de cursos inferiores.

- Exposición oral, guiada y supervisada, en niveles inferiores sobre temáticas vinculadas al respeto y el buen trato (enfocada en promover la norma, sin obligar al estudiante a exponer públicamente su propia falta para evitar su estigmatización).

- Promover, con ayuda del/a Profesor/a Jefe durante la hora de Orientación, una actividad de reflexión grupal sobre la convivencia educativa y la empatía.

d) Colaboración Institucional (Servicio Comunitario): Acciones que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo acotado, no entorpecer el horario regular de clases y no ser consideradas denigrantes. En ningún caso estas acciones podrán reemplazar las labores contractuales del personal del establecimiento.

- Cooperar con el orden o el cuidado del entorno de alguna dependencia del Establecimiento (ej. ordenar la biblioteca o la sala de clases).

- Colaborar en la limpieza, restauración o reparación física de la infraestructura que haya sido ensuciada o rayada (la reposición económica del bien dañado será de exclusiva responsabilidad de los apoderados).

- Cooperar de manera supervisada con el trabajo logístico u organizativo de algún/a docente o asistente de la educación (ej. ordenar material deportivo o libros).

- Colaborar en la confección del diario mural de Convivencia Educativa con el valor del mes.

- Apoyar, como ayudante o tutor par, en actividades lúdicas, deportivas o tareas a estudiantes de cursos inferiores, siempre bajo la estricta supervisión y presencia directa de un docente o inspector (resguardando siempre el deber de cuidado institucional).

e) Mecanismos de Gestión Colaborativa de Conflictos (Ley N° 21.809 y REX 782): Instancia formal de diálogo (que puede tomar la forma de mediación, conciliación o negociación) entre las partes involucradas en un conflicto, con la intención de construir pacíficamente acuerdos sobre la forma adecuada de relacionarse y reparar posibles daños. Esta medida formativa podrá llevarse a cabo entre pares o con la facilitación de un tercero imparcial (docente, directivo o encargado de convivencia). Para la aplicación de esta instancia es requisito ineludible cumplir con las siguientes reglas:

- Voluntariedad: Las partes deben participar y aceptar el mecanismo de forma libre y voluntaria.

- Simetría: No se aplicará mediación en casos donde exista asimetría de poder, acoso escolar (bullying) sistemático, delitos o vulneración grave de derechos, priorizando en esos casos las medidas de protección y/o disciplinarias.

- Reglas del diálogo: Tratarse con mutuo respeto, escuchar sin interrumpir (empatía) y manifestar una disposición real a colaborar para resolver el conflicto. Todo acuerdo alcanzado deberá quedar registrado por escrito.

10.2. Sanciones Disciplinarias y el Debido Proceso

Se entenderá por Sanción a la medida disciplinaria, de carácter excepcional y coactivo, que el Establecimiento aplica a un estudiante frente a la infracción de las normas de convivencia educativa. De acuerdo con la normativa vigente y el principio rector del Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente, la sanción busca responsabilizar al estudiante de sus actos y disuadir la reiteración de conductas perjudiciales para la comunidad.

Toda aplicación de una medida disciplinaria deberá estar fundamentada y ser el resultado de un Debido Proceso (justo y racional), el cual garantiza la presunción de inocencia, el derecho a ser oído, la presentación de descargos, la proporcionalidad de la medida y el derecho a apelación.

Para dar cumplimiento a lo anterior (según la REX 782 de la Superintendencia de Educación), el Establecimiento establece dos tipos de procedimientos diferenciados según la gravedad de los hechos:

10.2.1 Procedimiento Abreviado (Aplicable a Faltas Leves)

Se caracteriza por su inmediatez y tiene como fin corregir conductas de bajo impacto. Su duración no excederá las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho:

N°	Etapa del Procedimiento	Acción a Realizar	Plazo Máximo	Responsable
1	**Detección, Comunicación y Descargos**	El funcionario observa la falta y la comunica de inmediato (resguardando la dignidad). En el mismo acto, escucha la versión del estudiante permitiéndole explicar su conducta.	En el momento de ocurrida la falta.	Docente de aula, Profesor Jefe, Asistente de la Educación o Inspector/a.
2	**Gestión Colaborativa / Medida Formativa**	Si el hecho involucra un conflicto interpersonal, se ofrece resolverlo mediante un diálogo guiado inmediato, corrección en aula o acción reparatoria simple.	Inmediato / Durante la misma jornada.	Docente de aula, Profesor Jefe o Inspector/a.
3	**Resolución y Registro**	Si se confirma la falta tras escuchar al estudiante, se aplica la medida (ej. amonestación verbal). Se deja constancia breve, descriptiva y	Máximo 24 horas desde que se toma conocimiento.	Docente de aula, Profesor Jefe o Inspector/a.

		objetiva de la falta y la medida en la Hoja de Vida.		

10.2.2 Procedimiento Disciplinario General (Aplicable a Faltas Graves y Gravísimas)

Aplicable cuando los hechos revisten mayor gravedad y requieren investigación formal. Su conducción estará a cargo del Encargado/a de Convivencia Educativa o quien la Dirección designe.

N°	Etapa del Procedimiento	Acción a Realizar	Plazo Máximo	Responsable
1	**Inicio y Notificaciones**	Se comunica formalmente al estudiante y apoderado/a la apertura del proceso, la presunta falta y los plazos (por escrito o entrevista presencial).	24 a 48 horas de ocurrido el hecho.	Encargado/a de Convivencia Educativa (o quien Dirección designe).
2	**Ofrecimiento de Gestión Colaborativa**	Si procede (no hay delito, asimetría de poder ni violencia grave), se ofrece someter el conflicto a mediación. Si no hay acuerdo, la investigación continúa.	Durante el inicio del proceso.	Encargado/a de Convivencia Educativa (o responsable designado).
3	**Investigación y Descargos**	Entrevistas protegidas a involucrados y testigos. Se reciben los descargos y/o medios de prueba del estudiante o su apoderado.	3 a 5 días hábiles (para descargos). Investigación total: Máximo 10 días hábiles (prorrogables).	Encargado/a de Convivencia Educativa (o responsable designado).
4	**Resolución**	Emisión de informe sugiriendo medidas. Se dicta la resolución fundada, estableciendo la sanción disciplinaria y las medidas de apoyo psicosocial pertinentes.	Al cierre de los 10 días de investigación.	Informe: Encargado de Convivencia. Resolución: Dirección (o equipo designado).
5	**Derecho a Apelación (Reconsideración)**	Notificación por escrito al apoderado. Recepción de la solicitud de apelación y emisión del fallo definitivo resolviendo el recurso.	5 días hábiles contados desde la notificación para presentar la apelación.	Apela: Apoderado/Estudiante. Resuelve: Dirección.
6	**Trazabilidad Completa**	Registro y archivo institucional de todo el expediente (notificaciones, actas, descargos, resolución y apelación)	Transversal y permanente durante todo el proceso.	Encargado/a de Convivencia Educativa (o responsable designado).

		para garantizar transparencia.		

(Nota: En caso de que la falta gravísima amerite la Expulsión, Cancelación de Matrícula o aplicación de la Ley Aula Segura, se activará el procedimiento específico de máxima rigurosidad descrito en el apartado correspondiente de este Reglamento).

10.3. Catálogo de Sanciones o Medidas Disciplinarias

A continuación, se presenta el catálogo de medidas disciplinarias y de registro que contempla el Establecimiento, las cuales se aplicarán siempre respetando la proporcionalidad y el debido proceso:

10.3.1. Registro de Observación (Anotación Negativa)

De acuerdo con la normativa educacional vigente, la anotación en el Libro de Clases no constituye en sí misma una medida disciplinaria sancionatoria, sino que es el registro escrito, formal y objetivo que da constancia de un hecho o de una conducta inadecuada (falta leve, grave o gravísima) realizada por un estudiante.

- Aplicación: Al ser un registro, se aplica mediante el Procedimiento Abreviado, informando inmediatamente de manera verbal al estudiante la falta cometida y dándole la oportunidad de ser escuchado en el momento.

- Redacción: Las anotaciones deben ser redactadas de manera simple y clara en la hoja de vida del estudiante, describiendo de forma objetiva las acciones que configuran la falta y las medidas formativas adoptadas en el momento, absteniéndose estrictamente de emitir opiniones, adjetivos calificativos o juicios de valor por parte de quien registra.

- Comunicación: Toda anotación de carácter grave o la acumulación de anotaciones leves, deberá ser informada al apoderado/a a través del conducto regular establecido. (Nota: Las faltas cometidas por el personal del Establecimiento no se rigen por este reglamento, sino que se abordarán conforme a los procedimientos y sanciones establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad - RIOHS, y la legislación laboral vigente).

10.3.2. Suspensión de Clases

Es una medida disciplinaria de carácter temporal que consiste en la prohibición de ingreso a la sala de clases o a las actividades regulares del Establecimiento por un período de tiempo determinado (de uno hasta un máximo de cinco días hábiles). De manera excepcional, y por causa justificada, la Dirección podrá prorrogar esta medida por una sola vez y hasta por igual período. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales.

Esta medida se aplicará bajo los siguientes contextos: a) Como Sanción Disciplinaria: Aplicable ante la comisión comprobada de Faltas Graves o Gravísimas. Sólo podrá ejecutarse tras haberse cumplido íntegramente los pasos del Procedimiento Disciplinario General (debido proceso) descritos en este Reglamento. b) Como Medida Cautelar (Preventiva): Aplicable de manera inmediata (antes de terminar el debido proceso) en casos excepcionales vinculados a la Ley Aula Segura, o cuando la

Dirección considere justificadamente que la permanencia del estudiante constituye un riesgo inminente para la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

Normas de ejecución de la Suspensión:

- Notificación: Esta medida debe ser comunicada formalmente al apoderado/a titular o suplente. Si no asiste a la citación, le será notificada mediante correo electrónico institucional, carta certificada u otro medio verificable.

- Continuidad Pedagógica (Derecho a la Educación): La suspensión no es una sanción académica. Por tanto, el o la estudiante suspendido/a deberá contar con un Plan de Continuidad Pedagógica (guías, trabajo remoto, lecturas) para los días que dure la medida, teniendo derecho a recibir el material educativo, rendir evaluaciones recalendarizadas y no ver mermado su proceso de aprendizaje durante su ausencia.

10.3.3. Condicionalidad de Matrícula

Es una medida disciplinaria mediante la cual el Establecimiento advierte al estudiante y a su familia sobre la necesidad imperiosa de modificar determinadas conductas que afectan la convivencia educativa, exigiendo compromisos concretos orientados al cambio.

- Aplicación y Efectos: Sólo podrá aplicarse tras el respectivo debido proceso frente a faltas graves o gravísimas. Su efecto se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada.

- Seguimiento: Esta medida debe ser revisada obligatoriamente por el Equipo de Convivencia Educativa al final de cada semestre, independiente de la fecha en que haya sido aplicada, para evaluar los avances.

- Límites: El incumplimiento de los compromisos adquiridos en la condicionalidad no habilita automáticamente la expulsión o cancelación. El nuevo incumplimiento deberá ser investigado como una falta nueva bajo un debido proceso, y solo procederá la salida del estudiante si este nuevo hecho constituye por sí mismo una falta que afecte gravemente la convivencia educativa.

10.3.4. Cancelación de Matrícula (No renovación)

Sanción extrema que implica la pérdida del derecho del estudiante a matricularse y continuar en el Establecimiento para el año escolar siguiente, materializándose su salida al término del año en curso. Solo procederá cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia educativa, tras haberse agotado las medidas formativas, y cumpliendo con el procedimiento legal estipulado en este Reglamento.

10.3.5. Expulsión del Establecimiento

Es la máxima sanción que puede aplicar el Establecimiento, produciendo la interrupción abrupta e inmediata del proceso educativo, separando al estudiante de la comunidad de forma definitiva una vez que la medida se encuentra a firme. Dada su gravedad, solo es aplicable frente a conductas gravísimas que atenten de forma severa contra la integridad física o psíquica de la comunidad, o la continuidad del

servicio. Según las reglas del Sistema de Admisión Escolar (SAE), el estudiante expulsado no podrá ser matriculado nuevamente en este establecimiento durante el mismo año escolar ni el siguiente.

Lo anterior, se puede ejemplificar en el siguiente cuadro explicativo:

N°	Tipo de Medida / Sanción	Descripción y Efectos de la Medida	Condiciones de Aplicación (Debido Proceso)	Observaciones y Normativa (REX 782)
2.1	**Registro de Observación (Anotación Negativa)**	Registro escrito, formal y objetivo que da constancia de un hecho o conducta inadecuada. **No es en sí misma una sanción**.	Se aplica mediante Procedimiento Abreviado. Se informa verbalmente al estudiante, garantizando su derecho a ser escuchado en el momento.	Redacción objetiva sin juicios de valor. Toda anotación grave o acumulación de leves debe ser informada al apoderado/a.
2.2	**Suspensión de Clases**	Prohibición temporal de ingreso a clases o actividades (de 1 a 5 días hábiles, prorrogable excepcionalmente una vez).	**A) Como sanción:** Tras debido proceso por faltas Graves o Gravísimas. **B) Como Medida Cautelar:** Aplicación inmediata por riesgo inminente o Aula Segura.	Exige notificación formal al apoderado y **Continuidad Pedagógica**. La reincorporación no puede condicionarse a requisitos adicionales.
2.3	**Condicionalidad de Matrícula**	Advertencia formal sobre la necesidad imperiosa de modificar conductas. Su efecto dura, como máximo, hasta el término del año escolar en curso.	Se aplica tras el respectivo debido proceso frente a la comprobación de faltas Graves o Gravísimas.	Requiere revisión semestral de avances. El incumplimiento de compromisos **no habilita automáticamente** la expulsión o cancelación.
2.4	**Cancelación de Matrícula (No renovación)**	Sanción extrema que implica la pérdida del derecho del estudiante a matricularse y continuar en el Establecimiento para el **año escolar siguiente**.	Procederá cuando la conducta afecte gravemente la convivencia educativa, tras haberse agotado las medidas formativas previas y cumpliendo el debido proceso.	La salida efectiva del estudiante se materializa al término del año escolar en curso.

2.5	**Expulsión del Establecimiento**	**Máxima sanción.** Interrupción abrupta e inmediata del proceso educativo, separando al estudiante de la comunidad de forma definitiva (una vez a firme).	Aplicable frente a conductas gravísimas que atenten de forma severa contra la integridad física o psíquica de la comunidad, o la continuidad del servicio.	Según normas del Sistema de Admisión Escolar (SAE), el expulsado no podrá matricularse nuevamente en el colegio ese año ni el siguiente.

10.3.6. Reglas Comunes y Obligatorias para la Cancelación y Expulsión (Ley N° 20.845 y Ley N° 21.128 Aula Segura)

La aplicación de las medidas de Cancelación de Matrícula o Expulsión son de facultad exclusiva del Director/a del Establecimiento y deberán sujetarse a las siguientes normas procedimentales irrenunciables:

a) Condición de Apoyos Previos: Previo al inicio de un proceso de expulsión o cancelación, el Director/a deberá haber representado a los apoderados la inconveniencia de las conductas e implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial verificables. Excepción: Esta exigencia de apoyos previos no será aplicable cuando se trate de conductas constitutivas de la Ley Aula Segura que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad. b) Vías de Procedimiento y Plazos de Apelación:

- Vía Procedimiento General: Para faltas que no impliquen un riesgo inminente, el alumno se mantendrá con clases regulares durante la investigación (máximo 10 días). Notificada la decisión de expulsar/cancelar, el estudiante o su apoderado tendrán 15 días hábiles para solicitar la reconsideración (apelación) ante el Director/a.

- Vía Procedimiento Abreviado (Aula Segura): Cuando los hechos causen daño a la integridad física/psicológica, o daño a la infraestructura esencial (armas, agresiones, incendios), el Director/a aplicará la Suspensión Cautelar inmediata del estudiante (hasta por 5 días, prorrogable a 7) para investigar rápidamente. Notificada la decisión de expulsión bajo esta vía, el estudiante o su apoderado tendrán un plazo reducido de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración. c) Resolución de la Apelación: La apelación será resuelta por el Director/a, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista los informes psicosociales disponibles. d) Trazabilidad y Obligación de Informar: Una vez que la sanción se encuentre firme, el Director/a tiene la obligación legal de informar la medida a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, para la revisión formal del procedimiento. El Ministerio de Educación velará por la reubicación del estudiante.

10.4. Marco Regulatorio Ley N° 21.128 "Aula Segura"

La Ley N° 21.128, conocida como "Aula Segura", es una normativa cuyo objetivo fundamental es fortalecer las facultades de los Directores/as de los establecimientos educacionales para adoptar

medidas inmediatas de resguardo, así como procedimientos más expeditos en materia de expulsión y cancelación de matrícula frente a casos de violencia grave.

La norma legal faculta de manera exclusiva al Director/a del Establecimiento para suspender de forma cautelar e inmediata la asistencia presencial de un/a estudiante, así como para expulsarlo o cancelar su matrícula, dada su participación en actos considerados gravemente atentatorios contra la convivencia educativa. Esta normativa y sus procedimientos excepcionales aplican única y exclusivamente a los y las estudiantes matriculados en el Establecimiento, debiendo los conflictos que involucren al personal o a los apoderados resolverse a través de los estatutos laborales o las normativas internas correspondientes.

El debido proceso se impone como el justo límite a las facultades discrecionales de las autoridades escolares al momento de aplicar esta medida, otorgando al estudiante afectado el derecho a ser oído, a presentar pruebas y descargos, a la presunción de inocencia y al derecho a solicitar la reconsideración (apelación) de la medida aplicada.

Causales de Aplicación: De acuerdo con la legislación educacional, la aplicación de los procedimientos de la Ley Aula Segura procederá en los siguientes escenarios:

- Cuando el o la estudiante incurra en una conducta tipificada como Gravísima en el presente Reglamento Interno.

- Cuando la conducta, de acuerdo a la ley, afecte gravemente la convivencia educativa; entendiendo por tales exclusivamente aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa (o de terceros presentes en el recinto), y aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Limitación Temporal: Como regla general, el Establecimiento no podrá aplicar la medida de expulsión a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (por ejemplo, en los últimos meses del año lectivo). Sin embargo, la ley establece una excepción estricta a esta regla: sí procederá la expulsión en cualquier momento del año escolar cuando la conducta o acto sancionado atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

a) Procedimiento de Aplicación Abreviado: Facultades de la Dirección (Ley Aula Segura)

El Procedimiento de aplicación de Aula Segura constituye una vía abreviada y excepcional. Comienza cuando la Dirección del Establecimiento, frente a una conducta que afecte gravemente la convivencia educativa o atente contra la integridad física o psíquica de la comunidad, toma la decisión de iniciar un procedimiento sancionatorio aplicando simultáneamente la medida de Suspensión Cautelar presencial del o los estudiantes involucrados.

La decisión de expulsar, cancelar la matrícula o aplicar esta suspensión cautelar es facultad privativa y exclusiva de la Dirección del Establecimiento. Para materializar una sanción definitiva, la Dirección deberá seguir el siguiente procedimiento previo, racional y justo:

1. Suspensión Cautelar y Continuidad Pedagógica: La medida de suspensión tendrá el carácter de cautelar y su propósito es separar preventivamente al estudiante mientras dure la investigación. Ello no implica que se deje de prestar el servicio educativo; el establecimiento deberá garantizar un Plan de Continuidad Pedagógica (envío de material y evaluaciones) en favor del estudiante suspendido para proteger su derecho a la educación.

2. Notificación y Plazo de Investigación: La decisión de suspender cautelarmente, junto a sus fundamentos, los hechos imputados y el inicio de la investigación, debe notificarse por escrito al estudiante y a sus padres o apoderados. A partir de la notificación de esta medida cautelar, el procedimiento disciplinario deberá ser investigado y resuelto por el Director/a en un plazo máximo de 10 días hábiles.

3. Excepción de Apoyos Previos: Por regla general, antes de expulsar a un estudiante, el colegio debe haber agotado las medidas de apoyo psicosocial. Sin embargo, en virtud de la Ley Aula Segura, el establecimiento queda eximido de este requisito de apoyos previos cuando la conducta del estudiante atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

b) Derecho a Defensa y Apelación (Reconsideración)

Ningún estudiante será expulsado o se le cancelará la matrícula sin antes haber tenido la oportunidad de ser escuchado y de presentar los descargos y pruebas que estime pertinentes durante el proceso investigativo. Una vez finalizada la investigación, el Director/a emitirá una resolución fundada estableciendo o desestimando la sanción máxima, la cual será notificada por escrito.

1. Plazo de Apelación: Para ejercer su derecho a defensa, el estudiante o quien lo represente podrá pedir la reconsideración (apelación) de la medida de expulsión o cancelación de matrícula dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución. La sola presentación de esta reconsideración ampliará el plazo de la suspensión cautelar hasta que culmine el proceso.

2. Resolución de la Apelación: La reconsideración será resuelta exclusivamente por el Director/a del Establecimiento, previa consulta obligatoria al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse emitiendo un informe escrito, teniendo a la vista los informes psicosociales si estuvieren disponibles. El Director/a tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para responder a esta apelación.

3. Notificación a la Autoridad: Una vez que la decisión de expulsión o cancelación de matrícula se encuentre firme (sea porque se rechazó la apelación o porque los apoderados no apelaron en el plazo), la Dirección tiene la obligación de comunicar la medida a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento formal del procedimiento. Asimismo, corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante sancionado.

c) Procedimiento de Aplicación: Derecho a Apelación (Reconsideración) del Estudiante.

El procedimiento legal contempla como elemento básico del principio del debido proceso la facultad del estudiante, o de quien lo represente, para presentar descargos y pruebas durante la

investigación, y posteriormente, para solicitar la reconsideración de la medida extrema adoptada (expulsión o cancelación de matrícula) a fin de que se revise su aplicación.

Ningún estudiante será expulsado o se le cancelará la matrícula sin antes haber tenido la oportunidad para ser oído y presentar los descargos que estime pertinentes durante el proceso indagatorio, ni aun siendo objeto de la medida más grave del Establecimiento.

En cuanto a la aplicación de la medida de suspensión de clases presenciales dictada al inicio del procedimiento, esta se entiende como una medida cautelar y provisoria para asegurar los fines del proceso, tales como salvaguardar la integridad física y/o psicológica del estudiante, de sus pares, docentes o asistentes de la educación que se hayan visto involucrados en situaciones de afectación grave de la convivencia educativa.

d) Reglas de la Reconsideración (Apelación):

1. Plazos: Para ejercer la facultad de reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante afectado o su apoderado dispondrá de 5 días hábiles contados desde que se le comunica o notifica por escrito la resolución sancionatoria del Director/a.

2. Efecto sobre la Suspensión: La interposición o presentación de esta reconsideración por parte del estudiante o quien lo represente, no suspende ni invalida la decisión original. Por mandato legal, la interposición de la reconsideración ampliará el plazo de la medida cautelar de suspensión de clases presenciales, manteniéndose vigente hasta que culmine su tramitación.

3. Instancia Resolutiva: La reconsideración será resuelta de manera exclusiva por el Director/a del Establecimiento. Para resolver, el Director/a deberá obligatoriamente realizar una consulta previa al Consejo de Profesores.

4. Rol del Consejo de Profesores: El Consejo de Profesores debe pronunciarse emitiendo un informe por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles. Dicho pronunciamiento tiene carácter consultivo.

5. Resolución Definitiva: Con los antecedentes a la vista, la Dirección del Establecimiento emitirá una resolución fundada (ratificando la decisión, aplicando una medida menos grave o dejando sin efecto lo dispuesto), la cual deberá ser notificada por escrito y formalmente al estudiante y a su apoderado/a.

6. Reubicación: En caso de ser ratificada la decisión del Director/a, o bien, una vez que la decisión de cancelación o expulsión se encuentre a firme (por haber transcurrido el plazo sin que se presentara apelación), el marco legal establece que corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado, adoptando las medidas de apoyo que sean necesarias.

7. Información a la Autoridad: Al término del proceso, y dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde que la medida quedó a firme, la Dirección del Establecimiento comunicará formalmente lo obrado a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, para revisión de forma del procedimiento.

10.5. Del Deber de Denunciar y su Procedimiento

a) Aspectos Generales y Plazos Legales: Nuestro ordenamiento jurídico impone a directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, la obligación ineludible de denunciar a la justicia cuando se tenga conocimiento de la comisión de un hecho que revista caracteres de delito, que afecte a estudiantes o que hubiere tenido lugar en el Establecimiento, según lo dispone el Artículo 175 (letra e) en relación con el Artículo 173 del Código Procesal Penal. Por su parte, el Artículo 176 dispone un plazo estricto de veinticuatro (24) horas para efectuar la denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunales con competencia, contadas desde el momento en que se tome conocimiento del hecho. (Nota: El deber de denunciar resulta exigible independientemente de la edad de la víctima, e incluso si el presunto agresor es menor de 14 años).

b) Sanción por Incumplimiento: El incumplimiento de esta obligación será sancionado con la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal (multa de una a cuatro UTM). Si bien la ley exime de esta obligación a quienes tengan riesgo de persecución penal propia o de sus familiares directos, dicha exención es personal, no institucional. Si un funcionario se abstiene por parentesco, la obligación de denunciar recaerá inmediatamente en el Director/a del Establecimiento.

c) Materias a Denunciar (Delitos): Entre los hechos a denunciar se encuentran aquellos referidos a delitos tales como:

- Abuso Sexual, Agresiones Sexuales y Violación.

- Violencia de Género y Violencia Intrafamiliar (VIF).

- Sustracción de Menores.

- Almacenamiento, Producción y Distribución de Pornografía Infantil (Explotación Sexual).

- Lesiones físicas, en todos sus grados.

- Uso, tenencia o porte de Armas (fuego, fogueo, blancas) y/o Artefactos Incendiarios.

- Delitos contra la propiedad (Robos, hurtos mayores).

- Tráfico, microtráfico o porte de Drogas Ilícitas.

d) Aspectos Procedimentales e Investigación Interna: En estricto cumplimiento de la norma, se establecen las siguientes garantías procedimentales:

1. Forma de la denuncia: Debe realizarse preferentemente por escrito, individualizando a los sujetos que presuntamente han participado en el delito y describiendo los hechos de manera objetiva. La denuncia efectuada (o su comprobante) debe ser informada y respaldada en la Dirección del Colegio para la trazabilidad institucional.

2. Justificación de No Denuncia: En caso de que, tras analizar preliminarmente los antecedentes, el Equipo Directivo determine que los hechos no revisten características de delito y que

por tanto no procede denunciar, deberá dejar constancia escrita de aquella decisión y sus fundamentos técnicos.

3. Obligación de Investigar Internamente: Si la denuncia involucra a algún miembro de la comunidad educativa, el Director/a del Establecimiento deberá iniciar paralelamente el procedimiento de investigación interna (disciplinario y/o de resguardo) estipulado en este Reglamento. Dicha investigación administrativa interna es obligatoria para efectos de convivencia educativa, independientemente de las acciones penales o civiles que se tramiten en la justicia ordinaria.

4. Resguardo y No Revictimización (Ley N° 21.057): Frente a la sospecha de delitos sexuales o violencia grave contra niños, niñas y adolescentes, los funcionarios del Establecimiento se limitarán a acoger y resguardar a la víctima, estando estrictamente prohibido interrogarlos o forzarlos a repetir su relato, a fin de evitar la victimización secundaria y no entorpecer la labor especializada del Ministerio Público.

10.6. Organigrama y procedimiento de Aula Segura (Medida abreviada y excepcional para hechos que afecten gravemente la convivencia educativa o la integridad de la comunidad)

10.6.1. PASO 1: DETECCIÓN Y RESGUARDO INMEDIATO (Día 0)

- Acción: Ocurre el hecho grave/gravísimo (arma, agresión física, amenaza grave, daño a infraestructura).

- Resguardo: Se separa inmediatamente a los involucrados sin prejuzgar. Se protege a la víctima y testigos (acompañamiento adulto).

- Evidencia: Se aseguran las pruebas (fotos, objetos, cámaras) sin difundirlas.

- Registro: El funcionario que detecta informa a Dirección/Inspectoría y se levanta el Acta de Registro Inicial.

10.6.2. PASO 2: EVALUACIÓN Y SUSPENSIÓN CAUTELAR (Día 0 - 24 hrs)

- Evaluación: El/la Director/a evalúa el riesgo inminente para la comunidad.

- Medida Cautelar: El/la Director/a decreta la Suspensión Cautelar inmediata del estudiante agresor (máximo 5 días, prorrogables).

- Notificación: Se notifica por escrito al apoderado del estudiante suspendido sobre el inicio de la investigación y las causales.

- Garantía: Se activa de inmediato el Plan de Continuidad Pedagógica (envío de material académico) para el alumno suspendido.

10.6.3. PASO 3: INVESTIGACIÓN Y DESCARGOS (Dentro del plazo de suspensión)

- Indagatoria: El Encargado de Convivencia Educativa (o Investigador designado) recopila antecedentes, toma declaraciones y analiza las evidencias.

- Derecho a Defensa: Se cita al estudiante y su apoderado para que presenten su versión de los hechos y sus descargos/pruebas.

- Nota de Plazo: Esta investigación debe realizarse rápidamente. El plazo máximo para investigar y dictar resolución es de 10 días hábiles desde que se notificó la suspensión.

10.6.4. PASO 4: RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA (Cierre de investigación)

- Informe: El investigador entrega el informe final con los hechos acreditados.

- Decisión: El/la Director/a dicta la Resolución Fundada.

- Resultado Posible:

- Opción A: Se desestima la expulsión y se aplican medidas formativas o disciplinarias de menor rango (se reintegra al alumno).

- Opción B: Se decreta la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

- Notificación: Se notifica formalmente el resultado al apoderado, informándole de su derecho a apelar.

10.6.5. PASO 5: RECONSIDERACIÓN / APELACIÓN (5 días hábiles)

- Apelación: El apoderado tiene un plazo estricto de 5 días hábiles para presentar una apelación escrita ante la Dirección. (Durante este tiempo, la suspensión cautelar se mantiene vigente).

- Consulta Obligatoria: El/la Director/a convoca al Consejo de Profesores para consultar su opinión técnica (no resolutiva) teniendo a la vista los informes psicosociales.

10.6.6. PASO 6: RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y CIERRE (5 días hábiles)

- Fallo Final: El/la Director/a resuelve la apelación confirmando, modificando o anulando la expulsión. Se notifica a la familia.

- Aviso a la Autoridad: Si la Expulsión queda a firme, el colegio tiene 5 días hábiles para reportar el caso completo a la Superintendencia de Educación.

- Reubicación: El Ministerio de Educación asume la responsabilidad de reubicar al estudiante expulsado.

10.7. Circunstancias Atenuantes y Agravantes

Para determinar la medida formativa o sanción disciplinaria específica que se aplicará frente a una falta, y en estricto apego a los principios de Proporcionalidad y Debido Proceso, el Establecimiento ponderará la existencia de circunstancias que disminuyan (Atenuantes) o aumenten (Agravantes) el grado de responsabilidad del o la estudiante.

10.7.1 Circunstancias Atenuantes: Son aquellos factores cuya concurrencia disminuye la gravedad de la responsabilidad, permitiendo optar por una medida menos gravosa o netamente formativa. Se considerarán atenuantes:

a) El reconocimiento espontáneo de la falta cometida antes de ser investigado o descubierto.

b) La ausencia de antecedentes disciplinarios previos (buena conducta anterior).

c) Haber procurado reparar el daño causado o compensar a la persona afectada de manera voluntaria y espontánea.

d) Haber colaborado activamente en la investigación y esclarecimiento de los hechos.

e) Que la conducta haya estado influida por barreras contextuales, vulnerabilidad comprobada o necesidades específicas de apoyo no abordadas oportunamente por el establecimiento.

10.7.2. Circunstancias Agravantes: Son aquellos factores o criterios que establecen un mayor grado de gravedad y lesividad en la transgresión, permitiendo a la autoridad aplicar las medidas de mayor intensidad dentro del rango permitido para dicha falta. Se considerarán agravantes:

a) Reiteración: Repetición de una conducta negativa que ya había sido sancionada, a pesar de la implementación previa de medidas formativas, pedagógicas o psicosociales orientadas a promover la reflexión y el cambio conductual del estudiante.

b) Incumplimiento de Sanción: Incumplir abiertamente una medida disciplinaria previa, los compromisos de una condicionalidad de matrícula, o quebrantar la medida cautelar de suspensión de clases impuesta durante un procedimiento sancionatorio.

c) Asimetría y Abuso de Poder: Haber aprovechado la confianza depositada, o haberse valido de una situación de superioridad (física, moral o de autoridad) o de la indefensión/discapacidad del afectado para cometer el hecho.

d) Intencionalidad y Premeditación: Haber actuado con planificación previa, o haber realizado la acción u omisión con la intención deliberada de dañar, ofender o causar menoscabo a otro integrante de la comunidad escolar.

e) Anonimato y Ocultamiento: Haber actuado en el anonimato, utilizando una identidad falsa, ocultando el rostro (especialmente en casos de ciberacoso), o cometer la falta con el propósito de ocultar otra infracción.

f) Pluralidad y Colusión: Actuar en grupo o incitar a otros estudiantes a participar en la transgresión para generar desorden colectivo o hechos de alta connotación.

10.7.3. Reglas de Aplicación de Atenuantes y Agravantes:

1. Regla del Límite de Categoría: La aplicación de una circunstancia agravante permite modificar la sanción elevando su intensidad, pero siempre dentro de la misma categoría de medidas disciplinarias. No es procedente aplicar una sanción exclusiva de las Faltas Gravísimas (como la expulsión) a una Falta Menos Grave basándose únicamente en la existencia de una agravante.

2. Regla Non bis in idem: Las agravantes descritas en este artículo no se aplicarán si el hecho agravante es, al mismo tiempo, el elemento central constitutivo de la falta tipificada en sí misma (para no sancionar dos veces el mismo elemento).

11. DEBIDO PROCESO EN EL LICEO COMERCIAL CAMILO HENRÍQUEZ

El abordaje de situaciones que constituyan una transgresión a las normas se desarrolla a través de las instancias formales del Establecimiento, dando estricto cumplimiento al Debido Proceso, es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia formativa al interior de la comunidad educativa. Esto se fundamenta en el Artículo 19°, N° 3 de la Constitución Política de la República, que señala que toda sentencia u órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado.

En este sentido, todo procedimiento disciplinario al interior del establecimiento educacional debe contemplar y garantizar los siguientes principios irrenunciables:

a) Principio de Tipicidad (Preexistencia de la Norma): Sólo se pueden sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como faltas en el presente Reglamento Interno antes de su comisión. De acuerdo con la Constitución, ninguna conducta puede ser sancionada si no está expresamente descrita en la normativa.

b) Detección y Derivación: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del Establecimiento deberán estar atentos/as a situaciones que afecten la convivencia. El funcionario que observe una presunta falta o reciba una denuncia, deberá derivar los antecedentes de manera inmediata a Inspectoría o al Equipo de Convivencia Educativa. En esta etapa inicial, se reportan hechos objetivos, no estableciéndose aún responsabilidades individuales definitivas ni culpabilidades.

c) Imparcialidad y Responsables del Procedimiento: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por profesionales definidos previamente, siendo fundamental que la persona que indague no esté involucrada directamente en lo sucedido (ya sea como víctima o agresor). En el Liceo, los distintos tipos de faltas serán abordadas del siguiente modo:

- Faltas Leves (Procedimiento Abreviado): Serán abordadas y resueltas de forma inmediata por el docente, asistente o directivo que tenga conocimiento de lo sucedido.

- Faltas Graves (Procedimiento General): La investigación será conducida por el Encargado/a de Convivencia Educativa (o quien designe Dirección). Si este estuviese involucrado, la investigación será asumida directamente por el Equipo Directivo.

- Faltas Gravísimas: La investigación indagatoria será conducida por el Encargado/a de Convivencia Educativa. Sin embargo, por mandato legal, la resolución final y la aplicación de las sanciones máximas serán de facultad exclusiva de la Dirección del Establecimiento.

d) Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa del Liceo puede ser considerado culpable ni ser sancionado de forma definitiva hasta cumplir con las etapas del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo que permita establecer responsabilidades o descartarlas. Excepcionalmente, en resguardo de la comunidad, la Dirección podrá aplicar Medidas Cautelares (como la suspensión preventiva por Aula Segura) mientras dura la investigación. Asimismo, las medidas de carácter estrictamente formativo y pedagógico (como diálogos o redirección de conducta) podrán aplicarse de forma inmediata sin requerir un proceso investigativo prolongado.

e) Notificación a las Personas Involucradas y Trazabilidad: Todas las personas que están siendo consideradas en el proceso investigativo de una falta grave o gravísima deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de quien guía el procedimiento notificarles formalmente los hechos imputados y plazos de investigación.

- Registro Reservado: Durante la investigación, los antecedentes se llevarán en un expediente o bitácora interna de Convivencia Educativa, bajo estricta reserva para no vulnerar la presunción de inocencia de los involucrados.

- Libro de Clases: Solo una vez finalizado el proceso indagatorio, determinada la responsabilidad y resuelta la medida disciplinaria o formativa definitiva, esta será registrada objetivamente en la "Hoja de Vida" del estudiante en el Libro de Clases, constituyendo el registro oficial del cumplimiento del debido proceso.

f) Notificación a Apoderados y Derecho a Descargos: En el caso de inicio de investigación por Faltas Graves o Gravísimas, el Establecimiento citará formalmente al apoderado/a del o los estudiantes involucrados (vía agenda, correo institucional o carta). El objetivo de esta citación será notificar los hechos investigados, explicar el procedimiento a seguir y garantizar explícitamente el derecho del estudiante y su familia a ser oídos, presentar descargos y aportar los medios de prueba que estimen convenientes para su defensa antes de que se adopte una resolución.

g) Derecho a Apelación (Reconsideración): Toda aplicación de una medida disciplinaria definitiva podrá ser apelada (reconsiderada) por el o la estudiante o su apoderado/a en caso de considerarla desproporcionada, o si a su juicio, existen fallas en la ponderación de los hechos o en los procedimientos desarrollados por el Establecimiento. La apelación deberá presentarse siempre por escrito ante la Dirección del Establecimiento. Los plazos y condiciones para ejercer este derecho dependerán de la gravedad de la sanción:

- Sanciones Generales (Suspensión y Condicionalidad): El plazo para apelar será de 5 días hábiles desde la notificación. La apelación será resuelta por la Dirección del Establecimiento (o por quien esta delegue, como el Equipo de Convivencia).

- Cancelación de Matrícula o Expulsión (Procedimiento General): Si la sanción máxima se aplicó bajo el procedimiento general (sin suspensión cautelar previa), el apoderado/a dispondrá de 15 días hábiles desde la notificación para pedir la reconsideración. La Dirección resolverá previa consulta obligatoria al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito teniendo a la vista los informes psicosociales disponibles.

- Cancelación de Matrícula o Expulsión (Procedimiento Aula Segura): Si la sanción máxima se aplicó bajo el procedimiento abreviado de la Ley Aula Segura (donde el estudiante se encuentra con suspensión cautelar inmediata), el plazo para pedir la reconsideración se reducirá a 5 días hábiles desde la notificación de la resolución. La Dirección resolverá en un plazo máximo de 5 días, previa consulta al Consejo de Profesores.

h) Derivación y Plan de Apoyo Psicosocial: En el caso de la comisión de Faltas Graves y Faltas Gravísimas, de manera complementaria a la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias, las y los estudiantes involucrados (tanto quienes cometieron la falta como quienes resultaron afectados)

deberán ser derivados al Equipo de Convivencia Educativa del Establecimiento. Este equipo, liderado por el/la Encargado/a de Convivencia y conformado por profesionales psicosociales, tendrá la responsabilidad de:

- Recolectar antecedentes desde una mirada integral y analizar el caso.

- Definir, diseñar y ejecutar un Plan de Apoyo Pedagógico y Socioafectivo en un plazo definido, considerando la perspectiva del estudiante y sus necesidades específicas (incluyendo ajustes razonables si pertenece al Programa de Integración Escolar - PIE).

- Monitorear y evaluar el cumplimiento y efectividad del plan de apoyo, dejando registro de sus resultados en la bitácora interna de convivencia.

m) Denuncia Obligatoria de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan eventuales delitos (agresiones graves, porte de armas, tráfico de drogas, delitos sexuales, etc.), la Dirección, Inspectores y Profesores actuarán en estricto apego al Artículo 175° letra e) y 176° del Código Procesal Penal, ejecutando la denuncia en un plazo máximo de 24 horas ante las autoridades competentes (Fiscalía, Carabineros, PDI o Tribunales de Familia), rigiéndose íntegramente por las reglas y procedimientos detallados en el apartado "2.7 Del Deber de Denunciar y su Procedimiento" de este mismo Reglamento.

12. FALTAS SEGÚN ETAPA, PLAZOS Y RESPONSABLES

12.1. RUTA DE PROCEDIMIENTO: FALTAS LEVES (Procedimiento Abreviado e Inmediato)

ETAPA	PLAZO MÁXIMO	RESPONSABLE
1. Detección y Comunicación - Identificar la conducta. - Informar verbalmente al estudiante. - Escuchar brevemente su versión (descargos).	En el momento de ocurrida la falta.	• Docente de aula • Profesor Jefe • Asistente de la Educación • Inspector/a
2. Medida Formativa Acorde a la situación se aplica: - Corrección inmediata en aula. - Diálogo formativo breve. - Acción reparatoria simple.	Inmediato / Durante la misma jornada.	• Docente de aula • Profesor Jefe • Inspector/a
3. Resolución y Registro - Aplicación de Amonestación verbal. - Registro objetivo del hecho en la Hoja de Vida (Anotación). - Aviso a apoderado (si hay reiteración).	Máximo 24 horas.	• Docente de aula • Profesor Jefe • Inspector/a

12.2. RUTA DE PROCEDIMIENTO: FALTAS GRAVES (Procedimiento General)

ETAPA	PLAZO MÁXIMO	RESPONSABLE
1. Identificación y Derivación - Detección de la falta y contención. - Derivación de antecedentes formales.	24 horas.	• Funcionario que detecta • Inspectoría
2. Gestión Inicial y Notificación - Asignación del caso a Convivencia. - Notificación formal de los cargos al estudiante. - Citación presencial o telefónica al apoderado/a.	24 a 48 horas.	• Equipo Convivencia Educativa (C.E.) • Profesor Jefe
3. Investigación y Descargos - Entrevistas a involucrados y testigos. - Recepción de descargos y pruebas del estudiante/apoderado.	3 a 5 días hábiles.	• Equipo C.E. o Investigador designado.
4. Medidas Formativas / Apoyo - Diálogo formativo / Mediación. - Acción reparatoria / Trabajo académico. - Derivación a apoyo psicosocial.	Dentro del proceso investigativo.	• Equipo C.E.
5. Sanción Disciplinaria (Cierre) - Emisión de Resolución Fundada. - Anotación grave, Condicionalidad de matrícula o Suspensión de clases. - Notificación formal.	Hasta 5 días hábiles tras cierre de investigación.	• Dirección (o Equipo Directivo delegado para sanciones no máximas).

Importante: La reiteración de una falta grave operará como circunstancia agravante, permitiendo aplicar la sanción máxima dentro de esta misma categoría (ej. pasar de anotación a suspensión), pero no transformará el hecho en una falta gravísima de manera automática.

12.3. RUTA DE PROCEDIMIENTO: FALTAS GRAVÍSIMAS (Procedimiento Formal Máximo / Ley Aula Segura)

ETAPA	PLAZO MÁXIMO	RESPONSABLE
1. Identificación y Resguardo Inmediato - Contención y separación de involucrados. - Derivación urgente a Dirección/Convivencia.	En el momento de ocurrida la falta.	• Funcionario que detecta • Inspectoría • Equipo Directivo
2. Gestión de Emergencia y Medida Cautelar - Evaluación de riesgo para la comunidad. - Aplicación de Suspensión Cautelar (si aplica Aula Segura). - Garantizar Plan de Continuidad Pedagógica.	Durante la jornada (Día 1).	• Director/a • Equipo C.E. • UTP

3. Notificación Formal y Denuncia - Citación urgente y presencial a apoderados. - Notificación de cargos y plazos. - Denuncia a Carabineros/Fiscalía (si es delito).	Máximo 24 horas.	• Director/a • Equipo C.E.
4. Investigación y Descargos - Entrevistas protegidas a testigos y afectados. - Recepción formal de descargos y pruebas.	Plazo estricto dentro de la suspensión.	• Equipo C.E. / Investigador.
5. Medidas Formativas y/o Psicosociales - Derivación a redes de apoyo externo. - Activación de Plan de Apoyo Psicosocial.	Simultáneo al proceso.	• Equipo C.E. / Dupla Psicosocial.
6. Sanción Máxima (Resolución Final) - Emisión de Resolución Fundada. - Aplicación de Cancelación de Matrícula o Expulsión. - Notificación del derecho a apelación (5 días hábiles).	Máximo 10 días hábiles en total (Vía Aula Segura).	• Exclusivo del Director/a (Indelegable).

Importante: • Las faltas que constituyan delito (armas, drogas, abusos, lesiones graves) obligan al Director/a, Inspector o Docente a denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI en un plazo máximo e improrrogable de 24 horas. • Toda sanción de Expulsión o Cancelación a firme deberá ser reportada a la Superintendencia de Educación.

13. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA Y FORMACIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA (Medio mayor, NT1 Y NT2)

13.1. Enfoque Formativo y Prohibición de Sanciones Disciplinarias

De conformidad con lo establecido en la normativa educacional vigente y las directrices de la Superintendencia de Educación, la convivencia en Educación Parvularia se concibe como un proceso formativo, preventivo y vincular, centrado en la construcción de relaciones seguras y el desarrollo socioemocional temprano. En este nivel, queda estrictamente prohibida la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones punitivas por infracciones a la convivencia educativa. Un párvulo se encuentra en pleno proceso de desarrollo neurobiológico y aprendizaje de la autorregulación, por lo que toda alteración de la convivencia será abordada única y exclusivamente mediante la adopción de medidas pedagógicas o formativas.

13.2 Abordaje de Conflictos y Medidas Pedagógicas

Las medidas pedagógicas son acciones que permiten a los párvulos, de acuerdo a su etapa de desarrollo, tomar conciencia progresiva de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, comprender

las normas y desarrollar empatía. Frente a conflictos propios de la edad (tales como empujar, morder, quitar un juguete o negarse a seguir instrucciones), la educadora o el equipo de aula aplicará, con criterio de gradualidad, las siguientes medidas formativas:

- Redirección y Modelamiento Conductual: Retirar al párvulo de la situación de riesgo y redirigir su atención hacia otro foco o actividad, modelando la conducta esperada de forma positiva (ej. "las manos son para hacer cariño, no para pegar").

- Diálogo Formativo Breve: Conversación a la altura física del niño (contacto visual directo), invitándolo a reconocer la emoción propia y del otro, buscando alternativas pacíficas de solución.

- Contención en Espacio de Calma: Acompañamiento del párvulo a una zona definida del aula ("rincón de la calma") para que logre autorregularse con apoyo del adulto y elementos sensoriales, sin que esto constituya una exclusión o "tiempo fuera" punitivo.

- Acción Reparatoria Simbólica: Promover que el párvulo, de manera voluntaria, ofrezca una disculpa, un dibujo o una ayuda a su compañero afectado, restituyendo el vínculo dañado.

- Trabajo Colaborativo con la Familia: Entrevista con el apoderado para informar la situación, no como un reporte de sanción, sino para alinear pautas de crianza, entregar orientaciones y unificar el modelamiento conductual entre el hogar y el establecimiento.

13.3. Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) e Higiene

El establecimiento reconoce que los párvulos de Medio Mayor, NT1 y NT2 presentan distintos niveles de autonomía en sus actividades cotidianas. Las rutinas de higiene y asistencia en el baño constituyen instancias de aprendizaje y cuidado que deben regirse por el más absoluto respeto a la intimidad, la dignidad y el pudor del niño o niña. Para ello, el equipo de aula (Educadora y Asistentes Técnicos) se regirá por las siguientes normativas:

1. Privacidad Absoluta: Toda asistencia de higiene mayor (como cambio de ropa por accidentes de control de esfínteres) se realizará en el baño o espacio designado, cerrando la puerta o utilizando biombos, asegurando que el párvulo no sea expuesto frente a sus pares.

2. Regla del Doble Resguardo: En procedimientos que impliquen contacto con la zona íntima, el adulto designado actuará siempre bajo el conocimiento de la Educadora titular o en proximidad de un segundo adulto del equipo de aula, garantizando la transparencia del proceso.

3. Fomento de la Autonomía: El adulto guiará al párvulo ("participación guiada") instruyéndolo en el uso adecuado del lavamanos, papel higiénico y jabón, incentivando que el niño realice por sí mismo la mayor cantidad de pasos posibles.

4. Consentimiento y Registro: Ningún procedimiento de muda constante (en caso de requerimientos especiales o NEE) se realizará sin el respectivo "Anexo de Consentimiento Informado" firmado por la familia, y todo apoyo AVD quedará registrado en la bitácora correspondiente para asegurar su trazabilidad.

13.4. Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en Educación Parvularia

Ante situaciones de llanto incontrolable, frustración severa, agitación motora o de desregulación emocional y conductual que superen las medidas de regulación habituales y representen un riesgo físico, el equipo de aula aplicará el Protocolo DEC adaptado a la primera infancia:

1. Prevención y Anticipación: Se utilizarán apoyos visuales (pictogramas), anticipación de transiciones ("en 5 minutos guardamos los juguetes") y agendas visuales estructuradas.

2. Acompañamiento Interno: En fase de crisis, la Educadora o Asistente designada asumirá el rol de acompañante, utilizando un tono de voz tranquilo y pausado, despejando el área de objetos peligrosos y evitando aglomeraciones de otros niños.

3. Comunicación con la Familia: Si la desregulación se extiende significativamente sin que el párvulo logre calmarse, se contactará al apoderado para que, en un rol colaborativo, asista al establecimiento y apoye en la contención emocional. En ningún caso el retiro del estudiante se considerará una sanción o suspensión.

13.5. Sistema de Evaluación Cualitativa y Promoción Automática

En coherencia con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Decreto Exento N° 83/2015 sobre diversificación de la enseñanza, la gestión pedagógica y el proceso evaluativo en los niveles de transición (NT1 y NT2) se fundamenta en principios humanistas y potenciadores, centrados en el desarrollo integral del niño y la niña. En este nivel, el régimen de evaluación se rige por las siguientes directrices:

1. Naturaleza Cualitativa: La evaluación en Educación Parvularia es estrictamente cualitativa, descriptiva y continua. No se utilizarán calificaciones numéricas. El proceso considera los siguientes tipos de evaluación:

- Evaluación Diagnóstica: Aplicada al inicio del año escolar para determinar conocimientos y habilidades previas. Se registra mediante conceptos de logro (ej. Logrado, Por lograr, Medianamente Logrado).

- Evaluación de Proceso: Aplicada durante el desarrollo del aprendizaje para retroalimentar y ajustar la estrategia metodológica de la educadora.

- Evaluación Sumativa (Cualitativa): Realizada al final de cada unidad para medir el logro de los objetivos en un período determinado.

2. Evaluación Diferenciada y Apoyos Especializados: Se aplicarán procedimientos pedagógicos pertinentes para identificar los niveles de logro de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), garantizando los ajustes razonables necesarios mediante el apoyo de educadoras diferenciales y equipo psicosocial.

3. Promoción Automática: La promoción de los niveles Medio Mayor, Pre-Kínder y Kínder es automática. El porcentaje anual de asistencia a clases solo podrá ser considerado para entregar reflexiones y sugerencias a los padres respecto a la adquisición de contenidos y hábitos académicos, pero no constituye causal de repitencia.

14. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (RICE)

1. Interpretación y Aplicación del Reglamento. Es facultad del equipo directivo, Dirección, Encargado/a de Convivencia Educativa y cuerpo docente del Establecimiento, aplicar e interpretar con carácter de obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, lo que incluye las políticas de prevención, medidas formativas, protocolos de actuación, Plan de Gestión de Convivencia Educativa, y en general, todas las normas internas que lo integran.

2. Revisión y Actualización Anual. En estricto cumplimiento de la normativa educacional (REX 781), el presente Reglamento y sus protocolos anexos deberán ser revisados y actualizados, al menos, una vez al año. El Equipo Directivo y la Encargada/o de Convivencia Educativa convocarán anualmente a una jornada de evaluación y discusión participativa para revisar la pertinencia del instrumento y proponer modificaciones.

3. Participación de la Comunidad (Consulta al Consejo Escolar). Sin perjuicio de la revisión anual, los distintos estamentos (Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Docentes y Asistentes) podrán proponer modificaciones o revisiones durante el año escolar, las que deberán ser canalizadas formalmente hacia el Consejo Escolar. Toda elaboración, revisión o modificación sustancial del Reglamento Interno debe ser consultada obligatoriamente al Consejo Escolar antes de su aprobación. La Dirección y/o el Sostenedor del Establecimiento tendrá un plazo de 30 días para responder por escrito al pronunciamiento y las sugerencias del Consejo Escolar.

4. Entrada en Vigencia de las Modificaciones. Las modificaciones y actualizaciones que se realicen producto del proceso de revisión participativa comenzarán a regir a contar del año escolar siguiente luego de su publicación y difusión. Excepción legal: Aquellas modificaciones que hayan sido realizadas con el objeto exclusivo de dar cumplimiento al deber de ajustarse a una nueva normativa educacional o ley de la República, regirán de manera inmediata.

5. Difusión, Publicación y Entrega. Para garantizar el derecho a la información y el principio de transparencia, el Establecimiento ejecutará las siguientes acciones de difusión obligatorias:

- Publicación Digital: El Reglamento Interno vigente, con todos sus protocolos y anexos, deberá encontrarse publicado de forma permanente y descargable en el sitio web institucional oficial del establecimiento. Las redes sociales (Facebook, Instagram) solo podrán utilizarse como apoyo para informar que el documento fue actualizado.

- Disponibilidad Física: Existirá permanentemente una copia impresa y actualizada del Reglamento en el local escolar (oficina de Dirección/Convivencia o inspectoría) para la consulta de cualquier integrante de la comunidad que lo requiera.

- Entrega en Matrícula: Se entregará una copia (física o en formato digital) del Reglamento Interno a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula o de la renovación de esta, dejándose constancia escrita de su recepción mediante la firma del apoderado.

15. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Nº 01 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

15.1. Definiciones y Conceptos Generales

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier transgresión a las garantías de niños, niñas y adolescentes establecidas en la Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN), la cual puede o no ser constitutiva de delito. El Liceo Comercial Camilo Henríquez se declara garante de derechos y contrario a toda forma de maltrato infantil, incluyendo el maltrato físico, psicológico, abandono, negligencia, abuso sexual y violencia de género.

El establecimiento distingue pedagógicamente entre aquellos juegos o conductas exploratorias propias del desarrollo evolutivo (las cuales se abordan de manera formativa), y aquellas conductas

abusivas o asimétricas donde no existe consentimiento, las cuales activarán inmediatamente la ruta de denuncia.

15.2. Definiciones Legales

Abuso Sexual: Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, producto de la seducción, chantaje, amenazas, manipulación o uso de la fuerza física.

Violación: Todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

Estupro: Realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o abusando de una relación de autoridad o dependencia (laboral, educacional o de cuidado).

Violencia de Género (Ley N° 21.675): Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento a niñas, adolescentes o mujeres en razón de su género, incluyendo la violencia sexual.

15.3. Señales de Alerta (Indicadores)

El personal del establecimiento debe estar atento a señales que no corresponden al momento evolutivo del estudiante y que no responden a causas orgánicas. Estas señales se deben valorar de forma global:

- Indicadores Físicos: Dificultad para caminar o sentarse, ropa interior rasgada o manchada, dolores o picazón en la zona genital, infecciones urinarias reiteradas, retrocesos en el control de esfínteres (enuresis/encopresis).

- Indicadores Psicológicos y Conductuales: Cambios bruscos de comportamiento, rechazo irracional hacia una persona o lugar específico, conocimientos o conductas hipersexualizadas para su edad, aislamiento social profundo, autolesiones o trastornos del sueño.

15.4. Redes de Apoyo y Derivación

El establecimiento cuenta con un listado territorial actualizado para la derivación y denuncia, que incluye:

- Oficina Local de la Niñez (OLN) u Oficina de Protección de Derechos (OPD).

- Programas de la Red del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez).

- Tribunal de Familia y Ministerio Público (Fiscalía).

- Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones (PDI).

- Centros de Salud de Atención Primaria (CESFAM, SAR).

15.5. Procedimientos y Actuaciones

A) Detección y No Revictimización (Ley N° 21.057)

Todo funcionario que observe o tome conocimiento de indicios claros de vulneración de derechos, tiene la obligación de informar los antecedentes de manera inmediata (dentro de la misma jornada) a la Encargada de Convivencia Educativa o a Dirección.

Resguardo del Relato: Si un estudiante devela espontáneamente una vulneración, el adulto deberá brindar contención y acogida. Queda estrictamente prohibido interrogar al estudiante, pedir detalles de los hechos o forzarlo a repetir su relato. El funcionario solo registrará los hechos objetivos observados o la develación espontánea sin emitir juicios de valor, para evitar la victimización secundaria.

B) Medidas Preliminares de Resguardo Inmediato

Dependiendo de la gravedad de la situación, se desplegarán las siguientes acciones:

i. Otorgar contención emocional al estudiante afectado en un espacio privado y seguro.

ii. En caso de lesiones físicas evidentes, se activará en paralelo el Protocolo de Accidentes Escolares, derivando al estudiante a un centro de salud para su atención y constatación de lesiones. Esto no requiere autorización previa de la familia.

iii. Si el presunto agresor es un funcionario del establecimiento, Dirección dispondrá inmediatamente la separación de sus funciones directas con estudiantes (reasignación de labores, permisos administrativos u otras) resguardando la integridad de la víctima y la presunción de inocencia del trabajador, en concordancia con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

iv. Si el presunto agresor es otro Estudiante, se aplicarán medidas de separación de espacios, derivación a especialista y, dependiendo de la edad, se solicitarán medidas de protección al Tribunal de Familia (menores de 14 años) o Fiscalía (mayores de 14 años).

C) Comunicación con la Familia

El equipo de Convivencia Educativa o Dirección tomará contacto a la brevedad con el apoderado/a para informarle la situación y los pasos a seguir.

Excepción Protectora: Si la amenaza o vulneración ocurre en el ámbito familiar (sospecha de que el agresor es el apoderado o habitante del hogar), y se considera riesgoso para el estudiante, será prescindible la comunicación inmediata a la familia. El colegio derivará directamente a las redes de protección (Tribunal de Familia u OLN).

D) Obligación de Denuncia (Art. 175 CPP)

Si los hechos revisten características de presunto delito, el Director/a, Inspector o Docente tiene la obligación ineludible de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento.

Constancia de No Denuncia: Si tras una evaluación técnica preliminar, el establecimiento determina que los hechos no revisten características de delito o vulneración grave, y por tanto no procede denunciar, deberá dejar constancia escrita y fundamentada de aquella decisión.

E) Apartado Especial:

Violencia de Género (Ley N° 21.675) En caso de que la vulneración detectada implique una situación de violencia de género (aquella ejercida por razón de género contra niñas, adolescentes o mujeres, o contra NNA para dañar a sus cuidadoras), el establecimiento aplicará:

i. Mecanismos de protección inmediatos para las víctimas.

ii. Entrega de información oportuna sobre las instituciones competentes dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

iii. Mecanismos coordinados de derivación a las instituciones públicas o privadas competentes.

F) Medidas Formativas, Pedagógicas y de Apoyo Psicosocial

Desde Convivencia Educativa se brindarán apoyos articulados, tales como:

i. Apoyo y flexibilidad pedagógica para resguardar la trayectoria educativa.

ii. Apoyo y contención psicológica primaria en el establecimiento.

iii. Monitoreo y seguimiento sistemático del estado del estudiante.

iv. Cumplimiento de indicaciones emitidas por instituciones externas (Tribunales, Programas Mejor Niñez, etc.).

N°02 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES Y ENFOQUE INSTITUCIONAL

Las actuaciones del presente protocolo frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino exclusivamente a resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes.

En todas las etapas y procedimientos, el objetivo de indagar los hechos sólo tiene el fin de adoptar medidas de protección respecto de estudiantes que puedan verse afectados.

El establecimiento distingue pedagógicamente entre aquellas conductas de exploración o juegos sexuales propios del desarrollo evolutivo infantil, y aquellas conductas abusivas, asimétricas o sin consentimiento, las cuales activarán de inmediato la ruta de denuncia y protección.

Debido a la sensibilidad de estos hechos, se velará por mantener el estricto resguardo y confidencialidad de todos los antecedentes de los involucrados (presuntas víctimas y presuntos agresores).

Sin perjuicio de la confidencialidad, frente al conocimiento o sospecha de la comisión de un delito de esta naturaleza, se cumplirá ineludiblemente con lo dispuesto en el Art. 175 del Código Procesal

Penal. La omisión y/o conducta pasiva frente a este delito puede determinar la responsabilidad como cómplice de quien no denuncia.

2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES CLAVE

Abuso Sexual o Hecho de Connotación Sexual: Toda acción que involucre a un niño, niña o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada que, por su edad y desarrollo, no puede comprender totalmente o no puede consentir libremente.

Abuso Sexual Infantil (ASI) entre pares: Ocurre cuando existe asimetría (un alumno con un desarrollo físico o cronológico mayor que la víctima), y donde se busca complacer necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas a costa de otro. En el ASI existe coerción, engaño o manipulación, diferenciándose de los juegos exploratorios que ocurren entre niños de la misma edad sin coerción.

Violencia de Género (Ley N° 21.675): Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento a niñas, adolescentes o mujeres en razón de su género, o aquella violencia ejercida para dañar a madres o cuidadoras, incluyendo agresiones y acoso de índole sexual.

Detección y Actuaciones (Señales de Alerta) Las señales de alerta que pueden dar cuenta de situaciones de abuso sexual infantil dicen relación con la visibilización de signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas, que pueden indicar que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre.

Sumado a lo anterior, también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta, cuando su actitud no es la de solicitar o recepcionar apoyo o colaboración mostrando un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención.

A) Indicadores Físicos:

Dolor o molestias en el área genital.

Infecciones urinarias frecuentes.

Cuerpos extraños en ano y vagina.

Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).

Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.

Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

B) Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.

Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.

Resistencia a regresar a casa después del colegio.

Retroceso en el lenguaje.

Trastornos del sueño y desórdenes en la alimentación.

Fugas del hogar.

Autoestima disminuida y sentimientos de culpa.

Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).

Ansiedad, inestabilidad emocional.

Inhibición o pudor excesivo.

Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.

Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.

Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.

Intentos de suicidio o ideas suicidas.

Comportamientos agresivos y sexualizados.

a. Diferenciación: Juego Sexual vs. Abuso Sexual Infantil El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que ocurre entre niños de la misma edad y no existe coerción. Por el contrario, el Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima, buscando preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas a costa de la víctima.

b. Estrategias de Prevención Institucional El Liceo Comercial Camilo Henríquez, en su rol educador y formador, tiene la misión de promover el cuidado y resguardo de la integridad física, psicológica y social de todos los estudiantes. En el ámbito de la prevención de agresiones de carácter sexual, se consideran dentro de las estrategias a desarrollar por la comunidad educativa:

Promover instancias socioeducativas a través del desarrollo de un plan de educación sexual, en el cual se aborda la formación de manera progresiva y acorde a la etapa del ciclo vital de NNA, frente al ámbito de la afectividad en el marco del desarrollo integral del ser humano.

Difusión con la comunidad educativa del presente reglamento que incluye informar a todos los integrantes respecto de la importancia de prevenir los hechos de connotación sexual y agresión sexual, así como también dar a conocer los protocolos de resguardo.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Liceo Comercial Camilo Henríquez, en su rol educador, tiene la misión de promover el cuidado y resguardo de la integridad física, psicológica y social de todos los estudiantes. En el ámbito de la prevención, se desarrollarán las siguientes estrategias:

Promover instancias socioeducativas a través del desarrollo de un Plan de Educación Sexual y Afectiva Integral, abordado de manera progresiva y acorde a la etapa del ciclo vital de los NNA.

Difusión permanente con la comunidad educativa del presente reglamento, informando sobre la importancia de prevenir agresiones sexuales y dando a conocer las redes de apoyo disponibles.

4. REDES DE APOYO INSTITUCIONALES

Frente a situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual, se encuentran disponibles y coordinadas las siguientes redes externas de apoyo:

Red de Salud local (Servicio de Urgencias, CESFAM, SAR).

Oficina Local de la Niñez (OLN).

Programas de la Red Mejor Niñez (PPF, PRM, PIE, EDT, DCE, entre otros).

Ministerio Público (Fiscalía) y Tribunal de Familia.

Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones (PDI).

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

PASO 1: FASE DE DETECCIÓN Y NO REVICTIMIZACIÓN (LEY N° 21.057)

Cualquier integrante de la comunidad educativa que reciba un relato o detecte un hecho de connotación sexual o agresión, debe seguir rigurosamente los siguientes pasos:

Generar un clima de acogida y confianza: Realizar la contención en un lugar privado y tranquilo, con un(a) solo(a) entrevistador(a), sentándose a la misma altura física del estudiante.

Regla de No Revictimización (Prohibición estricta): El adulto no debe presionar al NNA para que conteste preguntas, no debe interrumpir su relato, debe respetar su silencio y su ritmo sin exigir detalles. Se debe evitar a toda costa que el NNA relate reiteradamente la situación abusiva. Bajo ninguna circunstancia se obligará al estudiante a dejar el relato por escrito y firmado, ya que esto entorpece la investigación penal y genera victimización secundaria.

Activación Interna Inmediata: Una vez acogido el relato espontáneo, el funcionario entregará los antecedentes verbales u objetivos de manera fidedigna e inmediata al Encargado/a de Convivencia Educativa o Director/a, quienes activarán formalmente este protocolo a la brevedad.

PASO 2: MEDIDAS PRELIMINARES DE RESGUARDO (INMEDIATAS)

Una vez detectada la situación, la Dirección y el Equipo de Convivencia Educativa adoptarán medidas urgentes para detener el riesgo y proteger a los involucrados, las cuales variarán según quién sea el presunto agresor:

A) Si hay lesiones físicas evidentes: Se activará en paralelo el Protocolo de Accidentes Escolares, trasladando al estudiante de urgencia a un centro de salud (Hospital Base/CESFAM) acompañado de un funcionario para la respectiva constatación de lesiones y atención médica. No se requiere autorización previa de la familia para esta urgencia vital, pero se les avisará simultáneamente.

B) Si el presunto agresor es Funcionario del Liceo: La Dirección dispondrá de forma inmediata su separación de toda función de trato directo con estudiantes (mediante reasignación de labores fuera del aula, feriado legal o suspensión con goce de remuneraciones según lo permita el marco laboral y el RIOHS). Esta es una medida de protección a la víctima y no constituye un prejuzgamiento ni menoscabo laboral, operando mientras se investiga judicialmente.

C) Si el presunto agresor es Estudiante: Se aplicarán medidas inmediatas de separación preventiva de espacios físicos en el aula y recreos, evitando todo tipo de contacto o interacción entre el estudiante afectado y el presunto agresor.

D) Si el presunto agresor es un Tercero (Apoderado o externo): Se prohibirá estrictamente su ingreso al establecimiento y se resguardará al estudiante hasta que sea entregado a un adulto protector definido por la autoridad.

PASO 3: COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

Regla General: El Equipo de Convivencia Educativa o Dirección se comunicará a la brevedad con la familia (padre, madre o apoderado titular) de la presunta víctima para informar la activación del protocolo, las medidas de resguardo tomadas y los pasos legales a seguir, levantando un acta formal de la entrevista.

Excepción de Protección: Si los antecedentes del relato espontáneo indican que la vulneración ocurre en el ámbito intrafamiliar, o existe la sospecha de que el presunto agresor es el propio apoderado o persona que cohabita con el estudiante, NO se informará a esta familia para no poner en grave riesgo la integridad del NNA. El Liceo buscará a un adulto protector alternativo o derivará el caso directamente al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez (OLN) solicitando medidas de protección.

PASO 4: OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIA (MÁX. 24 HORAS) Conforme al Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal y la normativa educacional:

El Director/a (o quien le subrogue), Inspector o Docente tiene la obligación ineludible de interponer la denuncia en un plazo máximo e improrrogable de 24 horas desde conocido el hecho ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o directamente ante el Ministerio Público (Fiscalía).

Si la víctima es menor de edad, de forma paralela el establecimiento podrá interponer una medida de protección ante el Tribunal de Familia.

El Liceo deberá exigir un comprobante de la denuncia efectuada, el cual se archivará de manera confidencial como verificador ante la Superintendencia de Educación.

PASO 5: APOYO PSICOSOCIAL, TRABAJO EN RED Y CONTINUIDAD PEDAGÓGICA

El Liceo no abandona al estudiante tras la denuncia. El Equipo Psicosocial (Dupla/Convivencia) implementará un Plan de Acompañamiento (PAI) que contempla:

Derivación a Redes Especializadas: Se articulará formalmente la derivación de la presunta víctima a la red pública, como la Oficina Local de la Niñez (OLN), Programas PRM de Mejor Niñez, Centros de Salud (CESFAM) o el Centro de Asistencia a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS) en casos de violencia de género (Ley N° 21.675).

Continuidad Educativa: La Unidad Técnico Pedagógica (UTP) diseñará un plan de flexibilidad académica para el estudiante afectado. Esto incluye recalendarización de evaluaciones, justificación de inasistencias por peritajes o terapias, y envío de material si no puede asistir presencialmente, garantizando que el proceso judicial o el trauma no mermen su trayectoria escolar.

Seguimiento: Se realizarán entrevistas periódicas (quincenales o mensuales) con el estudiante y el apoderado protector para monitorear su estado emocional e inserción escolar, dejando registro en bitácora reservada.

A. Situación en que el supuesto agresor/a es Funcionario/a del Establecimiento Inmediatamente conocida una develación o denuncia de Abuso Sexual (o hecho de connotación sexual), o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a receptor deberá informar de forma inmediata a la Dirección del Liceo, no pudiendo exceder bajo ninguna circunstancia las 24 horas de conocido el hecho.

Separación de funciones: La Directora del Liceo deberá disponer, como una medida administrativa cautelar e inmediata, la separación del eventual responsable de su función de trato directo con estudiantes al interior del establecimiento (reasignación de labores, feriado legal o suspensión según corresponda). Esta medida tiene como objetivo primordial proteger la integridad de los estudiantes y el éxito de la indagatoria, resguardando paralelamente la presunción de inocencia del funcionario en tanto no se clarifiquen los hechos, acorde a la reglamentación interna y al Código del Trabajo.

Obligación de Denuncia: Sin perjuicio de las medidas administrativas internas, la Directora y el Equipo Directivo tienen la obligación ineludible de denunciar formalmente el hecho ante el Ministerio Público (Fiscalía), PDI o Carabineros de Chile en un plazo máximo de 24 horas.

B. Situación en que el supuesto agresor/a es Estudiante del establecimiento Una vez que un funcionario/a tome conocimiento de los supuestos hechos, deberá informar de manera inmediata al Encargado/a de Convivencia Educativa y/o Dirección del establecimiento, respetando el principio de no revictimización y los plazos legales señalados. Asimismo, se adoptarán de inmediato las siguientes medidas:

Otorgar contención emocional en un espacio privado al estudiante afectado/a o grupo de estudiantes.

Separar preventivamente los espacios físicos de ambos estudiantes involucrados para evitar todo contacto.

Si los involucrados son menores de 14 años (inimputables penalmente): El establecimiento realizará la denuncia a las policías o Fiscalía para el registro del hecho, y solicitará de manera urgente una Medida de Protección para ambos estudiantes ante el Tribunal de Familia competente.

Si el supuesto agresor tiene 14 años o más: Se realizará la denuncia formal obligatoria ante el Ministerio Público (Fiscalía), PDI o Carabineros por eventual Responsabilidad Penal Adolescente, en un plazo máximo de 24 horas.

Medida de Protección y Ausentismo: El/los estudiantes afectados podrán ausentarse del establecimiento educativo siempre y cuando la entidad a cargo del caso (redes de salud, fiscalía o tribunal) o la propia familia lo estimen necesario para resguardar la integridad física y emocional de los involucrados. En estos casos, el Liceo garantizará obligatoriamente un Plan de Continuidad Pedagógica (envío de material y flexibilización de evaluaciones) para asegurar el derecho a la educación. El equipo psicosocial orientará permanentemente a la familia respecto a estas medidas.

C. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial El abordaje de estos hechos no se limita a la denuncia. Según los requerimientos específicos de cada caso y buscando mitigar el impacto del trauma, desde Convivencia Educativa se articularán los siguientes apoyos utilizando los distintos estamentos y recursos con los que cuenta el establecimiento:

Apoyo pedagógico: Ajustes razonables a las evaluaciones, tutorías y flexibilidad en el registro de asistencia.

Apoyo y contención psicológica primaria: Brindada por el equipo psicosocial para el estudiante afectado en el contexto escolar.

Seguimiento y monitoreo: Entrevistas periódicas de acompañamiento a la familia protectora.

Articulación de Redes: Coordinación, derivación y aplicación de las indicaciones emitidas por instituciones externas especializadas (Tribunales, Programas de la Red Mejor Niñez, Centros de Salud, CAVAS, entre otros).

6. CIERRE Y TRAZABILIDAD DEL PROTOCOLO

El expediente del caso se mantendrá bajo estricta custodia y confidencialidad por parte de la Dirección y el Encargado de Convivencia Educativa.

En el libro de clases regular solo se registrará objetivamente la aplicación de acciones pedagógicas o salidas anticipadas, sin detalles sensibles ni tipificaciones delictuales, para proteger la intimidad del estudiante.

N°03 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. CONSIDERACIONES Y DIFERENCIAS CONCEPTUALES PREVIAS El presente Protocolo de Actuación debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar. Para una correcta aplicación, la comunidad educativa debe tener presente las siguientes distinciones pedagógicas:

La Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural. No implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o transformarse en violencia.

El Conflicto: No es sinónimo de violencia. El conflicto es inherente a las relaciones humanas. Sin embargo, cuando es mal abordado o no es resuelto en forma oportuna, puede derivar en situaciones de violencia. Los conflictos cotidianos deben ser abordados de manera temprana a través de la Gestión Colaborativa de Conflictos (Ley N° 21.809), mediante el diálogo, la mediación o la negociación pacífica.

La Agresión: Es una respuesta hostil frente a un conflicto latente, patente o crónico, mientras que la violencia se asocia a un conflicto en el que se ha perdido el orden y el respeto de las normas sociales básicas.

2. DEFINICIONES NORMATIVAS Para efectos de la aplicación de este protocolo y la tipificación de faltas, se entenderá por:

Clima Escolar: Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar. Está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad en las normas, y con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, más favorable será el ambiente para enseñar y aprender.

Convivencia Educativa: Es 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.

Violencia Escolar: Fenómeno relacional y multicausal que implica el uso ilegítimo de la fuerza o del poder con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física, psicológica, emocional o moralmente, ya sea de manera presencial o a través de redes sociales y medios tecnológicos.

Maltrato Escolar: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, que produzca el temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad, cree un ambiente escolar hostil, o dificulte su desarrollo y desempeño.

Acoso Escolar (Bullying): Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima (asimetría de poder). Provoca maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal grave.

Ciberacoso (Acoso Virtual): Forma de violencia que se ejerce a través de medios digitales (redes sociales, mensajería, foros, etc.). Se manifiesta a través de comportamientos hostiles, repetidos y deliberados (ej. creación de perfiles falsos, difusión de imágenes o mensajes denostativos sin consentimiento) dirigidos hacia una persona con la intención de causarle daño, intimidarla o humillarla públicamente.

Violencia de Género (Ley N° 21.675): Cualquier acción u omisión que cause daño, sufrimiento, humillación o discriminación a niñas, adolescentes o mujeres en razón de su género, o aquella violencia ejercida para dañar a madres o cuidadoras.

Adultos: Corresponde a aquel individuo que ha alcanzado su desarrollo pleno. Desde una perspectiva psicológica y jurídica, es aquel ser humano capaz de responsabilizarse legalmente por sus actos, ejercer derechos y contraer obligaciones, teniendo un deber de cuidado intransferible frente a los niños, niñas y adolescentes.

3. SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES SE ACTIVARÁ EL PROTOCOLO DE ACCIÓN El presente protocolo de actuación, junto con las medidas de resguardo e investigación que este contempla, se activará de forma obligatoria ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes situaciones:

Agresiones entre estudiantes (Pares): Toda acción u omisión que constituya violencia física, psicológica o acoso escolar sistemático (bullying) entre dos o más estudiantes del establecimiento.

Agresiones de un adulto a un estudiante (Especial Gravedad): De acuerdo al Artículo 16 D de la Ley General de Educación (Ley N° 20.536), revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida en contra de un estudiante por quien detente una posición de autoridad (directivo, profesor, asistente de la educación u otro funcionario), así como la ejercida por cualquier adulto de la comunidad educativa (apoderado). Si el presunto agresor es funcionario, se aplicarán las normativas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) referidas a la separación de funciones.

Agresiones de un estudiante a un adulto o funcionario del establecimiento: Situación inaceptable que atenta contra el respeto y la autoridad docente. Si la agresión es física o constituye una amenaza grave, facultará a la Dirección para activar inmediatamente la Ley N° 21.128 (Aula Segura), aplicando la suspensión cautelar del estudiante.

Agresiones de un apoderado a un funcionario o estudiante: Todo maltrato físico, psicológico o verbal (insultos, gritos, amenazas) proferido por un apoderado hacia el personal del colegio o hacia otros estudiantes. Esta conducta activará las medidas de resguardo inmediatas, incluyendo la prohibición de ingreso al recinto y la pérdida de la calidad de Apoderado Titular.

Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional: El protocolo se activará no solo ante hechos ocurridos dentro del recinto o en actividades oficiales, sino también frente a agresiones ocurridas en el exterior (trayectos, vía pública) siempre que estas afecten directamente a estudiantes de la comunidad educativa y repercutan de manera evidente en el clima y la convivencia educativa.

Agresiones a través de medios tecnológicos (Ciberacoso): Cualquier acto de violencia, amenaza, denostación, humillación o difusión de imágenes sin consentimiento, ejercido mediante redes sociales, plataformas digitales o mensajería (WhatsApp, Instagram, etc.). El establecimiento tiene plena competencia para intervenir y sancionar el ciberacoso ocurrido fuera del horario de clases, en tanto este se origine o produzca efectos negativos comprobables en la convivencia educativa de los estudiantes.

N°04 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES

PASO 1: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO Y CONTENCIÓN INMEDIATA (DÍA 1)

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de agresión entre estudiantes debe informar de manera inmediata a la Directora o al Encargado/a de Convivencia Educativa, quien, con el apoyo de su equipo, liderará el siguiente procedimiento:

Contención de la víctima: El estudiante afectado será entrevistado y contenido oportunamente en cuanto se active el protocolo. Esta labor será llevada a cabo por el Psicólogo/a de Convivencia Educativa en un espacio privado y seguro (pudiendo ser de manera presencial y/o telemática).

PASO 2: MEDIDAS PRELIMINARES DE RESGUARDO Y SALUD (DÍA 1)

Antes de iniciar la investigación formal, se adoptarán medidas inmediatas para detener la agresión y proteger a los involucrados:

Separación Preventiva: Se separará a los estudiantes involucrados para evitar nuevos conflictos.

Traslado a Centro Asistencial: En caso de existir lesiones físicas, se activará en paralelo el Protocolo de Accidentes Escolares. El/la estudiante afectado/a será trasladado/a al Hospital Base Los Ángeles.

Acompañamiento: Quien acompaña al alumno(a) mientras llega el apoderado al centro asistencial será el Técnico en Enfermería (TENS) u otro funcionario designado del Liceo Comercial Camilo Henríquez.

PASO 3: COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS (DÍA 1) El establecimiento tiene el deber de informar a los apoderados al inicio del proceso:

Familia del Agredido: El apoderado será informado telefónicamente a la brevedad para que asista al establecimiento (o al Hospital) a conocer los detalles de lo ocurrido y acompañar a su pupilo/a durante el proceso de constatación de lesiones. Se le entregará el acta de Accidente Escolar para hacer uso del Seguro Escolar Estatal (Ley N° 16.744).

Familia del/los presuntos Agresores: Se citará al apoderado de manera urgente dentro de la misma jornada. Se le informará el inicio del proceso investigativo por violencia escolar (Ley N° 20.536). Si la agresión reviste extrema gravedad, la Directora podrá decretar la Suspensión Cautelar Inmediata (Ley Aula Segura), solicitando al apoderado el retiro formal del estudiante para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.

PASO 4: INDAGATORIA Y DEBIDO PROCESO

Recopilación de antecedentes: El Encargado/a de Convivencia Educativa realizará entrevistas protegidas a los involucrados y testigos, evitando confrontaciones o "careos" que generen revictimización.

Plazo y Defensa: Esta indagatoria se realizará de manera expedita. Se otorgará un plazo a los estudiantes y apoderados para presentar sus descargos y versión de los hechos. El procedimiento completo, hasta dictar una resolución, no podrá exceder los 10 días hábiles.

PASO 5: RESOLUCIÓN, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y REPARACIÓN

Teniendo la información necesaria, la Dirección, en conjunto con Convivencia Educativa, resolverá la problemática aplicando medidas proporcionales a la gravedad de los hechos:

Medidas Disciplinarias: Serán adoptadas de acuerdo con el catálogo de sanciones del Reglamento Interno (amonestación, condicionalidad, suspensión o, en casos gravísimos, cancelación de matrícula/expulsión).

Apoyo y Continuidad Pedagógica: Si un estudiante es suspendido o debe ausentarse por motivos de salud física/mental, se facilitarán oportunidades para el cumplimiento escolar (adaptación del calendario de evaluaciones, envío de guías y material).

Reparación: Dependiendo del impacto socioemocional, la Encargada de Convivencia Educativa realizará derivaciones a redes externas especializadas en restitución de la salud mental.

Socio-educación Grupal (Resto de los compañeros): Como medida de corrección de las prácticas de maltrato en el grupo curso (y de comprobarse que otros actuaron como espectadores o facilitadores), el psicólogo/a y el/la profesor/a jefe realizarán intervenciones socioeducativas y talleres preventivos en la asignatura de Orientación.

PASO 6: INSTANCIAS DE DERIVACIÓN Y DENUNCIA OBLIGATORIA

Si la agresión física requirió constatación de lesiones, constituyó el uso de armas, o reviste las características de un presunto delito, la Directora o el Encargado de Convivencia Educativa tienen la obligación legal de denunciar los hechos en un plazo máximo de 24 horas (Art. 175 del Código Procesal Penal).

Redes de denuncia y consulta: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI), Ministerio Público (Fiscalía) o Tribunal de Familia.

N°05 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES O MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Consideraciones Legales y Ámbito de Aplicación Este protocolo regula las situaciones de maltrato físico, psicológico o virtual ocurrido entre adultos de la comunidad escolar (ej. entre un apoderado y un funcionario, o entre dos apoderados) siempre que la motivación esté ligada a la vida escolar de los estudiantes.

EXCEPCIÓN LEGAL (LEY KARIN): Toda transgresión, acoso laboral o violencia en la que incurran dos funcionarios o trabajadores del establecimiento entre sí, será derivada, investigada y sancionada estrictamente de acuerdo con la legislación laboral (Ley N° 21.643) y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), no siendo aplicable el presente protocolo de convivencia.

PASO 1: FASE DE DENUNCIA Y RECEPCIÓN (DÍA 1)

Todo integrante de la comunidad escolar tiene el derecho y deber de denunciar hechos de maltrato entre adultos de la comunidad escolar, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Recepción: La denuncia debe ser informada a la Directora y/o Encargatura de Convivencia Educativa.

Procedimiento de acogida: Se recepcionará la información dejando por escrito los hechos denunciados y la información del denunciante.

Si corresponde a agresiones físicas, se solicitará la constatación de lesiones y se brindará acompañamiento al funcionario o apoderado afectado.

El Encargado de Convivencia Educativa entregará una copia del registro de la denuncia.

PASO 2: MEDIDAS PREVENTIVAS Y GESTIÓN COLABORATIVA (DÍA 1 A 2)

Medidas Cautelares: La Dirección, basándose en la gravedad preliminar, podrá determinar restricciones preventivas de contacto interpersonal entre las partes, y sugerir la derivación del adulto afectado a profesionales de apoyo externos o mutualidades si es funcionario.

Ofrecimiento de Gestión Colaborativa (Ley N° 21.809): Si el conflicto corresponde a agresiones leves (desacuerdos, tonos de voz alzados sin amenazas) y no constituye delito, el establecimiento ofrecerá a las partes resolver el conflicto mediante una mediación guiada por Convivencia Educativa. Si se logra acuerdo, se levanta un acta y se cierra el proceso. Si se rechaza o fracasa, se avanza a la indagación.

PASO 3: FASE DE INDAGACIÓN (MÁXIMO 10 DÍAS HÁBILES)

De no haber acuerdo previo, el Encargado de Convivencia Educativa y/o Directora deberá investigar de manera imparcial, entrevistando por partes separadas a los involucrados.

Procedimientos Principales (Obligatorios):

Garantizar el Debido Proceso escuchando la versión de los involucrados.

Recibir y registrar los posibles descargos y pruebas de las partes.

Procedimientos Optativos:

Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.

Solicitar información o asesoría jurídica al sostenedor.

PASO 4: OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIA (DELITOS)

En cualquier etapa del proceso, si la agresión involucra el porte de armas de cualquier tipo, amenazas de muerte, agresiones con lesiones constatadas o hechos que revistan carácter de delito, la Dirección tiene la obligación ineludible de realizar la denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros en un plazo no mayor a 24 horas (Art. 175 y 176 del Código Procesal Penal).

PASO 5: FASE DE RESOLUCIÓN Y FORMULACIÓN DE CARGOS

Terminada la indagación, el Encargado de Convivencia Educativa ponderará los medios de prueba.

A) Para denuncias desestimadas (No confirmadas):

Se procederá a cerrar el procedimiento realizado.

La Directora (o quien le subrogue) será la autoridad exclusiva encargada de informar formalmente a las partes los motivos técnicos y objetivos de la desestimación de la denuncia.

B) Para denuncias confirmadas:

Presentación de cargos: Se deberán presentar formalmente los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando un registro escrito de esta acción a cargo del Encargado de Convivencia Educativa.

Derecho a Descargos: Con el fin de garantizar el debido proceso, se deberán atender los nuevos antecedentes o pruebas que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de un plazo estricto de cinco (5) días hábiles para ello.

Definición de la medida: Ponderados los descargos, se definirá la medida reparatoria y/o sanción conforme a lo estipulado por el Reglamento Interno en materia de convivencia educativa.

Aceptación o Rechazo:

Si los involucrados aceptan la solución y la medida dispuesta, se levanta un acta de conformidad y se cierra el protocolo.

Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se les informará su derecho y se debe dar curso a la Fase de Apelación.

PASO 6: FASE DE APELACIÓN (D.- Fase de Apelación)

Autoridad de Apelación: La apelación será resuelta de manera exclusiva por el Director/a del establecimiento o quien le subrogue.

Procedimiento y Plazo de Presentación: La parte disconforme deberá enviar una carta formal de apelación dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que le fue comunicada la resolución sancionatoria.

Resolución Definitiva: El Director/a, o quien le subrogue, analizará los antecedentes y responderá mediante una resolución fundada en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde que fue recibida la apelación.

Cierre del Proceso: La decisión emitida por el Director/a en esta instancia será definitiva e inapelable a nivel interno, dándose por concluido el procedimiento.

N°06 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Consideraciones Generales y Definiciones El consumo de alcohol y drogas constituye uno de los mayores problemas de la población juvenil en Chile, lo que obliga a los establecimientos educacionales a adoptar diversas medidas para enfrentar esta situación. La Ley N° 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento y procedimientos para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Liceo, favoreciendo un abordaje adecuado, protector y de continuidad educativa, considerando los altos índices de consumo y la baja percepción de riesgo existente.

2. Actuaciones Preventivas y Corresponsabilidad El abordaje del consumo requiere el compromiso activo de toda la comunidad:

El Liceo aporta: Promoviendo vínculos respetuosos, manteniendo comunicación efectiva con la familia y redes de apoyo, desarrollando actividades saludables y activando mecanismos de acompañamiento.

La Familia aporta: Manteniendo una conducta de atención a los cambios de sus pupilos, informándose sobre los protocolos, solicitando ayuda temprana y favoreciendo estilos de vida saludables.

El Estudiante aporta: Informándose sobre las consecuencias del consumo y solicitando orientación cuando se encuentre en dificultades.

Mecanismo de Ayuda Confidencial: El establecimiento garantiza un canal seguro. Todo estudiante que requiera ayuda para sí mismo o para un compañero por situaciones de consumo podrá acercarse a la Dupla Psicosocial o Convivencia Educativa, garantizando el estricto resguardo de su identidad.

3. Clasificación de Riesgo por Consumo Para definir la intensidad de los apoyos, el equipo psicosocial clasificará la situación:

Nivel 1 (Consumo experimental o riesgo leve): Reconocimiento ocasional, presión de pares, sin deterioro marcado de asistencia o rendimiento. Se aborda con consejería breve y trabajo familiar.

Nivel 2 (Consumo frecuente o impacto escolar): Inasistencia, somnolencia, caída del rendimiento. Requiere un Plan de Apoyo Individual (PAI) completo y eventual derivación a la red de salud.

Nivel 3 (Consumo problemático o crítico): Intoxicación en el colegio, riesgo vital, microtráfico o crisis psíquica. Activa redes externas urgentes, protocolos disciplinarios severos y seguimiento semanal.

4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO (PASO A PASO)

PASO 1: DETECCIÓN, RESGUARDO INMEDIATO Y SALUD (DÍA 1)

Quien se entere del hecho o sospecha debe informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia y/o Encargado de Convivencia Educativa.

A) Intoxicación o efecto agudo (Riesgo Vital): Si el estudiante presenta compromiso de conciencia, desmayo, vómitos, agitación severa o riesgo inminente de salud, el funcionario no lo dejará solo. Se activará en paralelo el Protocolo de Accidentes Escolares, coordinando el traslado a un centro asistencial (urgencia/CESFAM) para salvaguardar su vida.

B) Porte, uso o tráfico (Flagrancia): Se aislará preventivamente al estudiante en un espacio seguro con un adulto. Se retendrá la sustancia o elemento peligroso sin manipularlo excesivamente para no alterar huellas, a la espera del procedimiento policial.

PASO 2: COMUNICACIÓN A LA FAMILIA (DÍA 1)

Se contactará urgentemente a la familia o cuidadores para el retiro responsable del estudiante y la coordinación de evaluación en salud.

Durante esta fase, se evitarán los interrogatorios y juicios de valor al estudiante; el enfoque principal es la contención y el resguardo.

PASO 3: INDAGACIÓN Y ENTREVISTAS (DENTRO DE 5 DÍAS HÁBILES)

El Encargado de Convivencia Educativa o profesional de la Dupla Psicosocial entrevistará al estudiante con un enfoque motivacional y protector para discriminar si el consumo ocurre dentro o fuera del establecimiento y evaluar el nivel de riesgo.

Se entrevistará de manera individual al apoderado para orientarle sobre los riesgos psicosociales asociados y recabar antecedentes sociofamiliares.

PASO 4: OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIA (MÁXIMO 24 HORAS)

Las faltas que constituyan delito (tráfico, microtráfico, venta, distribución o porte ilícito) obligan al Director/a o equipo directivo a denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI en un plazo máximo e improrrogable de 24 horas (Art. 175 CPP).

Menores de 14 años (Inimputables): Ante situaciones de tráfico, se derivarán los antecedentes solicitando una medida de protección ante el Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez (OLN) competente.

Mayores de 14 años: Se remitirán los antecedentes al Ministerio Público o PDI bajo la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Nota Legal: La denuncia de un delito no es incompatible con la aplicación de medidas formativas institucionales, salvo que su aplicación interfiera con la investigación penal.

PASO 5: MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LEY AULA SEGURA

Si se comprueba el consumo o porte dentro o fuera del colegio, se aplicarán las sanciones del Reglamento Interno de Convivencia Educativa. El consumir, portar sustancias ilícitas o cometer tráfico de drogas constituye una Falta Gravísima.

Activación de Aula Segura: Si el hecho involucra tráfico, microtráfico o porte de drogas al interior del establecimiento, la Dirección activará el Protocolo de Aula Segura (Ley N° 21.128), decretando la suspensión cautelar inmediata y evaluando la expulsión o cancelación de matrícula, resguardando siempre el derecho a defensa.

PASO 6: MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL Y CONTINUIDAD (MÁXIMO 5 DÍAS HÁBILES)

Todo estudiante involucrado será derivado a una entrevista de evaluación con el psicólogo/a del equipo de convivencia educativa.

Plan de Apoyo Individual (PAI) de Consumo: Se diseñará un plan que garantice la continuidad educativa (para no empujar al abandono escolar), definiendo estrategias de prevención de recaídas, apoyo pedagógico y control de asistencia.

Derivación a Redes Especializadas: Se gestionará u orientará a la familia para el ingreso a tratamiento de salud mental a través de instituciones especializadas como SENDA o la red pública de salud.

Tribunal de Familia: Si los padres o adultos responsables presentan una actitud negligente ante las sugerencias de tratamiento del estudiante, el Liceo derivará el caso al Tribunal de Familia para que el grupo reciba apoyo psicosocial especializado de manera judicializada.

N°07 - PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Consideraciones Generales y Definiciones Legales La Ley N° 16.744 establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, disponiendo en su artículo 3° que: “Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus

estudios o en la realización de su práctica profesional". Lo anterior implica que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Liceo Comercial Camilo Henríquez quedarán sujetos al Seguro Escolar Estatal, regulado por el Decreto Supremo N° 313 de 1973, el cual establece:

Gozarán de los beneficios del Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

Estos beneficios se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución educativa.

Para todos los efectos, entenderemos por Accidente Escolar: Toda lesión, visible o no, que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional. Se considerarán además como accidente escolar las autolesiones y aquellas lesiones generadas en el contexto de una desregulación emocional o conductual (DEC) sufrida por el estudiante, o lesiones producto de hechos de violencia escolar.

Regla de No Calificación (REX 781): El establecimiento activará este protocolo sin importar si la lesión se produce de forma accidental o si fue causada por la víctima (autolesión) o por terceros. Al establecimiento educacional no le compete calificar si un determinado accidente se encuentra cubierto o no por el seguro (como en casos de intencionalidad o fuerza mayor), debiendo siempre prestar los primeros auxilios y entregar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, dejando que el organismo administrador de salud evalúe la cobertura.

2. Prestaciones del Seguro Escolar El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones en el sistema público de salud, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.

Medicamentos y productos farmacéuticos.

Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

Rehabilitación física y reeducación profesional.

Recursos para solventar los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO (PASO A PASO)

PASO 1: DETECCIÓN, AVALUACIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS INICIALES (INMEDIATO)

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el funcionario presente asegurará la escena e informará de inmediato para que el estudiante accidentado sea examinado por el Técnico en Enfermería (TENS) u otro funcionario capacitado en primeros auxilios designado por el establecimiento.

Se efectuará la atención de primeros auxilios en la enfermería o en un lugar seguro para el estudiante. Si fuera pertinente, se usará camilla y/o cualquier otro elemento en virtud de la necesidad de cuidado del niño, niña o adolescente. Al respecto, el personal a cargo considerará las siguientes directrices clínicas:

Traumatismos menores: En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuellos o tablillas.

Heridas pequeñas: Se hará curación y se utilizarán bandas adhesivas (parches u otros).

Heridas mayores: Se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el estudiante sea derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa estéril durante el traslado.

Sospecha de Traumatismo Grave (TEC / Columna): En caso de lesiones en la cabeza, pérdida de conocimiento, lesiones en la espalda o fracturas expuestas, el accidentado no debe ser movido del lugar bajo ninguna circunstancia. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias (SAMU 131) para evitar agravar las lesiones, manteniéndolo cubierto y monitoreado.

Prohibición de Medicamentos: A todo el personal del liceo le está absolutamente prohibido administrar medicamentos de ningún tipo por iniciativa propia (ni siquiera analgésicos), limitándose exclusivamente a las maniobras de primeros auxilios.

PASO 2: EVALUACIÓN DE GRAVEDAD Y TRASLADO

Una vez prestados los primeros auxilios iniciales, el equipo de salud y/o el funcionario capacitado evaluará la situación del estudiante para determinar el curso de acción:

A) Si el accidente es LEVE: El estudiante será tratado y estabilizado en la enfermería del Liceo. El equipo a cargo informará lo acontecido a su apoderado vía telefónica. Con posterioridad a su atención (al término de la jornada o cuando sea retirado), el estudiante o apoderado recibirá la copia del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAT) debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna complicación médica posterior.

B) Si el accidente es GRAVE (Derivación a Urgencias): Si la lesión requiere evaluación especializada (ej. fracturas, cortes profundos, golpes en la cabeza), se llamará inmediatamente a una ambulancia (SAMU 131) para su traslado.

Prohibición de Traslado Particular: Por estrictas razones de seguridad y responsabilidad civil, el personal del establecimiento tiene absolutamente prohibido trasladar a estudiantes accidentados en sus vehículos particulares.

Acompañamiento Institucional: Si la situación requiere traslado inmediato en ambulancia antes de que llegue la familia, el estudiante será acompañado invariablemente al centro hospitalario por un funcionario designado por el establecimiento, llevando consigo las copias del formulario DIAT. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario acompañará al menor y esperará la oportuna concurrencia del apoderado para el traspaso de responsabilidad.

PASO 3: COMUNICACIÓN OFICIAL A LA FAMILIA

De forma paralela a la atención de la emergencia, Inspectoría o el funcionario designado informará de manera urgente al padre, madre o apoderado sobre el estado de salud de su pupilo y las medidas de derivación adoptadas.

Obligación de Registro: Para resguardar el debido proceso, el establecimiento dejará constancia escrita (en bitácora o plataforma) de la hora exacta del aviso y el medio utilizado (teléfono, mensaje) para contactar a la familia.

PASO 4: PROHIBICIÓN ABSOLUTA DE MEDICAMENTOS

Tanto en el caso de ocurrencia de un accidente escolar, como de cualquier otra situación de salud similar o malestar agudo, estará totalmente prohibido administrar cualquier tipo de medicamento al estudiante afectado por iniciativa del personal del colegio (ni siquiera analgésicos de venta libre).

Sólo se podrán realizar maniobras de primeros auxilios, curaciones menores e inmovilización previa al traslado.

PASO 5: EMISIÓN DE DENUNCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR (MÁXIMO 24 HORAS)

La emisión de la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAT) estará a cargo del equipo de salud o Inspectoría, con el propósito de que el evento sea cubierto gratuitamente por el Seguro Escolar Estatal (Decreto Supremo N° 313/1973).

Esta declaración debe ser completada y emitida en un plazo máximo de 24 horas de ocurrido (o conocido) el accidente, entregándose a la familia para que la presente en el centro asistencial perteneciente a la Red Pública de Salud.

4. DIRECTORIO DE CENTROS ASISTENCIALES DE URGENCIA (MINSAL)

La atención primaria y de urgencias cubierta por el Seguro Escolar Estatal debe realizarse en los siguientes centros de la Red Pública de Salud:

Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz (Hospital Base)

Dirección: Avenida Ricardo Vicuña N° 147, Los Ángeles.

Fono Red Pública: 56 + (43) 233 60 00

Fono Red MINSAL: 43 60 00

CECOF Las Azaleas

Dirección: Avenida Las Azaleas N° 415, esquina Colo Colo, Los Ángeles.

Fonos: (43) 233 37 20 – 233 37 21 – 233 37 22

Ambulancias y Rescate Médico:

SAMU: 131

PASO 6: LÍMITE DE RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

La responsabilidad del Establecimiento en situaciones de accidente escolar se extiende hasta el momento en que el estudiante es ingresado y atendido por el servicio de Urgencia, o bien, cuando es retirado presencialmente por su apoderado en el Liceo.

Concordantemente, los tiempos de espera y atención en el centro de salud público son de exclusiva responsabilidad del recinto respectivo, según los criterios de categorización de urgencia (Triage) que estén establecidos por dicho Centro.

5. DIRECTORIO DE REDES DE DERIVACIÓN PARA EMERGENCIAS MAYORES

Si la naturaleza del accidente escolar u otra emergencia (incendio, rescate, delito en curso) lo amerita, la Dirección del Establecimiento, o quien le subrogue, se contactará de inmediato con las siguientes redes de apoyo territorial:

Carabineros de Chile: Subcomisaría Cabo 1ro Rene Sepúlveda Parraguez.

Orompello N° 1545. Fono: (43) 224 32 40.

Policía de Investigaciones de Chile (PDI):

Avenida O'Higgins N° 151, Los Ángeles. Fono: (43) 257 02 20.

Cuerpo de Bomberos: Primera y Sexta Compañía.

Avenida Ricardo Vicuña N° 140. Fonos: (43) 252 41 35 – 252 41 36.

6. PROCEDIMIENTO ANTE ENFERMEDADES O MALESTARES COMUNES (NO ACCIDENTES)

A) Evaluación y Resguardo Interno: Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad, dolores o malestar agudo, debe comunicarlo a un funcionario y será evaluado en primera instancia por el equipo de salud o Inspectoría. Si el dolor o malestar requiere de reposo o atención de un especialista, el estudiante será derivado a la Enfermería para su resguardo inicial.

B) Comunicación a la Familia: Se avisará de forma inmediata al apoderado por vía telefónica para que acuda a retirar al estudiante, debiendo quedar registro institucional de la hora y medio de contacto utilizado. El estudiante deberá esperar en la enfermería bajo supervisión hasta que su apoderado llegue. En caso de que la comunicación con el apoderado no se logre producir tras varios intentos, el estudiante deberá permanecer bajo el deber de cuidado institucional en la enfermería hasta el término de la jornada, o en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.

C) Administración de Medicamentos Prescritos:

Prohibición General: El personal del establecimiento no suministrará analgésicos ni ningún tipo de medicamento por iniciativa propia frente a dolores o malestares espontáneos.

Excepción por Tratamientos Médicos: Frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico crónico o temporal a su hijo/a, las autoridades y funcionarios del Establecimiento cumplirán con otorgar las facilidades y sí administrarán o supervisarán la toma del medicamento. Para que esto se lleve a cabo, el apoderado deberá exponer la situación al equipo de salud y hacer entrega obligatoria de una solicitud escrita adjuntando la respectiva receta médica original y vigente extendida por un profesional de la salud. La receta debe indicar expresamente el nombre del estudiante, nombre del fármaco, dosis, horario y duración del tratamiento.

Los acuerdos que se adopten al respecto, la recepción de los fármacos y la confirmación de las dosis suministradas serán consignados formalmente en la hoja de vida o bitácora de salud del estudiante.

N°08 - PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

1. DEFINICIONES Y ENFOQUE INSTITUCIONAL Entendemos la maternidad / paternidad como el campo de prácticas y significaciones culturales y sociales en torno a la reproducción y al vínculo que se establece con el cuidado y protección de los hijos e hijas. Este ámbito de relaciones emerge de la vinculación de los discursos sociales que contienen valores acerca de lo que es ser padre y madre, generando pautas de comportamientos. En este contexto, la paternidad y maternidad responsable la comprendemos como el vínculo permanente consanguíneo o por afinidad, entre el padre y la madre con sus hijos e hijas, que comprende sentimientos, derechos y obligaciones, ejercidos con responsabilidad para el desarrollo integral de la familia.

2. MARCO LEGAL Y COMPROMISO DEL ESTABLECIMIENTO Dicho contexto determina obligaciones ineludibles para los establecimientos educacionales en cuanto a asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando que abandonen sus estudios.

Garantía de Continuidad: El artículo 11 de la Ley N° 20.370 (General de Educación) y la Ley de Garantías de la Niñez (Ley N° 21.430) establecen de forma categórica que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales.

Prohibición de Discriminación (REX 781 / Circular 193): Las estudiantes embarazadas, madres o padres estudiantes no podrán ser sometidos a tratos que impliquen discriminación arbitraria. Queda estrictamente prohibida la cancelación de matrícula, suspensión, expulsión o negación de matrícula por razones asociadas a su condición. El cambio de jornada o de curso solo procederá si el/la estudiante manifiesta su voluntad expresa fundada en un certificado médico.

Nuestro Compromiso: El Liceo Comercial Camilo Henríquez se encuentra absolutamente comprometido en evitar la deserción de estudiantes que presenten embarazo y/o sean madres y/o padres adolescentes. Este compromiso se funda en el respeto y valoración de la vida y los derechos de todas las personas, entendiendo que nuestra misión no consiste en fomentar el embarazo adolescente, sino en proteger de manera integral a todos nuestros estudiantes.

3. PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES: ASISTENCIA Y PERMANENCIA ESCOLAR Para garantizar la retención escolar, el establecimiento aplicará las siguientes medidas administrativas:

Se registrará la asistencia a la jornada escolar, los permisos y los horarios de ingreso y salida de la estudiante que presente embarazo y/o sean madres y/o padres adolescentes, diferenciando las etapas de embarazo y maternidad en las situaciones que corresponda.

En su hoja de vida y en la plataforma de gestión, de ser pertinente, se deberán registrar de manera confidencial los datos de los certificados médicos y controles.

La estudiante (o el estudiante progenitor) deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad.

El Profesor/a Jefe o Tutor verificará en forma regular las inasistencias en el Libro de Clases y mantendrá comunicación fluida con la familia para prevenir la desvinculación escolar.

4. FACILIDADES DURANTE EL PERIODO DE EMBARAZO A la estudiante que presente embarazo y/o al adolescente progenitor, le asiste el derecho y la responsabilidad intransferible de participar de los controles de embarazo y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) o consultorio correspondiente, con el fin de promover la marentalidad y paternidad responsable.

Justificación de inasistencias: Los estudiantes señalados precedentemente deberán presentar el carné de salud o certificado del médico tratante para ausentarse o no asistir a clases por razones asociadas al embarazo, la maternidad o paternidad.

Deber de información: Igualmente, deberán mantener informado a su Profesor/a Jefe o Tutor acerca del desarrollo y evolución de su condición para que el colegio pueda adaptar sus procesos.

Resguardo de Salud Integral: Durante todo el periodo de embarazo, la estudiante tendrá el derecho irrestricto a concurrir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que limitarse por razones reglamentarias de la clase. Esta medida busca salvaguardar su estado de salud y el de su embarazo (por ejemplo, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, la cual constituye una de las primeras causas de síntomas de aborto o parto prematuro).

5. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y EVALUACIÓN El Establecimiento otorgará las facilidades pedagógicas necesarias para que la estudiante que presente embarazo asista a los controles del prenatal y a los de su hijo recién nacido, justificando la inasistencia a clases con certificados médicos o carné de salud cada vez que lo requiera.

A) En relación a las Evaluaciones:

Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando siempre el logro de los aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en el plan de estudio.

Se realizará una reprogramación de las evaluaciones cuando las situaciones de embarazo no permitan a la estudiante asistir al colegio; la coordinación de este plan de flexibilidad estará a cargo del Orientador / Profesor Tutor del Establecimiento.

B) En relación a la Asistencia a Clases y Apoyos Pedagógicos:

En los periodos de pre y post parto, o frente a problemas de salud que presente la madre o su bebé en gestación, se le brindarán las condiciones para desarrollar reforzamientos de contenidos no aprendidos, pruebas, trabajos y disertaciones en un horario alternativo, contemplando un calendario escolar flexible para la estudiante bajo la responsabilidad del Orientador.

En este sentido, el Orientador servirá de intermediario entre la estudiante y el o la profesor/a de asignatura a fin de coordinar los apoyos especiales que se requieran, tanto en la calendarización de las evaluaciones como respecto del material y contenidos pedagógicos.

En ningún caso este apoyo profesional o docente reemplazará el rol activo y protagónico de la estudiante en su propio aprendizaje.

6. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN FÍSICA

Promoción Regular: La alumna será promovida si completa con éxito sus dos semestres.

Término Anticipado: Se podrá dar término anticipado del año escolar, con un semestre aprobado, por problemas de salud derivados del embarazo o maternidad, siempre y cuando cumpla con los restantes requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación.

Flexibilidad de Asistencia: La estudiante podrá ser promovida con un porcentaje menor de asistencia (inferior al 85%), previa solicitud a la Dirección del Liceo, siempre que sus inasistencias por salud estén debidamente justificadas mediante los documentos médicos respectivos.

Educación Física: La estudiante embarazada podrá asistir a las clases en forma regular siendo evaluada de forma diferenciada, o bien, si el caso lo requiere, presentar ante su Profesor Jefe un certificado de gestación para solicitar su eximición de la actividad física. Las alumnas que hayan sido madres estarán automáticamente eximidas de la actividad física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

Apoyo al Estudiante Progenitor: En el caso del estudiante padre, podrá optar a flexibilidad dentro de lo académico y/o en lo relacionado con la asistencia, debiendo solicitarla a través del Orientador, a

fin de poder concurrir y acompañar el embarazo de la estudiante, especialmente para situaciones de salud que se presenten.

7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y REDES DE APOYO A modo de salvaguardar el bienestar integral de la o el estudiante, se aplicarán las siguientes medidas de protección:

Controles Médicos: La estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a sus controles en compañía de sus padres o adultos responsables, debiendo presentar su carnet de control en Inspectoría para salir anticipadamente del Establecimiento. Debe mantener siempre informado de su estado de salud a su Profesor Jefe, Orientador y Jefe de UTP.

Resguardo de Salud Integral: Cuenta con autorización irrestricta para concurrir al baño cuantas veces lo requiera a fin de cuidar su salud. A modo de asistencia preventiva, podrá ir en compañía de otra alumna o inspectora si su estado de salud lo amerita o si la propia estudiante lo solicita para su seguridad.

Uniforme: Tiene el derecho garantizado a adaptar su uniforme escolar en atención a las condiciones de comodidad que requiera por su embarazo.

Derecho a Lactancia: Tiene el derecho irrenunciable a cumplir con sus horarios de amamantamiento y extracción de leche, los cuales serán coordinados oportunamente con el Equipo de Convivencia Educativa. Este horario será de un máximo de una hora diaria, sin considerar los tiempos de traslado.

Redes de Apoyo: La estudiante y el estudiante progenitor tienen derecho a ser informados permanentemente de las redes de apoyo (como programas de JUNAEB, JUNJI, Salas Cunas PEC o CESFAM) a las cuales pueden acceder hasta la finalización de sus estudios para facilitar su rol parental.

N°09 - PROTOCOLO DE AULA SEGURA (LEY N° 21.128): PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

1. Consideraciones Generales y Ámbito de Aplicación El presente protocolo constituye el procedimiento sancionatorio máximo del Liceo Comercial Camilo Henríquez, diseñado para enfrentar con celeridad hechos de violencia extrema. Conforme a la Ley N° 21.128, se aplicará exclusiva y obligatoriamente cuando un estudiante incurra en conductas que causen daño a la integridad física o psíquica de la comunidad, tales como:

Uso, porte, posesión o tenencia de armas de fuego, armas blancas o artefactos incendiarios.

Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes, apoderados o pares.

Agresiones de carácter sexual.

Acciones que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

PASO 1: IDENTIFICACIÓN Y RESGUARDO INMEDIATO (DÍA 0)

Contención: Al detectarse el hecho, el funcionario presente, Inspectoría o el Equipo Directivo procederá a la separación inmediata de los involucrados y al retiro preventivo de los objetos peligrosos, asegurando el entorno sin exponerse a riesgos innecesarios.

Atención de Salud: Si existen lesionados, se activará en paralelo el Protocolo de Accidentes Escolares, trasladando de inmediato al afectado al Hospital Base Los Ángeles o CESFAM para la constatación de lesiones y atención médica primaria.

Aviso Urgente: Se informará de manera inmediata a la Dirección y a la Encargatura de Convivencia Educativa para que asuman el control de la emergencia.

PASO 2: EVALUACIÓN Y SUSPENSIÓN CAUTELAR INMEDIATA (DÍA 1)

Ante la inminencia del riesgo para la comunidad escolar, la Dirección del establecimiento es la única facultada para aplicar medidas extraordinarias:

Suspensión Cautelar: El Director/a decretará de forma inmediata la suspensión cautelar del estudiante presuntamente agresor por un máximo de 5 días hábiles (prorrogables si los antecedentes lo ameritan).

Notificación de la medida: Se citará de manera urgente al apoderado para que retire al estudiante del establecimiento, notificándole formalmente por escrito el inicio de la investigación, las causales y la medida cautelar adoptada.

PASO 3: DENUNCIA OBLIGATORIA (MÁXIMO 24 HORAS)

Dado que las causales de Aula Segura constituyen en su mayoría ilícitos penales, la Dirección, Inspectoría o el funcionario a cargo tiene la obligación ineludible de realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, PDI o el Ministerio Público (Fiscalía) en un plazo máximo e improrrogable de 24 horas desde conocido el hecho (Art. 175 Código Procesal Penal).

PASO 4: INVESTIGACIÓN, DEBIDO PROCESO Y DESCARGOS

El debido proceso durará un máximo de 10 días hábiles, dentro de los cuales el Equipo de Convivencia Educativa o el investigador designado deberá:

Notificación de Cargos: Informar claramente al estudiante y a su apoderado de los hechos que se le imputan y las pruebas recabadas (registros audiovisuales, partes médicos, testigos).

Derecho a Defensa: Se otorgará un plazo formal al estudiante (y su apoderado) para ser escuchado, presentar descargos por escrito y aportar las pruebas que permitan aclarar su responsabilidad, levantando actas de cada entrevista firmadas por los asistentes.

PASO 5: RESOLUCIÓN Y MEDIDAS PSICOSOCIALES

Finalizada la investigación, la Dirección emitirá una resolución fundada determinando la responsabilidad del estudiante:

Sanción Máxima: Si se comprueban los hechos, el Director/a aplicará la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión, notificando a la familia su derecho a solicitar la reconsideración (apelación) de la medida en un plazo de 5 días hábiles.

Reporte Ministerial: Una vez firme la expulsión, el Liceo deberá informar a la Superintendencia de Educación, para que el Ministerio de Educación vele por la reubicación del estudiante.

Continuidad Pedagógica: Durante todo el periodo de suspensión cautelar o mientras se ratifica la expulsión, la UTP garantizará el envío de material pedagógico para no interrumpir el derecho a la educación del estudiante investigado.

N°10 - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN O CONDUCTAS SUICIDAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

1. Consideraciones Generales y Definiciones Al interior del Liceo Comercial Camilo Henríquez, el acompañamiento y apoyo a la salud mental resulta central en la tarea formativa. Este protocolo establece las directrices para una detección temprana y un abordaje protector frente a:

Conductas autolesivas: Actos voluntarios deliberados de provocarse dolor, destructivos o lesivos (ej. cortes, quemaduras o rasguños). Es una conducta de riesgo y señal de alerta.

Ideación suicida: Pensamientos sobre la muerte, deseos de morir ("ojalá estuviera muerto") o planes para hacerse daño.

Intento de suicidio: Conductas con las que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que indica que una persona, en forma voluntaria e intencional, pone fin a su vida.

2. Señales de Alerta (Detección Temprana)

Señales Directas: Búsqueda de métodos en internet, realización de actos de despedida (cartas, mensajes en redes sociales, regalar pertenencias), conductas autolesivas evidentes, o hablar explícitamente sobre el deseo de morir.

Señales Indirectas: Aislamiento extremo, deterioro grave del rendimiento y autoimagen, cambios repentinos de ánimo, o consumo riesgoso de alcohol y drogas.

3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO (PASO A PASO)

PASO 1: DETECCIÓN, CONTENCIÓN Y RESGUARDO INMEDIATO

Quien toma conocimiento o recibe evidencia de la intención de llevar a cabo una acción suicida o autolesión por parte de un estudiante, debe comunicarlo inmediatamente al Psicólogo/a del ciclo, copiando al Encargado/a de Convivencia.

Acompañamiento ininterrumpido: El/la estudiante debe permanecer acompañado(a) en todo momento por un adulto responsable, desde que refiere sus pensamientos hasta que sea retirado del Colegio por sus padres, previniendo cualquier acción de riesgo.

Contención: Brindar escucha activa, orientando las acciones hacia su propio cuidado, sin juzgar ni cuestionar.

Lesiones: En caso de que existan autolesiones físicas recientes, se debe aplicar en forma paralela e inmediata el Protocolo de Accidentes Escolares (traslado a urgencias y atención de TENS).

PASO 2: COMUNICACIÓN A LA FAMILIA Y DERIVACIÓN CLÍNICA

El Psicólogo/a a cargo informará de manera inmediata y presencial a los padres y/o apoderados sobre la ideación suicida o autolesiones de su pupilo, recabando antecedentes familiares.

Evaluación Urgente: Se solicitará a la familia la realización prioritaria de una evaluación profesional externa (psicológica y psiquiátrica) en un centro de salud.

Informe Institucional: El colegio entregará un "Informe de Derivación" emitido por el Psicólogo/a del ciclo para facilitar la atención médica en la red pública o privada.

PASO 3: SEGUIMIENTO Y ESCALAMIENTO POR NEGLIGENCIA

El Psicólogo/a del nivel mantendrá seguimiento formal respecto de las evaluaciones médicas solicitadas.

Activación por Vulneración (Ley de Garantías): En caso de que los padres o apoderados presenten dificultades, se nieguen a llevar al estudiante al médico o evidencien un actuar negligente ante el riesgo de vida de su hijo(a), se informará a la Encargatura de Convivencia Educativa para derivar los antecedentes como Medida de Protección ante Tribunales de Familia u Oficina Local de la Niñez (OLN).

PASO 4: REINTEGRACIÓN AL COLEGIO (ALTA MÉDICA)

La reintegración del estudiante a sus actividades curriculares, tras una internación psiquiátrica o reposo médico severo, requerirá que su estado de salud físico y mental se encuentre estabilizado.

Reunión de Reintegro: Se establecerá un contacto previo entre la familia, el Profesor Jefe y el Psicólogo/a para acordar el día de reintegración.

Ajustes Razonables (Continuidad Educativa): Se aplicará un Plan de Apoyo respaldado por el informe médico, que puede incluir: jornada reducida inicial, evaluación diferenciada, flexibilización de asistencia y suspensión de evaluaciones agobiantes.

4. ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO O SUICIDIO CONSUMADO EN EL ESTABLECIMIENTO

En caso de ocurrir una tragedia al interior del colegio, se priorizará el manejo de crisis, el respeto y la coordinación legal:

Aislamiento y Redes: Se desalojará y aislará inmediatamente el lugar, impidiendo el acercamiento de estudiantes. Se contactará de urgencia al SAMU (131) y a Carabineros de Chile (133).

Intocabilidad: Queda estrictamente prohibido mover el cuerpo o alterar el sitio del suceso hasta la llegada del fiscal o personal competente.

Aviso a la Familia: Solo la Dirección (o quien subrogue) informará telefónicamente a los apoderados del estudiante, citándolos de urgencia.

Postvención Grupal: El Equipo Directivo y la Dupla Psicosocial activarán un plan de intervención y contención ("postvención") para el curso y los docentes afectados, evitando el morbo, la difusión de métodos en redes sociales y previniendo el "efecto contagio" o suicidios en cadena.

N°11 - PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS, BOLSOS Y EFECTOS PERSONALES

1. PRESENTACIÓN, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN El presente protocolo regula la actuación institucional del Liceo Comercial Camilo Henríquez frente a situaciones en que exista sospecha fundada de que un estudiante porta, mantiene o transporta en su mochila, bolso u otro efecto personal, elementos que puedan representar un riesgo para la integridad física o psíquica de la comunidad educativa, la infraestructura escolar o el normal desarrollo de la jornada.

Su finalidad es establecer una respuesta organizada, proporcional y respetuosa de los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA). La revisión de efectos personales es una medida excepcional de protección y no constituye, bajo ninguna circunstancia, una práctica rutinaria, masiva o aleatoria. Este protocolo se aplicará ante la sospecha fundada de ingreso de armas blancas, armas de fuego, elementos contundentes, sustancias ilícitas (drogas), artefactos inflamables o cualquier otro elemento que represente un riesgo real y actual para la seguridad escolar.

2. PRINCIPIOS RECTORES (Obligatorios en su aplicación) Toda ejecución de este protocolo debe guiarse estrictamente por los siguientes principios:

Interés Superior del NNA: Toda decisión debe priorizar la protección efectiva de la vida e integridad del estudiante involucrado y de terceros.

Legalidad y Proporcionalidad: La revisión solo podrá realizarse en la forma prevista por la ley; la medida debe corresponder al nivel real de riesgo.

Igualdad y No Discriminación Arbitraria: Queda estrictamente prohibido activar el protocolo basándose en la apariencia, diagnóstico, origen social, etnia, identidad de género o discapacidad del estudiante.

Privacidad, Honra y Dignidad: Debe evitarse toda exposición pública, humillación o divulgación innecesaria del procedimiento ante sus pares.

Buen Trato y Gestión Colaborativa: El procedimiento debe desarrollarse con lenguaje respetuoso, brindando contención y ausencia de amenazas, en conformidad con la Ley N.º 21.809.

Enfoque Inclusivo (Ajustes Razonables): Si el estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar (PIE) o presenta necesidades específicas, el procedimiento se adecuará para su comprensión sin renunciar a la seguridad.

3. DEFINICIONES OPERATIVAS CRÍTICAS Para efectos de este procedimiento, la comunidad educativa entenderá por:

Sospecha Fundada: Existencia de antecedentes concretos, actuales, verificables y razonables que permitan inferir la presencia de un elemento peligroso. No se activará el protocolo en base a rumores sin sustento.

Elemento Peligroso: Objeto, sustancia o instrumento que pueda ser utilizado para agredir, intimidar, autolesionarse, amenazar o dañar infraestructura.

Revisión de efectos personales: Procedimiento excepcional, reglado y no forzoso, dirigido a verificar el contenido exhibido voluntariamente de mochilas o bolsos con fines de seguridad.

Revisión Forzosa (ESTRICTAMENTE PROHIBIDA): Acción que implique apertura compulsiva, uso de fuerza física, coerción o contacto físico directo por parte del personal del Liceo para revisar pertenencias.

Negativa del Estudiante: Rechazo expreso o conductual a exhibir voluntariamente el contenido de su mochila o bolso.

4. MATRIZ DE ACTIVACIÓN SEGÚN NIVEL DE RIESGO El establecimiento categorizará la situación de acuerdo a la siguiente matriz para definir su respuesta inmediata:

Nivel 1 (Sospecha inicial sin riesgo inminente): Comentario específico sobre un objeto potencialmente riesgoso, sin confirmación. Respuesta: Evaluación preliminar, resguardo preventivo, entrevista inicial con el estudiante y activación del protocolo si proceden mayores indicios.

Nivel 2 (Sospecha fundada sin agresión en curso): Testigo confiable informa que un estudiante porta un elemento peligroso (ej. cuchillo en la mochila). Respuesta: Resguardo del entorno, activación de Inspectoría/Dirección, y solicitud de exhibición voluntaria en un espacio reservado.

Nivel 3 (Negativa del estudiante con antecedentes serios): El estudiante se niega a abrir su mochila y existen indicios concretos de un posible delito o arma. Respuesta: Suspensión del intento de revisión por parte del colegio, aviso urgente a la familia, resguardo perimetral y evaluación de concurrencia de Carabineros/PDI.

Nivel 4 (Riesgo grave o delito en desarrollo): Se observa el arma empuñada, hay amenaza directa o hallazgo de un objeto claramente delictivo. Respuesta: Resguardo urgente, aislamiento del riesgo, llamado inmediato a policías (Carabineros/PDI) y a servicios de salud (SAMU) si corresponde.

5. PROCEDIMIENTO OPERATIVO (PASO A PASO)

Paso 1: Recepción del reporte y evaluación preliminar (0 a 10 min)

El funcionario que detecta la situación o recibe la denuncia (sobre el porte de un elemento peligroso) informa inmediatamente a la Dirección o Inspectoría General.

El Equipo Directivo evalúa la verosimilitud del relato, asigna un "Nivel de Riesgo" (según la Matriz) y decide si procede activar la revisión.

Paso 2: Resguardo del entorno y del estudiante

Se aborda al estudiante de forma discreta y tranquila. Si el estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar (PIE) o requiere apoyos, se solicitará la presencia de un profesional conocido por él para su contención.

El estudiante será conducido a un espacio reservado y privado (oficina de Inspectoría o Dirección), asegurando que el procedimiento no se realice frente a sus pares para proteger su honra.

Paso 3: Información clara y comunicación a la familia

Se le explicará al estudiante, con lenguaje adecuado a su edad, el motivo de la retención, los alcances del procedimiento y sus derechos.

Simultáneamente, Inspectoría o Convivencia Educativa contactará a la madre, padre o apoderado para informarle de la situación. Si el riesgo es inminente (Nivel 4), la revisión precautoria voluntaria podrá realizarse mientras el apoderado va en camino, para evitar una tragedia.

Paso 4: Revisión VOLUNTARIA en espacio reservado

Regla de Oro: Todo el procedimiento debe realizarse con la presencia de al menos dos funcionarios autorizados del establecimiento (ej. Inspector y Orientador/a).

Ausencia de contacto físico: Se le solicitará al estudiante que él mismo abra su mochila o bolso y exhiba su contenido vaciándolo sobre una mesa. Por ningún motivo los funcionarios introducirán sus manos en la mochila o en las vestimentas del estudiante.

Paso 5: Gestión de la Negativa (Si el estudiante se niega)

Si el estudiante rechaza exhibir sus pertenencias, queda estrictamente prohibido usar la fuerza, la coacción o revisar sus cosas a la fuerza.

Ante la negativa, se retendrá preventivamente la mochila (sin abrirla) dejándola a la vista, se mantendrá al estudiante resguardado y se exigirá la presencia inmediata del apoderado.

Si la sospecha apunta a armas, drogas o un delito inminente y persiste la negativa, el Director/a llamará inmediatamente a Carabineros de Chile o PDI para que ellos realicen el procedimiento policial correspondiente.

Paso 6: Registro del procedimiento y cierre

Finalizado el acto, sea con o sin hallazgo, se levantará el "Acta de Activación del Protocolo".

Se registrará la fecha, hora, funcionarios presentes, forma en que se informó al estudiante, si hubo hallazgo y si la familia fue notificada.

6. ACTUACIÓN FRENTE AL HALLAZGO DE UN ELEMENTO PELIGROSO

Si durante la exhibición voluntaria se detecta un arma, droga, o elemento de riesgo grave:

Resguardo de evidencia: Se aislará el objeto sin manipularlo excesivamente para no alterar huellas, manteniéndolo en cadena de custodia simple en Dirección.

Denuncia Obligatoria: El Director/a o quien le subrogue tiene la obligación ineludible de denunciar el hecho a las policías (Carabineros o PDI) o Fiscalía en un plazo máximo de 24 horas (Art. 175 CPP).

Activación de Aula Segura: Si el elemento es un arma de fuego, arma blanca o droga, se activará de inmediato el Protocolo de Aula Segura, procediendo a la suspensión cautelar del estudiante mientras dura la investigación interna.

7. CONSIDERACIONES LEGALES SEGÚN EDAD (Responsabilidad Penal)

Las medidas institucionales variarán según la edad del estudiante:

Menores de 14 años (Inimputables): Prioridad absoluta de protección. El colegio articula redes de apoyo y solicita medidas de protección al Tribunal de Familia.

De 14 a 17 años (RPA): Resguardo del debido proceso y eventual sujeción a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente si el elemento hallado constituye delito.

18 años o más: Se aplican las normativas del sistema penal ordinario para adultos.

8. LO QUE NUNCA DEBE OCURRIR (Prohibiciones Absolutas) Todo funcionario que infrinja las siguientes prohibiciones será sujeto a sanciones administrativas:

No exponer públicamente al estudiante frente a sus pares.

No usar la fuerza física ni la coacción para abrir los bolsos.

No realizar revisiones preventivas masivas, aleatorias, ni basadas en el origen, apariencia física o estigmatización.

No omitir la comunicación oportuna a la familia.

N°12 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (MALTRATO INFANTIL Y VIF)

1. Definiciones y Consideraciones Previas Se entenderá por vulneración de derechos cualquier transgresión a las garantías de niños, niñas y adolescentes (NNA) establecidas en la Convención Sobre los Derechos del Niño y la Ley de Garantías de la Niñez (Ley N° 21.430). Estas pueden ocurrir fuera del ámbito escolar (entorno familiar o social) y se manifiestan en:

Negligencia o abandono: Omisión de cuidados básicos (alimentación, salud, higiene, asistencia a clases) que afecta el desarrollo del estudiante.

Maltrato Físico o Psicológico (VIF): Toda forma de violencia, agresión, insulto o trato denigrante ejercido por padres, cuidadores u otros adultos hacia el estudiante.

Abuso o Explotación: Exposición a hechos de violencia comunitaria, uso de drogas, trabajo infantil o delitos de connotación sexual.

El Liceo Comercial Camilo Henríquez se declara garante de derechos. La comunidad escolar es responsable en su conjunto de proteger a los estudiantes y de denunciar obligatoriamente estas situaciones.

2. PROCEDIMIENTO OPERATIVO (PASO A PASO)

PASO 1: DETECCIÓN Y ACOGIDA INMEDIATA (DÍA 1)

Todo funcionario que detecte señales físicas (ej. moretones, desnutrición), conductuales (ej. miedo extremo, evitación de ir a casa) o reciba un relato espontáneo de un estudiante sobre una vulneración de derechos, tiene la obligación ineludible de informarlo de manera inmediata a la Encargatura de Convivencia Educativa o a la Dirección.

Regla de No Revictimización (Ley N° 21.057): Quien reciba la revelación del estudiante debe escuchar con calma, brindar contención emocional y no realizar interrogatorios, no pedir detalles, ni confrontar al estudiante. Está estrictamente prohibido hacer que el NNA repita su historia a distintos funcionarios o exigirle que deje su relato por escrito.

PASO 2: MEDIDAS PRELIMINARES DE RESGUARDO Y SALUD

La Dirección y Convivencia Educativa adoptarán medidas inmediatas para el resguardo físico y psicológico del estudiante:

Si se pesquisan lesiones físicas evidentes producto del presunto maltrato, se activará simultáneamente el Protocolo de Accidentes Escolares, trasladando al estudiante al centro de salud (CESFAM u Hospital) para constatar las lesiones y recibir atención médica.

El estudiante no debe quedar solo en ningún momento y se le asignará un adulto protector (psicólogo/a, profesor/a jefe o encargado/a).

PASO 3: COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA A LA FAMILIA

El contacto con la familia dependerá del origen de la amenaza:

Regla General: Si la vulneración ocurre por terceros externos a la familia, se citará de manera urgente al padre, madre o apoderado para informar la situación, orientarlos y coordinar redes de apoyo.

EXCEPCIÓN (Riesgo Intrafamiliar): Si los antecedentes o el relato del estudiante indican que la amenaza o vulneración de derechos proviene del propio padre, madre, apoderado o entorno familiar cercano (VIF/Abuso), NO se informará de manera inmediata a la familia para no poner en mayor riesgo la integridad y la vida del estudiante. El colegio procederá a retener de forma segura al estudiante y saltará directamente al Paso 4 (Denuncia a autoridades).

PASO 4: OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIA Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN (MÁXIMO 24 HORAS)

El establecimiento procederá según la gravedad de los hechos en un plazo improrrogable de 24 horas:

A) Presunción de Delito (VIF grave, lesiones, abuso sexual, abandono severo): El Director/a o encargado/a tiene el deber legal (Art. 175 del Código Procesal Penal) de realizar la denuncia directamente ante Carabineros de Chile, PDI o el Ministerio Público (Fiscalía).

B) Vulneración de Derechos sin características de delito penal (Negligencia, inasistencia crónica, falta de cuidados): El establecimiento derivará los antecedentes mediante un oficio formal solicitando una Medida de Protección a favor del estudiante ante el Tribunal de Familia competente, o derivará el caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) / Oficina de Protección de Derechos (OPD).

PASO 5: APOYO PSICOSOCIAL Y CONTINUIDAD EDUCATIVA (PAI PROTECTOR)

Realizada la denuncia, el liceo no detiene su labor. El Equipo de Convivencia Educativa y/o Dupla Psicosocial implementará un Plan de Apoyo Integral (PAI) Protector que incluye:

Flexibilidad Pedagógica: Ajuste del calendario de evaluaciones, flexibilización de asistencia y justificación de ausencias por citaciones a tribunales, peritajes o terapias, garantizando que la judicialización no se transforme en una sanción académica.

Derivación a Redes Especializadas: Se articulará con los Programas de la Red Mejor Niñez (PRM, PPF, PIE) o Centros de Salud Mental para que el estudiante reciba reparación al trauma.

Seguimiento: Monitoreo periódico del bienestar del estudiante, dejando registro confidencial de los avances en el Expediente de Acompañamiento.

N°13 - PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

1. FUNDAMENTACIÓN Y MARCO LEGAL (LEY N° 21.801) El presente protocolo responde a las directrices de la Ley N.º 21.801 (que incorpora los artículos 10 bis y 10 ter a la Ley General de Educación) y a la Resolución Exenta N° 181 de la Superintendencia de Educación. Su finalidad es regular la presencia de dispositivos tecnológicos para proteger el desarrollo cognitivo y socioemocional de los estudiantes, transitando desde la desregulación hacia un entorno escolar protegido y centrado en el aprendizaje, fomentando la educación digital, la concentración y la prevención del ciberacoso.

2. DEFINICIONES OPERATIVAS Para efectos de la aplicación de este reglamento, se entenderá por:

Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal: Aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción y consultar plataformas digitales.

Alcance de los dispositivos: Esta prohibición no se limita únicamente al “teléfono celular”, sino que comprende expresamente smartphones, tablets personales, relojes inteligentes (smartwatches) con conexión, audífonos inalámbricos y cualquier otro aparato similar de uso personal.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGLA GENERAL DE PROHIBICIÓN Esta normativa aplica a todos los estudiantes (desde Educación Parvularia hasta la Enseñanza Media), así como a los funcionarios, padres, madres y apoderados que se encuentren dentro de las dependencias de la institución.

Regla General para Estudiantes: Durante toda la jornada escolar (que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida), los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles deberán permanecer apagados y guardados en las mochilas. Con el objetivo de fomentar la interacción social cara a cara, el encuentro comunitario y el juego, esta restricción se extiende y aplica también durante los horarios de recreo.

Las comunicaciones de urgencia entre los estudiantes y sus familias deberán canalizarse obligatoriamente a través de los conductos regulares y redes fijas del establecimiento (Inspectoría o Secretaría).

4. EXCEPCIONES LEGALES AUTORIZADAS La Ley N° 21.801 es estricta, pero contempla las siguientes cinco (5) situaciones excepcionales en las que el colegio autorizará el uso del dispositivo:

A) Ayuda técnica (Necesidades Educativas Especiales - NEE): Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante (ej. Sistemas de Comunicación Aumentativa Alternativa), respaldado por el equipo PIE o profesional tratante.

B) Condición de salud (Monitoreo periódico): Se permite excepcionalmente el uso de dispositivos móviles asociados al monitoreo, control o tratamiento de una condición de salud diagnosticada por un

médico (ej. estudiante con diabetes que utiliza un sensor conectado a su celular para medir la glicemia, o recordatorios ineludibles de fármacos).

C) Emergencia, desastre o catástrofe: Uso autorizado para comunicación inmediata por instrucción del establecimiento frente a riesgos críticos (ej. sismos graves, incendios o alteración del entorno).

D) Solicitud fundada por Seguridad Personal o Familiar: Autorización excepcional y de carácter temporal cuando exista una necesidad real, fundamentada por los padres, para mantener contacto por motivos de protección frente a riesgos o contingencias graves.

E) Uso estrictamente Pedagógico: En los niveles de Educación Básica y Media, los dispositivos podrán ser utilizados en el aula única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice y planifique de manera explícita para una actividad curricular. El docente debe registrar este uso en el libro de clases y supervisar a los estudiantes; finalizada la actividad, los dispositivos deben volver a guardarse.

Trámite de Autorización (Formulario N° 6): Para acogerse a las excepciones de Ayuda Técnica (A), Salud (B) o Seguridad Familiar (D), el apoderado deberá tramitar y firmar presencialmente el "Formulario de Autorización Excepcional" (Anexo N° 6) en Dirección o Inspectoría, adjuntando los certificados médicos o informes correspondientes. Sin esta formalidad, la excepción no será válida.

5. PROCEDIMIENTO Y TABLA GRADUAL ANTE EL INCUMPLIMIENTO (USO SIMPLE)

Todo incumplimiento a este protocolo se abordará respetando el debido proceso, la proporcionalidad, el enfoque formativo y el derecho del estudiante a ser oído. Si un estudiante es sorprendido utilizando un dispositivo sin estar amparado por una de las excepciones, el funcionario a cargo solicitará el cese del uso y retirará el dispositivo para resguardar el ambiente de aula. Esta acción se realizará sin forcejeos ni exposición pública, y el equipo jamás será revisado en su contenido (mensajes, fotos, etc.) por el personal. El aparato quedará en custodia en Inspectoría o Convivencia Educativa, rotulado con fecha, hora y motivo.

Para el uso simple (sin agravantes), se aplicará la siguiente gradualidad:

- Primer Incumplimiento:

  - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.

  - Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción (Anexo N° 2).

  - Conversación reflexiva entre el estudiante y su profesor jefe, inspector o profesional de convivencia educativa.

- Segundo Incumplimiento:

  - Registro de la falta en la hoja de vida.

- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto exclusivamente al apoderado, quien deberá sostener una entrevista presencial con el establecimiento.

- Firma de un acta de compromiso entre el estudiante y su familia.

- Asignación de una actividad formativa (ej. elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología).

- Tercer Incumplimiento y Siguientes (Reiteración):

- Registro de la falta en la hoja de vida.

- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto exclusivamente al apoderado, quien deberá sostener una entrevista presencial con el establecimiento.

- Citación al apoderado a una entrevista formal con el equipo directivo y su profesor jefe.

- Derivación del estudiante a talleres internos de ciudadanía digital o habilidades socioemocionales.

PROCEDIMIENTO ANTE LA NEGATIVA A ENTREGAR EL DISPOSITIVO

En caso de que el estudiante se niegue a entregar el aparato o actúe de manera desafiante:

1. El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener el respeto en el aula.

2. Se solicitará la presencia de un miembro del Equipo Directivo o Inspectoría para mediar en la situación.

3. Si persiste la negativa, se dejará constancia del hecho, se citará al apoderado de forma inmediata y el acto será considerado una falta adicional (desacato), aplicándose las medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el RICE.

6. FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS: CIBERACOSO, DIFUSIÓN DE IMÁGENES Y MATERIAL SEXUAL

El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o psicológica, será considerado inmediatamente como falta grave o gravísima. El establecimiento categorizará estas conductas en 4 tipos y activará las obligaciones legales de denuncia:

- Tipo A (Grabación/Difusión sin consentimiento): Fotografiar, filmar o difundir imágenes privadas o embarazosas de compañeros o funcionarios en redes sociales.

- Tipo B (Ciberacoso o Amenazas): Enviar mensajes intimidatorios, crear grupos para acosar o difundir rumores e información falsa.

- Tipo C (Connotación Sexual): Difundir imágenes íntimas de menores, solicitar material sexual (grooming) o grabar situaciones eróticas.

- Tipo D (Uso Simple): Usar el dispositivo en clases o interrumpir sin connotación de acoso.

Tabla de Actuación Legal según Gravedad y Edad del Infractor

Tipo de Falta	**Menores de 14 años (Inimputables)**	**14 a 17 años(Resp. Penal Adolescente)**	**¿Denuncia Obligatoria (Art. 175 CPP)?**
Tipo A: Grabación / Difusión	Medidas formativas institucionales + apoyo psicosocial.	Medidas disciplinarias del RICE + denuncia al Ministerio Público.	**SÍ** (Para infractores de 14 a 17 años). Plazo: 24 horas.
Tipo B: Ciberacoso grave	Protocolo de acoso + derivación a Tribunal de Familia u OLN.	Protocolo de acoso + denuncia al Ministerio Público.	**SÍ** (Ambas edades si la amenaza reviste delito). Plazo: 24 horas.
Tipo C: Material Sexual	Denuncia al Tribunal de Familia + medida de protección urgente.	Denuncia al Ministerio Público + protocolo de abuso sexual.	**SÍ** (Ambas edades, sin excepción). Plazo: 24 horas.
Tipo D: Uso Simple	Procedimiento gradual de sanciones internas (retiro de aparato).	Procedimiento gradual de sanciones internas (retiro de aparato).	**NO.**

7. REGLAS ESPECÍFICAS PARA DOCENTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS

La regulación impuesta por la Ley N° 21.801 se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes tienen deberes diferenciados:

- Padres, Madres y Apoderados:

  - Tienen el deber de conversar en familia sobre esta norma y apoyar el uso responsable de la tecnología.

  - Deben abstenerse de llamar o enviar mensajes a los teléfonos personales de los estudiantes durante el horario de clases. Todas las comunicaciones de urgencia se canalizarán exclusivamente a través de las redes fijas del colegio (Inspectoría o Secretaría).

- Docentes y Asistentes de la Educación:

- Deberán ser modelos de uso responsable. Durante el desarrollo de sus funciones y atención de estudiantes, no podrán utilizar dispositivos móviles para fines personales.

- Tienen estrictamente prohibido fotografiar, grabar o subir imágenes de estudiantes a redes sociales personales sin autorización expresa.

- Frente al incumplimiento de estas normas por parte del personal, se aplicarán las medidas administrativas contempladas en su contrato y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

N°14 - PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

1. PROPÓSITO, OBJETIVO Y MARCO LEGAL El presente protocolo tiene por objetivo establecer un marco institucional claro para solicitar, evaluar, implementar, registrar y dar seguimiento a los apoyos y asistencias en Actividades de la Vida Diaria (AVD) que requieran estudiantes desde Educación Parvularia hasta 4° Año de Enseñanza Media. Su elaboración responde a las exigencias normativas del Ordinario N°193 (DEG) de 2026, la Ley N°20.422 sobre Igualdad de Oportunidades, la Ley de Inclusión (Ley N°20.845) y la Ley TEA (Ley N°21.545). Todo procedimiento buscará resguardar la dignidad, privacidad, seguridad y autonomía progresiva del estudiante.

2. DEFINICIONES OPERATIVAS

Actividades de la Vida Diaria (AVD) en contexto escolar: Conjunto de apoyos y asistencias que permiten al/la estudiante desenvolverse y participar en la jornada escolar en igualdad de condiciones, incluyendo adaptación al contexto, movilidad/posicionamiento, alimentación, higiene personal y uso del recreo.

Plan de Apoyo Individual AVD (PAI-AVD): Documento individual que define necesidades, objetivos, procedimientos, responsables, horarios, medidas de resguardo y registros de la asistencia en AVD.

Asistente Técnico de Apoyo AVD: Personal con formación idónea asignado para ejecutar los apoyos definidos en el PAI-AVD, con funciones claramente delimitadas.

Personal de Salud (TENS): Personal técnico del área de la salud que interviene cuando los apoyos están vinculados a condiciones médicas específicas que requieren procedimientos clínicos y supervisión técnica.

3. PRINCIPIOS RECTORES DEL APOYO EN AVD

Dignidad y Privacidad Absoluta: Toda asistencia, especialmente la relacionada con higiene y control de esfínteres, se realizará en espacios privados, evitando cualquier tipo de exposición ante pares o lenguaje infantilizante.

Autonomía Progresiva y Autodeterminación: El apoyo evolucionará con el estudiante; el objetivo no es crear dependencia, sino ser un andamio que se retira gradualmente.

Voz del Estudiante: Se escuchará y valorará la opinión del estudiante en todas las etapas del proceso, considerando sus preferencias de apoyo y nivel de comodidad.

Intervención mínima necesaria: Brindar solo el nivel de ayuda indispensable para evitar sobreprotección, previniendo la asistencia permanente e intensiva durante toda la jornada si no corresponde.

4. ÁREAS DE APOYO AVD CUBIERTAS POR EL ESTABLECIMIENTO

De acuerdo con la normativa, el Liceo Comercial Camilo Henríquez entregará apoyos en las siguientes áreas:

A) Adaptación al contexto: Familiarización con espacios, rutinas, uso de anticipadores visuales, y coordinación para favorecer el bienestar y adaptación.

B) Movilidad y Desplazamiento: Traslados seguros, cambios de postura (para prevenir lesiones o dolor) y uso de ayudas técnicas.

C) Alimentación e Hidratación: Apoyos para alimentación oral asistida y, cuando exista indicación médica y personal idóneo, alimentación por sonda/botón gástrico.

D) Higiene Personal: Uso de baño, mudas, cambios de ropa, aseo perineal e higiene menstrual, siempre bajo la regla del Doble Resguardo (espacio cerrado pero con otro adulto en proximidad/registro).

E) Recreación y Participación: Interacción guiada en recreos y prevención de sobrecarga sensorial.

F) Salud Asociada: Administración de medicamentos o procedimientos invasivos (ej. cateterismo, manejo de ostomías), los cuales serán ejecutados únicamente por personal técnico de salud autorizado, con receta médica original y consentimiento firmado.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN

Equipo Directivo: Garantizar las condiciones físicas adecuadas (espacios privados, camillas, insumos), designar a los responsables de Coordinación AVD y resolver apelaciones.

Coordinación AVD (o Coordinador PIE): Recepcionar solicitudes, elaborar el PAI-AVD junto a la familia, articular al equipo de aula y custodiar la carpeta confidencial de registros.

Equipo de Aula (Docentes y Profesor Jefe): Conocer el PAI-AVD, facilitar los permisos para higiene/alimentación sin interrumpir el aprendizaje y promover un clima de respeto, abordando inmediatamente cualquier burla de pares.

Asistente de Apoyo AVD: Ejecutar los apoyos siguiendo estrictamente el PAI-AVD, registrar cada intervención diariamente en la Bitácora de AVD y mantener un trato absolutamente profesional.

Familia / Apoderados: Proveer oportunamente todos los insumos personales rotulados (pañales de la talla correcta, sondas, toallas húmedas, mudas), actualizar la información médica y firmar el Consentimiento Informado (Anexo 2).

6. PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA ACTIVACIÓN DEL APOYO (PASO A PASO)

PASO 1: Recepción de la Solicitud (Días 1 al 5): La familia, el estudiante o el mismo establecimiento pueden iniciar el proceso completando el "Formulario de Solicitud de Apoyo AVD" (Anexo 1). En caso de que sea el colegio quien levante la necesidad, se citará al adulto responsable. El equipo de gestión tiene un plazo máximo de 5 días hábiles para confirmar la recepción y programar la reunión inicial.

PASO 2: Reunión de Evaluación Inicial (Días 1 al 7): La Coordinación AVD convoca al apoderado, al profesor jefe, al asistente designado y, obligatoriamente si cursa desde 3° Básico en adelante, al propio estudiante. En esta instancia se determina la procedencia del apoyo y los lineamientos generales.

PASO 3: Elaboración del PAI-AVD (Días 8 al 14): El equipo interdisciplinario diseña el Plan de Apoyo Individual (PAI-AVD) (Anexo 4), el cual debe contener los objetivos específicos, procedimientos detallados, horarios e indicaciones de progreso. El PAI debe ser revisado por la familia y el estudiante antes de su firma.

PASO 4: Consentimiento y Activación (Días 15 al 21): Previo a la ejecución, es estrictamente obligatoria la firma del Consentimiento Informado (Anexo 2) por parte del apoderado (y el estudiante cuando corresponda). El apoyo iniciará en un plazo máximo de 21 días hábiles desde la solicitud inicial, contemplando un período de prueba de 2 semanas con monitoreo diario para proponer ajustes.

7. ESTÁNDARES CRÍTICOS DE PRIVACIDAD E HIGIENE SEGÚN EDAD

El establecimiento reconoce que el nivel de pudor y desarrollo socioemocional cambia drásticamente con la edad. Para los apoyos de higiene y uso del baño, el personal aplicará las siguientes directrices obligatorias:

Estudiantes de 1° a 4° Básico (7 a 10 años): Se requiere mayor explicación de cada paso ("¿puedes ayudarme a bajar el pantalón?") y lenguaje simple, fomentando que comiencen a realizar los pasos por sí solos. La frecuencia recomendada de revisión es cada 2 a 3 horas.

Estudiantes de 5° Básico a 4° Medio (11 a 18 años): El uso de pañales o asistencia de higiene en esta etapa requiere un manejo extremadamente cuidadoso debido al desarrollo puberal y la necesidad de dignidad adolescente.

Comunicación previa discreta: El acercamiento para preguntar si requiere ir al baño debe hacerse siempre en privado y nunca frente a sus pares. Se utilizarán códigos discretos acordados previamente y se respetará su timing ("¿prefieres ir ahora o en 10 minutos?").

Resistencia o Vergüenza: El personal validará sus sentimientos ("entiendo que esto puede ser incómodo") y normalizará los cambios corporales manteniendo un trato respetuoso y estrictamente adulto.

8. PLAN DE CONTINGENCIA Y MANEJO DE CRISIS

A) Frente a Incidentes o Emergencias Médicas durante el AVD: Si durante el procedimiento (ej. cateterismo o alimentación) se presenta dolor intenso, sangrado o desregulación emocional severa, el Asistente debe:

Detener el procedimiento inmediatamente y brindar primeros auxilios básicos.

Tranquilizar al estudiante y contactar urgencias (SAMU) o enfermería del establecimiento.

Completar el "Informe de Incidente/Emergencia AVD" (Anexo 9) documentando la hora exacta y las acciones tomadas.

B) Frente a Falta de Insumos o Incumplimiento de la Familia: La provisión de pañales, sondas, ropa de cambio y útiles de aseo es responsabilidad exclusiva del apoderado.

Si faltan insumos críticos (Día 1): Se contactará a la familia para que retire al estudiante de manera excepcional. Se exigirá una reunión y un acuerdo por escrito sobre la provisión antes de su reintegro.

Incumplimiento reiterado (Escalamiento):

A los 2 incumplimientos, se citará a reunión obligatoria y se recordarán las responsabilidades legales firmadas.

A los 4 incumplimientos, interviene Dirección y se firma carta de compromiso con 1 semana de plazo.

Ante incumplimiento persistente, el colegio suspenderá temporalmente el apoyo y derivará los antecedentes a las redes de apoyo externas (Tribunales de Familia/OLN) por vulneración o negligencia.

9. DERECHO A RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN INTERNA)

Si la Dirección, basada en el criterio técnico, rechaza la solicitud de apoyo AVD, suspende el servicio o lo modifica contra la voluntad de la familia, el apoderado tiene derecho a presentar una Solicitud de Reconsideración (Anexo 8).

Esta debe presentarse formalmente dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la notificación.

La Dirección analizará los nuevos fundamentos médicos o técnicos y emitirá una resolución escrita (acoge, acoge parcialmente o rechaza), dando por cerrado el proceso interno.

N°15 - PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

1. FUNDAMENTACIÓN, DEFINICIONES Y ALCANCE (REX 781) El presente protocolo regula toda actividad educativa y formativa planificada por el Liceo Comercial Camilo Henríquez que implique el desplazamiento de estudiantes fuera de las dependencias del establecimiento.

Salidas Pedagógicas: Actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo que se realizan fuera del local escolar como parte del plan de estudios (ej. visitas a museos, empresas, salidas a terreno). Se desarrollan habitualmente en horario de clases, duran máximo un día y tienen un objetivo académico directo.

Viajes o Giras de Estudio: Conjunto de actividades extraescolares con pernoctación, organizadas para adquirir experiencias económicas, sociales, culturales y cívicas en otras regiones o países (se abordarán en la sección de Giras).

Exclusión de Responsabilidad (Actividades Privadas): Los paseos de curso de fin de año, celebraciones o viajes organizados exclusivamente por grupos de apoderados o estudiantes fuera del amparo institucional, tendrán el carácter de actividades privadas. El Liceo no asume responsabilidad civil, administrativa ni disciplinaria sobre hechos, accidentes o extravíos ocurridos en dichas instancias.

2. PRINCIPIOS OBLIGATORIOS (Exigencias de la Superintendencia)

No Discriminación y Prohibición de Sanción: Todos los estudiantes tienen igualdad de oportunidades para participar. Queda estrictamente prohibido que un docente o directivo utilice la prohibición de asistencia a una salida pedagógica como una sanción o castigo disciplinario.

Garantía de Continuidad Educativa: El o la estudiante que no cuente con autorización de su apoderado no podrá salir del establecimiento. Sin embargo, el Liceo garantizará la continuidad de su servicio educativo; estos estudiantes deberán permanecer en el colegio realizando actividades académicas alternativas supervisadas (en biblioteca o en otro curso del mismo nivel).

3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS (PASO A PASO)

PASO 1: Planificación y Autorización (15 a 20 días antes) Toda salida pedagógica debe ser gestada con anticipación para cumplir con las exigencias del Oficio N.° 4272/2010 de la Dirección Provincial de Educación (Deprov Biobío).

El/la docente responsable deberá entregar a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) el proyecto pedagógico detallado con a lo menos 15 a 20 días hábiles de anticipación.

El proyecto debe indicar: objetivos de aprendizaje, lugar a visitar, itinerario, fecha, horarios y actividades de evaluación posteriores.

PASO 2: Carpeta de Salida y Fiscalización de Transporte (48 horas antes) Con al menos 48 horas de anticipación a la salida, el docente a cargo debe entregar a Inspectoría/Dirección la "Carpeta de Salida", la cual debe contener obligatoriamente:

Proyecto pedagógico visado por UTP.

Nómina exacta de estudiantes participantes y nómina de adultos acompañantes con sus respectivos números telefónicos.

Autorizaciones Originales Firmadas por el apoderado titular de cada estudiante.

Fotocopia de la Cédula de Identidad de los estudiantes y de los apoderados que acompañan.

Documentación del Bus (Estricto rigor): Fotocopia de licencia profesional del conductor, cédula de identidad, Revisión Técnica al día, Permiso de Circulación, Seguro Obligatorio (SOAP) y Certificado de “Servicio Especial”. Nota de Seguridad: Si la salida demanda más de 5 horas de conducción, la empresa de transportes deberá proveer obligatoriamente dos (2) conductores.

PASO 3: Medidas de Seguridad y Ejecución (Día de la Salida) Al momento de abordar el transporte, el docente e Inspectoría verificarán que se cumplan las siguientes condiciones del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):

Proporción de Adultos: Se debe garantizar la asistencia de al menos dos (2) adultos acompañantes por curso (o la proporción de 1 adulto por cada 12 estudiantes en ciclos menores).

Uso de Credenciales (Obligatorio REX 781): Cada estudiante deberá portar obligatoriamente una credencial visible que contenga: Nombre del estudiante, número de celular del docente responsable y datos del Liceo. Los adultos acompañantes también deben portar credenciales.

Botiquín y Comunicación: El docente a cargo deberá portar un botiquín de primeros auxilios, un celular con batería suficiente y el listado de contactos de emergencia impreso.

PASO 4: Regulación Conductual y Manejo de Emergencias (Durante la Salida)

Durante el trayecto y la visita, rige íntegramente el Reglamento Interno (RICE). Cualquier transgresión será sancionada a su regreso.

Los estudiantes no pueden separarse del grupo ni realizar actividades ajenas al itinerario.

Accidentes: En caso de cualquier lesión, el docente a cargo derivará inmediatamente al estudiante al centro de salud público más cercano de la localidad visitada, activando el Protocolo de Accidentes Escolares (Seguro Escolar) e informando simultáneamente a la Dirección del Liceo y a la familia.

PASO 5: Retorno y Retroalimentación (Post-Salida)

El docente responsable mantiene el deber de cuidado hasta el retorno al establecimiento. A su llegada, deberá permanecer en el Liceo hasta que el último estudiante sea retirado por su apoderado o se retire según su autorización habitual.

En un plazo máximo de 48 horas post-salida, el docente entregará a la Dirección de Ciclo un breve reporte escrito informando el resultado de la actividad o cualquier incidente ocurrido.

Se deberán ejecutar en el aula las actividades de retroalimentación pedagógica o evaluación estipuladas en el proyecto original.

4. NORMATIVAS ESPECÍFICAS PARA VIAJES Y GIRAS DE ESTUDIO

A diferencia de las salidas pedagógicas breves, las Giras de Estudio (que implican pernoctación, agencias de turismo y viajes fuera de la región o país) requieren un estándar de compromiso mayor por los riesgos asociados y la inversión económica involucrada.

A) Formalización y Compromisos (Anexos 1 y 2): Para que un estudiante pueda participar, es requisito excluyente la entrega de dos documentos formales:

Autorización del Apoderado: El padre, madre o apoderado titular debe firmar la autorización expresa declarando conocer el programa de la actividad y aceptando el presente protocolo en todas sus partes.

Compromiso del Estudiante: El estudiante firmará un acta comprometiéndose a ser una parte activa del viaje y asumiendo que el Reglamento de Convivencia Educativa (RICE) sigue plenamente vigente durante todo el desarrollo de la actividad.

5. COMPORTAMIENTO Y SANCIONES LEJOS DEL ESTABLECIMIENTO

Durante una Gira de Estudio, el prestigio del Liceo Comercial Camilo Henríquez y la seguridad del grupo dependen del comportamiento de cada integrante.

Vigencia del RICE: Cualquier infracción cometida durante la gira (ej. consumo de alcohol, agresiones, fugas del hotel) será considerada como ocurrida al interior del establecimiento y los estudiantes asumen las consecuencias estipuladas en el Reglamento de Convivencia Educativa.

Devolución Anticipada (Medida Extrema): En caso de faltas gravísimas o conductas que pongan en riesgo la seguridad del grupo, el docente a cargo (previa comunicación con Dirección) tiene la facultad de marginar al estudiante de la actividad y enviarlo de regreso a Los Ángeles. En este caso, el apoderado deberá asumir íntegramente los costos y la logística de dicho traslado.

Sanciones Posteriores: Adicionalmente a las medidas tomadas en terreno, el Colegio aplicará las sanciones disciplinarias correspondientes, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudio.

6. CIERRE DE LA GIRA: DE LOS INFORMES Y RENDICIÓN DE FONDOS

Para garantizar la transparencia institucional y financiera, el procedimiento de Giras de Estudio no termina con el regreso del bus, sino con el cierre administrativo.

Informe Final (Plazo de 15 días): Corresponde al Profesor(a) Jefe o docente a cargo emitir un informe final escrito, dirigido a la Dirección (o Rectoría) y a la Coordinación de Ciclo, dentro de los 15 días siguientes a la finalización de la Gira de Estudio.

Este informe deberá contener obligatoriamente a lo menos los siguientes puntos:

Nivel de cumplimiento del programa y los servicios por parte de la agencia de viajes contratada.

Comportamiento de las y los estudiantes participantes de la gira.

Rendición de cuentas documentada por los fondos entregados o administrados.

Detalle de cualquier situación no prevista, accidentes o incidentes ocurridos.

N°16 - PROTOCOLO RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

FUNDAMENTACIÓN, OBJETIVO Y ALCANCE INSTITUCIONAL

1.1. Objetivo del Protocolo El presente protocolo tiene por objetivo establecer lineamientos institucionales claros, estandarizados y respetuosos de los derechos para el abordaje de episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de niños, niñas y adolescentes en el contexto del proceso de enseñanza-aprendizaje. Se entiende que toda aplicación de este protocolo requerirá la adaptación pertinente a las particularidades de cada estudiante y a la etapa del ciclo vital en la que se encuentre.

1.2. Alcance y Población Objetivo Este protocolo es de aplicación universal y obligatoria frente a cualquier estudiante del Liceo Comercial Camilo Henríquez que requiera atención ante situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC). Cubre explícitamente dos grandes escenarios:

A) Estudiantes con diagnósticos de base: Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), en condición del Espectro Autista (TEA), u otros diagnósticos médicos en estudio. Para ellos, el protocolo se articulará con su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), aplicando estrategias previamente planificadas.

B) Estudiantes sin diagnóstico a la base: Aquellos que presenten desajustes emocionales de manera aislada, reactiva o emergente. En estas situaciones de crisis espontánea, el equipo aplicará los procedimientos de contención universal y realizará el registro en la ficha básica para evaluar, según su frecuencia, la necesidad de apoyos posteriores.

1.3. Contratos de Contingencia (Prevención Específica) Para casos de estudiantes en el espectro autista o con desregulaciones crónicas conocidas, el establecimiento diseñará e implementará con anterioridad "contratos de contingencia" o planes individualizados. Estos establecerán:

La forma, código o seña previamente consensuada con la que el estudiante informará su estado de estrés a un docente para iniciar la salida temprana del aula.

Los procedimientos exactos de aviso a los apoderados, incluyendo la autorización de si el apoderado podrá o no ingresar al recinto para brindar contención, lo cual debe quedar por escrito.

GOBERNANZA, ROLES Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE CONTENCIÓN

2.1. Responsabilidad Institucional La responsabilidad general y la supervisión del cumplimiento de este protocolo recae sobre el Equipo Directivo y de Gestión del establecimiento. Sin embargo, la intervención en el momento exacto de la crisis exige una estructura operativa de roles muy específica.

2.2. Roles del Equipo de Contención (Regla de los 3 Adultos) Para garantizar la efectividad de la contención, evitar la exposición del estudiante y mantener la seguridad, el manejo de las etapas más críticas de una DEC no debe recaer en un solo funcionario. Queda estrictamente establecido que se debe evitar cualquier aglomeración de personas u observadores. Idealmente, se desplegará un equipo de tres adultos con las siguientes responsabilidades exclusivas:

A) El Encargado/a (Acompañante Directo y Mediador):

Perfil: Es la persona responsable de liderar la contención in situ. Resulta fundamental que sea un adulto que posea un vínculo previo de confianza con el estudiante (puede ser su profesor jefe, profesional PIE, psicólogo u otro).

Función: Mantiene una postura calmada, un tono de voz regulado, y es la única persona que interactúa verbalmente de forma directa con el estudiante desregulado, evitando la saturación de instrucciones cruzadas.

B) El Acompañante Interno:

Perfil: Un segundo funcionario (docente o asistente de la educación) capacitado.

Función: Permanece a una distancia prudente y segura dentro del entorno de la crisis. Su misión es observar, proteger el entorno físico (retirar objetos peligrosos), resguardar al Encargado/a y al estudiante de posibles impactos físicos, y no intervenir verbalmente a menos que el Encargado lo solicite.

C) El Acompañante Externo:

Perfil: Inspector, asistente o miembro del equipo de convivencia.

Función: Se ubica fuera del perímetro inmediato de la desregulación (ej. puerta de la sala o pasillo). Su labor es vital para el resguardo de la privacidad: despeja el área, retira a los estudiantes espectadores, y coordina las redes de información urgentes (comunicar a Dirección, activar el llamado al apoderado o a salud si corresponde).

FASES OPERATIVAS DE INTERVENCIÓN (ALERTA, CRISIS Y LÍMITE FÍSICO)

El abordaje de una Desregulación Emocional y Conductual (DEC) no es estático, sino que evoluciona según el nivel de intensidad que presente el o la estudiante. El equipo del Liceo Comercial Camilo Henríquez aplicará las siguientes acciones progresivas:

3.1. ETAPA 1: Etapa Inicial y Prevención (Alerta Temprana) Contexto: El estudiante comienza a mostrar señales de frustración, ansiedad o inquietud, pero previamente al manejo general no hay resultados positivos, aunque aún no se visualiza un riesgo inminente para sí mismo o para terceros.

Modificación Ambiental: El/la docente a cargo deberá cambiar inmediatamente la actividad, la forma o los materiales a través de los que se está llevando a cabo la tarea (ej. si reacciona con frustración ante una tarea escrita, permitir temporalmente otro material).

Espacios de Calma: Se ofrecerá al estudiante el uso de "rincones" o zonas de descanso dentro del aula (o fuera de ella, previa coordinación) para que logre regularse sin ser forzado a continuar la actividad académica de forma inmediata.

Cese de Exigencias: Se reducirá temporalmente la exigencia académica y se utilizará un lenguaje validador ("veo que esto te molesta, tómate un tiempo"). Se debe evitar absolutamente reprender o llamar la atención en público.

3.2. ETAPA 2: Aumento de la DEC y Solicitud de Asistencia (Crisis Moderada) Contexto: La situación escala. Hay un aumento visible de la desregulación, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, pero el riesgo para sí mismo o terceros aún es controlable mediante el acompañamiento.

Activación del Equipo: El docente que observa la crisis solicita asistencia mediante las vías de comunicación internas, activando la llegada del "Acompañante Interno y Externo" y la persona encargada del establecimiento.

Reducción de Estímulos: El equipo interviniente procederá a reducir drásticamente los estímulos que generan activación sensorial en el entorno, tales como apagar o atenuar ruidos y luces en la medida de lo posible.

Aislamiento Protector (Traslado o Despeje):

Opción A: Se invitará al estudiante a trasladarse voluntariamente al exterior del aula u a otro espacio seguro y propicio para el diálogo y acompañamiento, siempre bajo la supervisión de un adulto.

Opción B (Regla de Despeje de Aula): Si la situación reviste peligro, el estudiante se niega a salir de la sala y rechaza la contención emocional al interior, es posible y recomendable solicitar al resto del curso que abandone el aula guiados por un asistente, hasta lograr establecer un contexto seguro para el estudiante desregulado y evitar la aglomeración de observadores.

Contención Verbal: Se dará espacio seguro para que el estudiante exprese lo que está sintiendo, validando sus emociones, sin tocarlo ni forzar el contacto físico.

3.3. ETAPA 3: Explosión y Límite Físico (Riesgo Inminente y Excepcionalidad) Contexto: Reiteración o escalamiento súbito de la desregulación hacia la pérdida total del autocontrol, existiendo un riesgo real, grave e inminente para la integridad física del propio estudiante o de terceros.

Contención Física Excepcional (Último recurso): Cuando el descontrol y los riesgos implican la necesidad imperiosa de resguardar la vida, se podrá aplicar el límite físico. Esta contención tiene el objetivo exclusivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca un daño, y por ningún motivo será utilizada como técnica de castigo, coerción o disciplina.

Ejecución Técnica Regulada: Su realización debe ser efectuada estrictamente por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas para no generar lesiones (tales como la acción de mecedora o el abrazo profundo), asegurando que las vías respiratorias queden siempre libres

. Activación de Red de Urgencia: Si la crisis de "Etapa 3" no cede, supera las capacidades de contención del establecimiento, o si a raíz del episodio se constatan lesiones de cualquier tipo en el estudiante o en el personal, el Acompañante Externo llamará de inmediato a los servicios de emergencia (SAMU/Ambulancia) e iniciará el Protocolo de Accidentes Escolares. Además, una desregulación prolongada podría sugerir un efecto adverso a tratamientos, requiriendo articulación médica.

PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN, TRAZABILIDAD Y REGISTRO (BITÁCORA DEC)

Para garantizar la transparencia, el debido proceso y la corresponsabilidad familiar exigida por la normativa educacional, todo episodio de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) superior a la "Etapa 1" debe ser estrictamente documentado e informado a la familia, siguiendo los conductos regulares institucionales.

4.1. Comunicación Inmediata y Solicitud de Retiro Preventivo Si el estudiante llega a una Etapa 2 prolongada o a una Etapa 3 (intentos de regulación emocional fallidos o riesgo inminente), se procederá a la comunicación de urgencia:

Responsable: El Acompañante Externo, Coordinación Operativa o Inspectoría.

Procedimiento: Se contactará vía telefónica a los padres, madres o apoderados (a los números registrados en el Anexo PAEC) solicitando el retiro preventivo y protector del estudiante.

Tono de la comunicación: La llamada debe ser informativa y de resguardo, evitando criminalizar la conducta ("Su pupilo se encuentra desregulado y, por su bienestar emocional y seguridad, necesitamos que lo retire para que pueda estabilizarse en casa").

Nota Legal: Esta comunicación debe realizarse obligatoriamente antes del término de la jornada escolar. Si hay fuga o intento de esconderse, se debe dar aviso inmediato a portería para bloquear las salidas.

4.2. Registro Oficial y Trazabilidad (Bitácora y Hoja de Vida) Para proteger al personal docente y evidenciar que el Liceo agotó los medios de contención adecuados, finalizado el episodio, el "Acompañante Interno" o el docente "Encargado" deberá completar el registro en la Hoja de Vida del estudiante y/o en la Bitácora Post-Crisis (Ficha DEC), detallando exclusivamente hechos objetivos:

Contexto y Gatillante: Hora de inicio, lugar exacto y evento que originó la crisis (ej. "Ante un cambio de actividad, el estudiante comienza a llorar...").

Nivel de la Crisis: Describir objetivamente las conductas (ej. "Lanza objetos, se niega a salir del aula, grita").

Acciones de Mitigación Desplegadas: Detallar las medidas del Bloque 3 (ej. "Se despeja el aula, se bajan los estímulos visuales, se ofrece espacio de calma, se realiza contención verbal validante").

Tiempos y Resolución: Hora de término de la crisis, estado final del estudiante y hora en que fue retirado por el apoderado o reintegrado al aula. Queda estrictamente prohibido utilizar juicios de valor o diagnósticos médicos informales en este registro.

4.3. Entrevista Post-Crisis con Apoderados (Plazo de 48 Horas) El manejo de una crisis no termina con el retiro del estudiante; exige un cierre pedagógico y formativo con la familia.

Plazo Obligatorio: Se citará al apoderado/a del estudiante dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles después de ocurrida la situación de desregulación.

Participantes: Profesor(a) Jefe, profesional de Convivencia Educativa o especialista PIE, y el apoderado.

Objetivos de la reunión:

Dar a conocer el hecho de manera objetiva (leyendo la Bitácora DEC) y explicar las medidas preventivas aplicadas.

Establecer un diálogo colaborativo para identificar gatillantes que puedan estar ocurriendo en el hogar.

Actualizar o levantar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

Firma de toma de conocimiento en la hoja de vida y firma del Acta de Compromiso Familiar.

Derivación a Redes Externas: Si el estudiante no cuenta con apoyo médico o terapéutico, el Liceo generará en esta misma instancia la derivación formal a la red de salud pública (CESFAM, COSAM) o sugerirá la evaluación particular, dejando constancia de la entrega de este documento.

REPARACIÓN INTEGRAL, AJUSTES AL PLAN Y CONTENCIÓN INSTITUCIONAL

El manejo de una Desregulación Emocional y Conductual (DEC) concluye formalmente con el proceso de reparación, evaluación y seguimiento. El Liceo Comercial Camilo Henríquez garantiza que la crisis no será tratada como un simple "problema de indisciplina", sino como una oportunidad de ajuste pedagógico y formativo.

5.1. Reintegración y Reparación con el Estudiante y el Curso

Reintegro Protegido: El retorno del estudiante al aula (ya sea el mismo día o al día siguiente) debe ser planificado por el Profesor Jefe y el Equipo PIE/Psicosocial. Se debe recibir al estudiante con un trato acogedor, evitando cualquier comentario estigmatizante o punitivo que genere rechazo escolar.

Enfoque Restaurativo: Si durante la desregulación el estudiante causó daños materiales o agredió a un compañero/docente, y su nivel de desarrollo y diagnóstico lo permiten, se propiciará una instancia de diálogo restaurativo (ej. ofrecer disculpas guiadas) una vez que esté completamente regulado. Bajo ninguna circunstancia se castigará la desregulación en sí misma.

Clima de Aula: El Profesor Jefe, con apoyo de Convivencia Educativa, realizará un círculo de diálogo breve con el curso que presenció la crisis, explicando de manera empática (y resguardando la privacidad del diagnóstico) la importancia de la empatía, la inclusión y el apoyo mutuo frente a las emociones desbordadas.

5.2. Evaluación del Equipo y Ajuste del PAEC (Reunión de Análisis) Dentro de la misma semana de ocurrida la crisis, el equipo de profesionales involucrados (Profesor Tutor/Jefe, Encargado de Convivencia, profesionales PIE y/o Dupla Psicosocial) sostendrá una reunión de retroalimentación obligatoria. En esta instancia se deberá:

Analizar la "Bitácora DEC" para identificar qué falló y qué estrategias de contención fueron exitosas.

Actualizar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC): Ajustar medidas como cambios de puesto, disminución de exigencia temporal, o incorporar nuevas "señales de alerta" tempranas.

Establecer reuniones periódicas de retroalimentación entre el equipo de apoyo y el profesor jefe para monitorear el progreso conductual en el aula.

5.3. Articulación Externa y Trabajo en Red El colegio reconoce sus límites de competencia técnica frente a problemas de salud mental. Por lo tanto:

Si el estudiante ya recibe atención externa: La Coordinación de Convivencia o equipo PIE se contactará con el especialista tratante (psicólogo, neurólogo, psiquiatra) para retroalimentar sobre el episodio escolar, solicitar nuevas orientaciones y coordinar acciones conjuntas en miras a su mejor desarrollo.

Si el estudiante NO recibe atención médica: El colegio exigirá y gestionará la derivación inmediata a la red de salud pública (CESFAM, COSAM) o privada, solicitando al apoderado los comprobantes de asistencia para asegurar el derecho a la salud del menor.

5.4. Contención y Cuidado de Equipos (Para los Funcionarios) Enfrentar una crisis de "Etapa 3" o límite físico produce un alto desgaste y estrés en los funcionarios. El establecimiento asume el deber de cuidado hacia su personal:

Debriefing (Descarga emocional): Inmediatamente después del evento, el "Encargado" y los "Acompañantes Internos/Externos" tendrán un espacio protegido de 15 a 30 minutos con Dirección o Convivencia Educativa para relatar su experiencia, descargar tensión y bajar sus niveles de adrenalina antes de volver a sus funciones habituales.

Monitoreo: Si algún funcionario resulta afectado física o emocionalmente por la contención, se le brindará el respaldo institucional correspondiente, incluyendo la activación de la Mutualidad o Seguro de Accidentes del Trabajo (IST/ACHS) si fuera necesario.

ANEXO 3: BITÁCORA OFICIAL DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

(Uso obligatorio para Etapas 2 y 3 del Protocolo N°16. Este documento es confidencial y constitutivo del Expediente del Estudiante).

INSTRUCCIONES DE LLENADO: Este registro debe ser completado inmediatamente después de superada la crisis. Se exige redacción puramente descriptiva y objetiva de las conductas. Queda estrictamente prohibido emitir juicios de valor, diagnósticos informales o adjetivos descalificativos.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre completo: _____

Edad: _____ años. Curso: _____ Profesor/a Jefe: _____

2. CONTEXTO INMEDIATO DEL EVENTO

Fecha: ____ / ____ / _____

Duración del episodio: Hora de inicio: _____ / Hora de término: _____

Lugar exacto (Dónde estaba el/la estudiante al iniciar la DEC): _____

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

[ ] Conocida [ ] Desconocida [ ] Programada [ ] Improvisada

El ambiente sensorial del entorno era:

[ ] Tranquilo [ ] Ruidoso [ ] Nº aproximado de personas en el lugar: _____

3. EQUIPO DE CONTENCIÓN E INTERVENCIÓN (Regla de 3 roles) **(Identificar a los funcionarios que participaron en el manejo de la crisis).

1. Encargado/a (Contención directa):

_____

2. Acompañante Interno (Observador/Registro):

_____

3. Acompañante Externo (Despeje/Comunicaciones):

4. TIPO DE INCIDENTE OBSERVADO (Marcar lo que corresponda)

[ ] Autoagresión (golpes a sí mismo, cortes, etc.) [ ] Agresión física a otros/as estudiantes

[ ] Agresión física hacia docentes o directivos [ ] Agresión física hacia asistentes de la educación

[ ] Gritos / Agresión verbal sostenida [ ] Destrucción de mobiliario, objetos o ropa

[ ] Intento de Fuga o abandono del recinto [ ] Otro:

5. NIVEL DE INTENSIDAD ALCANZADO

[ ] Etapa 2 (Crisis Moderada): Aumento de la DEC con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo potencial para sí mismo/a o terceros.

[ ] Etapa 3 (Crisis Severa - Límite Físico): Descontrol total. Los riesgos inminentes para sí mismo/a o terceros implicaron la necesidad excepcional de aplicar contención física o maniobras de inmovilización segura. (Si se marca esta opción, detallar en el punto 8).

6. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN Y ANÁLISIS DE GATILLANTES (Secuencia objetiva de los hechos. ¿Qué pasó justo antes, durante y al final?)

Descripción de antecedentes "gatilladores" previos (si fueron identificados):

[ ] Enfermedad (¿Cuál?): _____ [ ] Dolor físico (¿Dónde?): _____

[ ] Insomnio / Fatiga [ ] Hambre / Desregulación alimentaria [ ] Quiebre de rutina / Cambio de actividad

[ ] Sobrecarga sensorial (ruido/luz) [ ] Conflicto previo con pares

[ ] Otros: _____

7. ACCIONES DE MITIGACIÓN E INTERVENCIÓN DESPLEGADAS (Detallar qué medidas del protocolo se usaron y las razones de su elección. Ej: "Se aplicó despeje de aula", "Se redujo la luz", "Se acompañó a la Sala de Calma", "Se aplicó contención verbal validante").

_____
_____
_____

8. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA Y REDES

Nombre del Apoderado/a contactado:

_____
_____
_____

Teléfono celular: _____ Otro teléfono: _____

Forma y hora en que se informó oportunamente: _____

¿Se solicitó el retiro preventivo del estudiante? [ ] SÍ [ ] NO

¿Se requirió activar Protocolo de Accidentes / Urgencia Médica? [ ] SÍ [ ] NO

9. EVALUACIÓN Y RECOMENDACIONES (Cierre del equipo) (Especificar si hay algo que mejorar, qué estrategia fue efectiva o si requiere actualizar el PAEC del estudiante).

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Firma Funcionario Encargado/a Firma Acompañante Interno (Registro)

Nombre:

ANEXO 4: CERTIFICADO DE ASISTENCIA DE APODERADO/A A EMERGENCIA (LEY TEA N° 21.545)

(Este documento debe ser emitido en papel con membrete del Liceo Comercial Camilo Henríquez y entregado de forma inmediata al apoderado/a al momento de retirarse del establecimiento).

CERTIFICADO DE ASISTENCIA A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Art. 66 quinquies, Código del Trabajo (Ley N° 21.545)

Por medio del presente documento, la Dirección del Liceo Comercial Camilo Henríquez certifica y declara que:

El/la Sr./Sra. _____,

RUN N° _____, en su calidad de apoderado/a del/la estudiante _____,
RUN N° _____, estudiante perteneciente al curso _____, quien posee un diagnóstico establecido de Trastorno del Espectro Autista (TEA), ha debido concurrir presencialmente y de carácter urgente a nuestro establecimiento educacional.

Dicha asistencia se debió a la ocurrencia de un episodio de desregulación emocional y/o conductual (emergencia escolar) del menor, haciendo indispensable la presencia de su apoderado/a para su contención y retiro protector.

El/la apoderado/a permaneció en las dependencias de nuestro establecimiento el día: _____ de _____ del año 202___, desde las _____ horas, hasta las _____ horas.

Se extiende este certificado a petición del/la apoderado/a, para ser presentado exclusivamente en su lugar de trabajo, a fin de dar cumplimiento y hacer efectivo el derecho a la protección de sus remuneraciones y justificación de ausencia, en estricto apego a lo dispuesto en el Artículo 66 quinquies del Código del Trabajo (incorporado por la Ley N° 21.545), y el dictamen vigente de la Dirección del Trabajo sobre la protección de los derechos de cuidadores de personas en el espectro autista.

Para constancia, firman y timbran:

Firma y Timbre Directora (o Subrogante Legal)

Liceo Comercial Camilo Henríquez

Emitido en la comuna de Los Ángeles, a _____ de _____ del 202___.

ANEXO 5: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL

Y CONDUCTUAL (PAEC)

(Documento de uso confidencial. Debe ser construido en colaboración con la familia, el equipo de aula y el equipo de apoyo, y estar a disposición de los docentes que interactúan con el estudiante).

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre completo: _____

RUT: _____ Fecha de nacimiento: /_____

Edad: _____ años. Curso: _____ Fecha de ejecución/actualización: /____

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO/A TITULAR

Nombre completo: _____

RUT: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____

III. CONTACTOS DE EMERGENCIA ANTE UNA DESREGULACIÓN (Especificar vía)

Contacto 1:

Nombre: _____ Tel: _____ Vía: (Llamada/WhatsApp)

Contacto 2:

Nombre: _____ Tel: _____ Vía: (Llamada/WhatsApp)

Contacto 3:

Nombre: _____ Tel: _____ Vía: (Llamada/WhatsApp)

IV. PERSONAL DE APOYO QUE ACOMPAÑA ANTE UNA DESREGULACIÓN (Regla de 3)

Encargado/a (Contención directa): _____

Acompañante Interno (Resguardo/Registro): _____

Acompañante Externo (Despeje/Comunicaciones): _____

V. ANTECEDENTES DE SALUD (Apoderados y equipo)

Pregunta	Si	No	Detallar ¿Cuál/es?
¿Posee indicaciones o diagnósticos médicos?			
¿Ingiere algún medicamento en el día?			
Concomitancia de algún otro diagnóstico (ej. epilepsia, trastorno de pánico, asma).			

VI. CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE

A) Observadas por el apoderado/a en el hogar u otros contextos:

Fortalezas:

_____
_____
_____

Desafíos:

_____
_____
_____

B) Observadas por el equipo de aula en el establecimiento:

Habilidades:

_____
_____
_____Necesidades de apoyo:

_____
_____
_____

C) Preferencias, gustos e intereses (Elementos para calmar o motivar):

Según el Estudiante:

_____

_____
_____

Según el Apoderado/a:

_____
_____
_____

Según el Equipo de Aula:

_____
_____
_____

VII. GATILLANTES Y ESTRESORES (Señales de Alerta Temprana)

A) Señales físicas o conductuales de advertencia (¿Cómo nos damos cuenta que se está alterando?):

Observado por la Familia:

[ ] Transpiración [ ] Respiración agitada [ ] Enrojecimiento facial [ ] Movimiento de manos

[ ] Inquietud motora [ ] Aislamiento [ ] Agresividad [ ] Aumento del volumen de voz [ ] Llanto

[ ] Lenguaje grosero [ ] Balanceo [ ] Autolesión.

Otros:

_____
_____
_____

Observado por la Escuela:

[ ] Transpiración [ ] Respiración agitada [ ] Enrojecimiento facial [ ] Movimiento de manos

[ ] Inquietud motora [ ] Aislamiento [ ] Agresividad [ ] Aumento del volumen de voz [ ] Llanto

[ ] Lenguaje grosero [ ] Balanceo [ ] Autolesión.

Otros:

_____
_____
_____

B) Identificación de gatillantes en el entorno (¿Qué dispara la crisis?):

Observado por la Familia:

[ ] No ser escuchado [ ] Discusiones [ ] Sentirse presionado [ ] Mirada fija de otros [ ] Que lo toquen

[ ] Burlas [ ] Gritos/Ruido [ ] No saber qué decir [ ] Sentirse solo [ ] Tareas incomprensibles.

Otros:

_____
_____
_____

Observado por la Escuela:

[ ] No ser escuchado [ ] Discusiones [ ] Sentirse presionado [ ] Mirada fija de otros [ ] Que lo toquen

[ ] Burlas [ ] Gritos/Ruido [ ] No saber qué decir [ ] Sentirse solo [ ] Cambio de rutina/profesor

[ ] Frustración académica.

Otros:

_____
_____
_____

C) ¿Qué es lo que le ocurre habitualmente al desregularse (Conducta esperable)?

En el hogar:

_____
_____
_____En el establecimiento:

_____
_____
_____

VIII. RESPUESTA SUGERIDA Y ESTRATEGIAS DE CONTENCIÓN

Estímulos que FAVORECEN su regulación:

_____
_____
_____

Estímulos que INTERFIEREN (Agravan) su regulación:

_____
_____
_____

Lugar seguro / Espacio de calma acordado en el colegio:

_____
_____
_____

Posibles estrategias a utilizar (Marcar las acordadas):

[ ] Asistir al espacio de calma [ ] Caminar acompañado [ ] Escuchar música (audífonos)

[ ] Lavarse la cara con agua fría [ ] Golpear un cojín [ ] Hablar con su profesional de confianza

[ ] Colorear / Plastilina [ ] Abrazar peluche/objeto [ ] Ejercicios de respiración profunda

ACCIONES A EVITAR ESTRICTAMENTE DURANTE SU CRISIS: (Ej. No mirar a los ojos, no tocar, no dar discursos largos, no reprender en público)

CLÁUSULA DE EXCEPCIONALIDAD (CONTENCIÓN FÍSICA): Conforme a la Ley N° 21.545, la contención física es el último recurso y solo procede ante riesgo inminente y grave para la vida del estudiante o terceros.

Frente a una situación de extremo riesgo (Etapa 3), el apoderado/a:

[ ] AUTORIZA el uso de técnicas de inmovilización seguras (ej. abrazo profundo) ejecutadas por personal capacitado.

[ ] NO AUTORIZA ningún tipo de contención física. En este caso, el colegio se limitará a despejar el entorno, acompañar a distancia y, de ser necesario para resguardar la vida, llamar a servicios de urgencia médica (SAMU).

IX. CORRESPONSABILIDAD Y COLABORACIÓN CON LA FAMILIA 1. Estrategias conjuntas hogar-escuela:

_____
_____
_____

2. Acuerdos de comunicación en crisis: ¿Cómo y cuándo llamaremos al apoderado para solicitar presencia o retiro preventivo del colegio?

_____
_____
_____

X. EQUIPO DE AULA DEL ESTUDIANTE (Conocimiento del Plan)

N°	Nombre del Profesional /Docente	Cargo / Ocupación	Firma de toma de conocimiento

FIRMAS DE COMPROMISO INSTITUCIONAL Y FAMILIAR

Firma Apoderado/a Firma del Estudiante (Si procede)

Firma Profesor/a Jefe Firma Coord. PIE / Convivencia

N°17 - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOLESIONES

FUNDAMENTACIÓN, CONCEPTOS CLAVES Y DETECCIÓN TEMPRANA

1. INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO INSTITUCIONAL Al interior del Liceo Comercial Camilo Henríquez, el acompañamiento y apoyo a los y las estudiantes en sus diversos ámbitos de desarrollo resulta central en la tarea formativa. En este contexto, la promoción de la salud mental y la prevención de conductas de riesgo constituyen un aspecto ineludible de nuestro deber de cuidado. La evidencia del Ministerio de Salud (MINSAL) muestra que por cada persona que muere por suicidio, hay al menos otras 50 afectadas directamente, y en el caso de la población adolescente, aumenta críticamente el riesgo de conductas imitativas y estrés postraumático. Por ello, el presente protocolo establece un marco de actuación preventivo, estandarizado y protector frente a situaciones de autolesiones, señales de depresión o riesgo suicida, garantizando una intervención escolar oportuna, la derivación a la red de salud y la no estigmatización del estudiante.

2. CONCEPTOS FUNDAMENTALES (Glosario Clínico Básico) Para unificar el lenguaje institucional y activar adecuadamente el protocolo, el personal utilizará las siguientes definiciones:

- Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos pasivos sobre la muerte (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño, hasta la formulación de un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

- Amenaza suicida: Verbalizaciones, insinuaciones o declaraciones escritas (incluso en redes sociales) que explicitan la intención suicida.

- Gesto suicida: Actos o precursores de actos que, si se llegan a realizar en su totalidad, podrían causar daño serio o la muerte (Ej: Asomarse peligrosamente por una ventana).

- Conductas autolesivas: Actos voluntarios y deliberados de provocarse dolor o daño destructivo en el cuerpo sin la intención directa de morir (Ej. cortes "cutting", quemaduras o rasguños en muñecas, muslos u otras zonas). Nota: Toda autolesión es un indicador grave de sufrimiento psíquico y debe ser atendida.

- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño con el objetivo de alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- Suicidio consumado: Acto en que una persona, en forma voluntaria e intencional, termina con su propia vida.

3. SISTEMA DE DETECCIÓN: SEÑALES DE ALERTA La detección temprana es la herramienta más eficaz de prevención. Todo funcionario que observe las siguientes señales tiene el deber de reportarlo de inmediato al Equipo de Convivencia Educativa o Dupla Psicosocial:

3.1. Señales de Alerta Directa (Riesgo Crítico Inminente):

- Búsqueda de métodos: Búsquedas en internet sobre cómo matarse, intentos de acceder a medicamentos, armas u otros medios letales. Planificación del lugar y momento.

- Actos de despedida: Enviar cartas, mensajes inusuales por WhatsApp o redes sociales, regalar sus pertenencias más preciadas o hablar como si ya no fuera a estar presente.

- Conductas autolesivas evidentes: Heridas recientes, cortes o uso constante de ropa larga y holgada (incluso con altas temperaturas) para ocultar lesiones.

- Verbalizaciones explícitas: Hablar o escribir sobre el deseo de morir, sentimientos de desesperanza, sentirse "atrapado" sin salida, o expresar repetidamente ser "una carga" o el responsable de todo lo malo que le sucede a su familia o amigos.

3.2. Señales de Alerta Indirecta (Riesgo Latente o en Desarrollo):

- Alejamiento abrupto de la familia y amigos, aislamiento evidente de su red social.

- Disminución drástica e inusual del rendimiento académico y falta de energía.

- Incremento reciente en el consumo de alcohol o drogas.

- Cambios severos de carácter: inestabilidad emocional extrema, llanto frecuente, irritabilidad, o mostrar una calma repentina e injustificada tras un periodo de mucha angustia (lo que a veces indica que ya tomó la decisión).

- Deterioro de la autoimagen, abandono de la higiene o descuido del aspecto personal.

- Expresiones de ira incontrolada o fijación con la necesidad de vengarse.

4. MATRIZ DE FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES Para evaluar el nivel de vulnerabilidad del estudiante, el Equipo Psicosocial analizará la presencia de los siguientes factores concurrentes:

Dimensión	Factores de Riesgo (Agravantes)	Factores Protectores (Atenuantes)
INDIVIDUAL	Trastornos de salud mental (depresión, abuso de sustancias). Intentos suicidas previos. Ideación suicida persistente. Dificultades escolares severas. Víctima sistemática de bullying o acoso. Desesperanza o estilo cognitivo pesimista.	Habilidades para la resolución de problemas y tolerancia a la frustración. Proyecto de vida con sentido. Autoestima positiva y capacidad demostrada para pedir ayuda a los adultos.
FAMILIAR	Trastornos mentales o antecedentes de suicidio en la familia. Maltrato físico, abuso sexual o VIF. Eventos estresantes recientes (duelos, quiebres). Desestructuración o problemas socioeconómicos severos.	Funcionamiento familiar cohesionado, comunicación abierta, bajo nivel de conflictos y apoyo incondicional de los cuidadores.
AMBIENTAL / ESCOLAR	Bajo apoyo social o aislamiento. Discriminación o estigmatización (LGBTIQA+, migrantes). Exigencia académica extrema o prácticas educativas severas. Acceso a sustancias o medios letales en la comunidad. Difusión de suicidios en redes (efecto contagio).	Integración social activa (deportes, clubes). Vínculo significativo con al menos un docente o adulto del colegio. Buenas relaciones con pares.

ACCIONES DE PREVENCIÓN INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL

En concordancia con el enfoque formativo del Liceo Comercial Camilo Henríquez, la prevención del riesgo suicida no se limita a reaccionar ante la emergencia, sino que exige un trabajo sistemático y articulado en tres niveles:

2.1. Dirigidas a las y los Estudiantes (Promoción):

Desarrollo transversal de habilidades socioemocionales, tolerancia a la frustración y resolución pacífica de conflictos.

Charlas y talleres sobre autocuidado, salud mental y desmitificación del suicidio (derribando el estigma de pedir ayuda).

Garantizar el acceso expedito a orientación y apoyo psicológico primario dentro del establecimiento.

2.2. Dirigidas a Familias y Apoderados (Corresponsabilidad):

Ejecución de "Escuelas para Padres" enfocadas en el fortalecimiento de la salud mental familiar.

Charlas de sensibilización sobre la identificación temprana de riesgos suicidas, autolesiones y el uso seguro de redes sociales.

2.3. Dirigidas a Docentes y Asistentes de la Educación (Capacitación):

Capacitación permanente para la detección temprana de señales de riesgo y técnicas de "Primera Ayuda Psicológica".

Talleres de autocuidado y prevención del desgaste profesional (Burnout) para los equipos que enfrentan la contención de crisis.

GOBERNANZA, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FLUJO DE RESPUESTA INMEDIATA

3.1. Ámbito de Aplicación e Intersección de Protocolos Este procedimiento se aplica frente a toda situación de ideación, riesgo, intento o consumación de suicidio, así como frente a autolesiones detectadas en el entorno escolar. En caso de que el estudiante se haya provocado heridas físicas dentro del establecimiento, este protocolo se aplicará de forma simultánea y complementaria con el Protocolo de Accidentes Escolares para garantizar la atención de urgencia médica.

3.2. Gobernanza y Responsables de Activación La activación oficial y conducción de este protocolo será liderada por el Psicólogo/a del nivel (Ciclo) correspondiente. Subrogancia obligatoria: Ante la ausencia física del titular, y dada la urgencia vital de estas situaciones, asumirá inmediatamente esta función el Psicólogo/a del otro nivel, un Trabajador(a) Social o el Técnico en Enfermería Nivel Superior (TENS), bajo la supervisión de la Coordinación de Convivencia Educativa.

3.3. Toma de Conocimiento y Excepción de Confidencialidad (Alerta Cero)

Reporte Inmediato: Cualquier miembro de la comunidad que tome conocimiento, observe o reciba evidencia (presencial o digital) de la intención de un estudiante de llevar a cabo una acción suicida o autolesiva, deberá comunicarlo de forma inmediata y por escrito al Psicólogo/a y/o Profesor(a) Jefe del estudiante en cuestión.

Escalamiento Directivo: Se deberá copiar u notificar de inmediato al Encargado/a de Convivencia Educativa, quien a su vez informará formalmente a la Dirección del establecimiento. La dupla compuesta

por el psicólogo/a del ciclo y el Profesor Jefe será la responsable operativa de llevar a cabo el procedimiento.

Levantamiento del Secreto Profesional: Si la información sobre ideación suicida es referida por el propio estudiante en un espacio de confianza, o por un tercero respecto de otro, se deben adoptar las medidas de este protocolo de forma inexcusable, incluso si el estudiante se muestra reacio, rechace o niegue la necesidad de apoyo. En consideración al principio del Interés Superior del Niño y el resguardo del bien jurídico mayor (la Vida), el deber de confidencialidad o secreto profesional queda absoluta y legalmente supeditado al deber de protección.

3.4. Acciones Inmediatas de Contención (Regla de "No Abandono") Una vez tomada en conocimiento la alerta, el equipo interviniente procederá con las siguientes acciones de primera respuesta:

Contención y Escucha Activa: Brindar un espacio seguro y reservado, ofreciendo escucha activa y empática, sin emitir juicios de valor, sin minimizar sus problemas y sin reprender la conducta autolesiva.

Transparencia del Proceso: Orientar al estudiante hacia su propio cuidado, explicándole con un tono calmado los pasos que se realizarán a continuación, especialmente respecto de la obligación institucional de informar a su familia para mantenerlo a salvo.

Regla de Supervisión Constante (No Abandono): Queda estrictamente establecido que, desde el momento en que se detecta la ideación o amenaza suicida, el o la estudiante no podrá ser dejado solo bajo ninguna circunstancia, debiendo permanecer bajo la supervisión directa y visual de un adulto responsable del establecimiento hasta que sea retirado por sus padres, apoderados o derivado a un centro asistencial.

COMUNICACIÓN A LA FAMILIA, DERIVACIÓN OBLIGATORIA Y POSTVENCIÓN GRUPAL

4.1. Resguardo Físico y Manejo de Lesiones

Regla de no abandono: Se reitera que el o la estudiante debe permanecer acompañado(a) ininterrumpidamente desde el momento en que refiere sus pensamientos de muerte o es pesquisado, hasta que sea retirado del establecimiento exclusivamente por parte de sus padres, madres y/o apoderados legales, previniendo así cualquier acción de riesgo.

Articulación con Protocolo de Accidentes: En caso de que existan lesiones físicas autoinferidas (cortes, quemaduras, ingesta de sustancias), se deberá aplicar de forma inmediata y paralela el Protocolo de Accidentes Escolares, derivando al estudiante al centro asistencial más cercano para constatar lesiones y recibir primeros auxilios de urgencia, notificando a la familia de este traslado.

4.2. Recopilación Interna de Antecedentes (Profesor Jefe) De manera paralela a la contención del estudiante, el Equipo Psicosocial indagará rápidamente con el/la Profesor(a) Jefe los antecedentes que sirvan para contextualizar la crisis. Se evaluará la observación reciente de conductas, comentarios u ocurrencia de hechos vitales estresantes que pudiesen estar afectando al estudiante (ej. muerte de un familiar, separación conflictiva de los padres, sospechas de acoso escolar, depresión, etc.).

4.3. Comunicación Obligatoria a la Familia y Derivación Externa El establecimiento no realiza diagnósticos ni tratamientos clínicos, por lo que la derivación oportuna es un deber ineludible:

Notificación Inmediata: El Psicólogo(a) a cargo o la Dirección deberá citar e informar de manera presencial e inmediata a los padres y/o apoderados sobre la ideación o intento suicida de su pupilo(a), orientando las acciones de apoyo y recabando antecedentes sobre dinámicas familiares.

Derivación Externa: Se exigirá a la familia la realización prioritaria y urgente de una evaluación profesional externa (psiquiátrica y/o psicológica).

Informe Escolar: Para facilitar este proceso médico, el colegio entregará a la familia un "Informe de Derivación" formal, emitido por el Psicólogo(a) del ciclo, con la finalidad de brindar información objetiva que oriente al especialista tratante. La familia deberá firmar la toma de conocimiento y recepción de este documento.

Estudiantes ya en tratamiento: En caso de que el/la estudiante se encuentre actualmente en tratamiento de salud mental, se indicará a los padres contactar de emergencia a sus especialistas tratantes para referir la crisis ocurrida en el colegio.

Medida de Resguardo Legal (Vulneración de Derechos): En el caso de que los padres o apoderados minimicen el riesgo, no adhieran a la derivación externa, o se nieguen a buscar atención médica de urgencia para el estudiante, el Liceo Comercial Camilo Henríquez considerará esta omisión como una negligencia y vulneración grave de derechos. Consecuentemente, el colegio tendrá el deber legal de derivar los antecedentes al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente.

4.4. Abordaje Grupal (Postvención y Contención de Pares) Dependiendo del nivel de información que los compañeros manejen sobre el evento crítico, el Equipo Directivo y de Convivencia Educativa evaluará la necesidad de realizar un trabajo de "Postvención" con el curso completo:

Se realizarán charlas informativas o círculos de contención con los compañeros del estudiante afectado, resguardando siempre el derecho a la intimidad y privacidad del estudiante en crisis (no se entregarán detalles clínicos ni del método).

El objetivo de esta intervención será educar sobre salud mental, evitar el "efecto contagio", desmitificar rumores y entregar información clara sobre dónde y con quién pueden conseguir apoyo psicológico dentro del colegio si ellos también se sienten angustiados o abrumados.

Esta acción preventiva se extenderá a otros cursos o apoderados si el establecimiento lo estima estrictamente necesario para mantener la calma institucional.

REINTEGRO ESCOLAR PROTEGIDO, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD

5.1. Seguimiento Clínico y Escolar Una vez superada la emergencia inicial, el establecimiento garantizará un monitoreo activo para prevenir recaídas:

Monitoreo Constante: El/la Psicólogo(a) del nivel respectivo, en constante articulación con el Profesor(a) Jefe, mantendrá el acompañamiento regular del estudiante y la familia, mediante entrevistas y contactos formales programados.

Control de Adherencia: El Psicólogo(a) del ciclo será el responsable de hacer seguimiento respecto de la realización efectiva de la evaluación psicológica y/o psiquiátrica externa solicitada, estableciendo, previa autorización de la familia, comunicación de retroalimentación con el equipo médico tratante.

Vulneración por Negligencia: En caso de que los padres y/o apoderados presenten resistencia a las sugerencias, se nieguen a mantener el tratamiento médico o evidencien un actuar negligente ante el riesgo vital de su pupilo(a), el Psicólogo(a) informará inmediatamente a la Coordinación de Convivencia Educativa y a la Dirección, quienes procederán con la denuncia obligatoria por vulneración de derechos ante la Oficina Local de la Niñez (OLN) o el Tribunal de Familia correspondiente.

5.2. Condiciones para el Reintegro Escolar Protegido La reintegración del estudiante al Liceo y a sus actividades curriculares, tras una internación psiquiátrica, intento de suicidio u otra medida de contención mayor, se producirá toda vez que su estado de salud físico y mental se encuentre estabilizado.

Certificación Médica: Para garantizar que el entorno escolar es un lugar seguro para el estudiante en ese momento, el apoderado deberá presentar un informe médico actualizado (Alta Médica o Certificado de Tratante) que ratifique que el estudiante está en condiciones psíquicas de reincorporarse a la rutina escolar.

5.3. Entrevista y Plan de Retorno (Reunión Conjunta) Antes de que el/la estudiante ingrese al aula de clases de forma regular, se establecerá un contacto previo y una reunión presencial obligatoria.

Participantes: Padres/apoderados, el estudiante (si su estado lo permite), Profesor(a) Jefe, Psicólogo(a) de ciclo y Dirección/Coordinación de Ciclo.

Objetivo: Acordar el Plan de Reintegro Escolar y asegurar un acompañamiento permanente que brinde contención y guíe su proceso de adaptación.

5.4. Acuerdos de Flexibilidad y Cuidado (PAI / PAP) En la reunión de reingreso, respaldados por las indicaciones del informe médico, el equipo establecerá y dejará por escrito las siguientes medidas de apoyo integral:

Jornada Escolar: Definición del día exacto de reintegración y posible aplicación de jornada reducida o extensión gradual de horario para evitar fatiga emocional.

Flexibilización Pedagógica (PAP): Diseño de un Plan de Apoyo Pedagógico (Decreto N° 67) que puede incluir: evaluación diferenciada, reducción de carga académica, suspensión temporal de ciertas evaluaciones, ponderación de notas o, en casos extremos, el cierre anticipado del año escolar para priorizar la salud mental.

Administración de Medicamentos: Acuerdos explícitos sobre el resguardo, uso y facilidades para la administración de psicofármacos en horario escolar, responsabilidad que recaerá estrictamente sobre el apoderado o según el protocolo de salud del Liceo.

Acompañante de Cuidado: Se evaluará en esta instancia la factibilidad temporal de permitir la presencia de un tutor, sombra o familiar acompañante en el establecimiento si el equipo médico lo sugiere como indispensable.

5.5. Trazabilidad Final Se dejará registro escrito en el Expediente de Acompañamiento de Trayectoria Educativa (EATE) sobre todos los acuerdos establecidos, explicitando la responsabilidad de corresponsabilidad que asume la familia sobre la reintegración de su hijo(a), su proceso de adaptación y el cumplimiento del tratamiento externo.

5.6. PREPARACIÓN DEL ENTORNO Y ACOGIDA COMUNITARIA (FASE PREVIA AL RETORNO)

Para que el reintegro del o la estudiante sea seguro y exitoso, el establecimiento no solo trabajará con la familia directa, sino que preparará el entorno escolar para evitar la estigmatización, los rumores y la revictimización. Se ejecutarán las siguientes acciones articuladas:

A) Factibilidad de Acompañante Externo (Tutor/a Sombra) Durante la reunión de reintegro, se evaluará la factibilidad y pertinencia de permitir en el establecimiento la presencia temporal de un acompañante terapéutico, tutor o "chaperón" de manera constante para el/la estudiante.

Se dejará registro escrito sobre los acuerdos establecidos, explicitando la responsabilidad legal y administrativa que asume la familia sobre este acompañante, quien deberá someterse a las normativas de convivencia del Liceo.

B) Articulación Clínica-Escolar (Con el equipo tratante) Se solicitará una reunión conjunta o contacto formal entre el Profesor(a) Jefe, el Psicólogo(a) de ciclo y los especialistas externos tratantes (psiquiatra/psicólogo clínico).

Objetivo: Recibir información, descartar riesgos inminentes y alinear las orientaciones de abordaje ante el actual estado del estudiante.

Registro: Se dejará registro escrito o acta de la entrevista (o correo de respaldo), explicitando las indicaciones, restricciones y estrategias determinadas por los especialistas médicos.

C) Alineación del Equipo Docente (Con los educadores) Previo al reingreso, el Profesor Jefe y/o Convivencia Educativa informará a todos los docentes que le hacen clases al estudiante sobre su retorno.

Objetivo: Entregar directrices claras en torno a las medidas pedagógicas (PAP) que se establecerán para su apoyo, así como pautas sobre la vinculación, qué temas evitar y cómo acogerlo de manera natural sin sobreexponerlo. Se exigirá a los docentes absoluta confidencialidad sobre los motivos de la ausencia.

D) Círculo de Acogida (Con el Curso) Se realizará una intervención de apoyo y sensibilización al curso, cuyo objetivo será anticipar la reintegración del/la estudiante y orientar acciones relativas al modo de acompañarle.

Resguardo Legal: Esta intervención protegerá en todo momento la intimidad y los diagnósticos del estudiante. Nunca se revelará que hubo un intento de suicidio o autolesión.

Acción: El Profesor Jefe, en compañía del orientador y/o psicólogo(a) de ciclo, generarán una instancia informativa donde aborden inquietudes espontáneas de los compañeros, esclarezcan dudas y orienten sobre las reacciones más propicias para su acogida ("nuestro compañero estuvo delicado de salud, necesita un ambiente tranquilo y que lo integremos a los trabajos").

E) Manejo Comunicacional y Rumores (Con los Apoderados del Curso) En caso de que el evento haya trascendido o generado conmoción en la comunidad de padres, se establecerá una comunicación estratégica liderada por el Profesor Jefe y/o Dirección con la Directiva de Curso (siempre en acuerdo y con el consentimiento previo de la familia del estudiante afectado).

Objetivo: Calmar la alarma pública, haciendo referencia general a la reintegración y estado de salud, solicitando expresamente a los adultos evitar la difusión de información privada, audios o rumores en grupos de WhatsApp u otros medios de comunicación, advirtiendo que la divulgación de datos sensibles daña gravemente al estudiante involucrado, a su familia, y constituye una falta a la Ley de Protección a la Vida Privada.

N°18 - PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

Niveles de Aplicación: 1° Básico a 4° Medio Fecha de Elaboración / Actualización: 2026

Responsable de Ejecución: Coordinación AVD / Equipo de Gestión y Convivencia Educativa.

CAPÍTULO I: MARCO FUNDAMENTAL Y PRINCIPIOS RECTORES

1.1. Objetivo General: Establecer un marco institucional claro y estandarizado para solicitar, evaluar, implementar y dar seguimiento a los procedimientos de asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) de estudiantes de Enseñanza Básica y Media. Este protocolo garantiza un apoyo que respeta absolutamente la dignidad y privacidad del estudiante, fomentando su máxima autonomía progresiva, en estricta conformidad con el Ordinario N° 193 de la División de Educación General (DEG) del Ministerio de Educación (2026), bajo un enfoque de derechos y el modelo biopsicosocial.

1.2. Marco Legal y Referencias Normativas: El presente protocolo es de cumplimiento obligatorio y se sustenta en la siguiente base legal:

Ordinario N° 193 (DEG), del 25/02/2026: Orientaciones para el apoyo en AVD en el contexto educativo.

Decreto con Fuerza de Ley N° 2 (2009): Ley General de Educación (LGE).

Ley N° 20.422: Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

Ley N° 21.545 (Ley TEA): Asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguarda la inclusión de niños, niñas, adolescentes y adultos en el espectro autista.

Ley N° 21.109: Estatuto de Asistentes de la Educación Pública (regulando los perfiles de cargo de quienes ejecutan los apoyos).

Decreto Supremo N° 170 (2009): Fija normas para determinar estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Resolución Exenta N° 586 (2023): De la Superintendencia de Educación, sobre resguardo de derechos en inclusión.

Tratados Internacionales: Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2008).

1.3. Fundamentación Institucional: El Imperativo Legal y Ético La educación inclusiva es un pilar fundamental del Liceo Comercial Camilo Henríquez. Reconocemos que cada estudiante es único, con

sus propias capacidades, ritmos de aprendizaje y necesidades de apoyo. En este contexto, la asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) para aquellos estudiantes que la requieren por condición de salud, discapacidad o NEE no es una opción asistencialista, sino una condición indispensable para garantizar su derecho a la educación en igualdad de oportunidades. La implementación de este protocolo responde a un mandato explícito y obligatorio del Ministerio de Educación (Ordinario N° 193). Ignorar esta obligación, o implementarla sin los resguardos técnicos adecuados, no solo constituye una falta administrativa grave, sino que vulnera los derechos fundamentales de los estudiantes a recibir un trato digno y seguro en el entorno escolar.

1.4. Principios Rectores Obligatorios: Toda acción de asistencia (higiene, alimentación, movilidad) ejecutada por el personal del establecimiento deberá regirse invariablemente por los siguientes principios:

Dignidad y Privacidad (Principio de Mínima Exposición): Toda asistencia, especialmente la relacionada con la higiene personal y el uso del baño, se realizará con el máximo respeto a la intimidad y el pudor del estudiante, en espacios privados y adecuados. Queda estrictamente prohibida cualquier tipo de exposición ante sus pares.

Autonomía Progresiva y Autodeterminación: El apoyo debe evolucionar con el estudiante. El objetivo de la escuela no es crear dependencia permanente, sino proveer un "andamio" que se retira gradualmente. Se fomentará activamente que el estudiante participe en la toma de decisiones sobre su propio cuerpo y asuma responsabilidades crecientes sobre su autocuidado.

Voz del Estudiante: Se escuchará y validará la opinión del estudiante en todas las etapas del proceso (según su edad y madurez), adaptando los apoyos a sus preferencias y estableciendo acuerdos de consentimiento continuo para evitar cualquier sensación de invasión.

Seguridad Física y Bienestar Socioemocional: La seguridad es prioritaria. Los procedimientos deben ser predecibles, siempre informados al estudiante antes de ejecutarse ("ahora te voy a ayudar con..."), y realizados exclusivamente por personal idóneo que mantenga un vínculo de confianza.

Inclusión, Normalización y No Discriminación: El apoyo en AVD es un Ajuste Razonable que permite al estudiante acceder a la vida escolar. Las rutinas de asistencia buscarán la normalización, evitando en todo momento la segregación, el trato infantilizado hacia adolescentes, o la estigmatización por parte de la comunidad.

CAPÍTULO II: ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL ESTABLECIMIENTO

Para asegurar que el apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) se ejecute de manera segura, respetuosa y trazable, el Liceo Comercial Camilo Henríquez define las siguientes funciones obligatorias e indelegables para los distintos actores de la comunidad educativa:

2.1. Dirección del Establecimiento

Garantizar la implementación efectiva de este protocolo, asegurando la asignación de los recursos humanos, de infraestructura (espacios privados y accesibles) y materiales básicos necesarios.

Asegurar que todo el personal conozca, comprenda y firme toma de conocimiento del protocolo.

Actuar como última instancia resolutiva en el mecanismo de reconsideración (apelación interna), velando siempre por el Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente.

2.2. Coordinación AVD y Equipo de Gestión Operativa

Esta función será liderada de manera articulada por los siguientes profesionales designados: Natacha Alvear Álvarez (Enseñanza Básica), Daniela Cantero Torres y Danilo Melo Vera (Enseñanza Media). Sus responsabilidades son:

Rol Articulador: Centralizar la gestión del protocolo, recepcionando las solicitudes y coordinando los tiempos y espacios desde el ingreso del requerimiento hasta su seguimiento.

Diseño Técnico: Liderar la creación del Plan de Apoyo Individual en AVD (PAI-AVD), asegurando la participación de la familia, el equipo PIE y, fundamentalmente, del estudiante.

Trazabilidad: Mantener bajo estricta reserva la carpeta confidencial del estudiante con toda la documentación legal (solicitudes, Anexos, PAI-AVD, informes médicos y Consentimientos Informados).

Monitoreo: Supervisar la correcta implementación de los apoyos y la calidad/objetividad de los registros diarios en la Bitácora AVD.

2.3. Equipo de Convivencia Educativa

Prevenir activamente cualquier forma de estigmatización o discriminación hacia el/la estudiante que recibe apoyos en AVD.

Activar de manera inmediata los protocolos de violencia escolar frente a situaciones de burla, acoso o vulneraciones de la intimidad vinculadas al apoyo prestado.

2.4. Docentes de Aula y Profesores Jefes

Conocer los lineamientos generales del PAI-AVD de sus estudiantes para facilitar los apoyos dentro o fuera del aula (ej. otorgar permisos para ir al baño, pausas de regulación o tiempos extendidos para alimentación).

Facilitar la salida o ingreso del estudiante y del Asistente de Apoyo sin interrumpir el flujo de aprendizaje ni realizar comentarios que expongan al estudiante frente al grupo curso.

2.5. Personal de Apoyo AVD (Asistentes de la Educación / Técnicos Ejecutores)

Ejecución: Realizar las asistencias físicas o de supervisión siguiendo estricta y exclusivamente lo dictaminado en el PAI-AVD y en el respectivo contrato de trabajo.

Vínculo y Respeto: Establecer un trato de confianza, actuando con la máxima discreción, profesionalismo y resguardando el pudor del estudiante (ej. narrando los pasos antes de realizarlos: "ahora te ayudaré a abrochar tu pantalón").

Registro Obligatorio: Completar objetivamente y al día la Bitácora de Registro Diario AVD (Anexo 5).

Alerta: Comunicar inmediatamente a la Coordinación AVD cualquier novedad, riesgo, incidente o incomodidad manifestada por el estudiante.

2.6. Familia, Madres, Padres y/o Apoderados

Entregar oportunamente la información médica, diagnósticos y certificaciones actualizadas sobre las necesidades del estudiante.

Consentimiento Legal: Firmar el Consentimiento Informado y Autorización Expresa (Anexo 2) para permitir que el personal designado ejecute el contacto físico necesario para el apoyo. Sin este documento, el colegio está impedido legalmente de actuar.

Provisión de Insumos: Asegurar la entrega periódica, rotulada y suficiente de los insumos personales acordados en el PAI-AVD (ej. pañales, toallas húmedas, sondas, ropa de cambio, alimentación específica, medicamentos).

Fomentar la autonomía y responsabilidad del estudiante en el hogar, en coherencia con los objetivos trabajados en el colegio.

2.7. El/la Estudiante (Sujeto de Derechos)

Participante Activo: Según su edad y madurez, tiene derecho a ser escuchado/a y que su opinión sea considerada en la creación y revisión de su PAI-AVD.

Límites y Preferencias: Expresar sus preferencias sobre cómo se le proporciona el apoyo, asumiendo responsabilidades progresivas en su autocuidado.

Informar al personal de confianza si se siente incómodo/a, adolorido/a o si considera que el apoyo no es el adecuado.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO OPERATIVO DETALLADO (FLUJOGRAMA DE ACTIVACIÓN)

La implementación del apoyo en AVD no puede ser improvisada; requiere una trazabilidad absoluta. Para ello, el establecimiento aplicará el siguiente procedimiento estandarizado, el cual no podrá exceder un plazo máximo de 21 días hábiles desde su inicio hasta la ejecución:

3.1. PASO 1: Activación y Recepción de la Solicitud (Día 0 al 2)

Quién puede solicitar: La solicitud puede iniciarse por iniciativa de la Familia/Apoderado, por el propio estudiante (obligatorio escucharlo desde 3° Básico) o "de oficio" por el propio establecimiento (Detección interna del Profesor Jefe o equipo PIE).

Cómo: Se debe completar formalmente el Anexo 1 (Formulario de Solicitud de Apoyo AVD) y entregarlo a los encargados del equipo de gestión correspondientes al ciclo.

Recepción y Folio: El colegio tiene un plazo máximo de 2 días hábiles para confirmar la recepción por escrito y asignar un folio de trazabilidad.

3.2. PASO 2: Evaluación Inicial y Revisión de Antecedentes (Días 3 al 7)

Revisión Documental: La Coordinación AVD verificará que los documentos médicos o diagnósticos estén completos y vigentes utilizando el Anexo 3 (Checklist de Antecedentes).

Reunión de Evaluación: Se convocará a una reunión (con el apoderado, el profesor jefe, el profesional PIE y el estudiante si su madurez lo permite) para establecer la "Línea Base": qué puede hacer el estudiante por sí solo, cuáles son los riesgos y qué apoyos específicos requiere.

3.3. PASO 3: Elaboración del PAI-AVD (Días 8 al 14)

Diseño Técnico: En base a la reunión, el equipo de gestión elaborará el Plan de Apoyo Individual (PAI-AVD) (Anexo 4).

Contenido Obligatorio del Plan: Este documento detallará operativamente: los objetivos específicos de autonomía, los procedimientos permitidos, los horarios, el personal exacto que ejecutará el apoyo y los indicadores de progreso. Nota: El PAI debe ser revisado por la familia antes de su aprobación final.

3.4. PASO 4: Consentimiento Informado y Autorización Expresa (Días 15 al 20)

Requisito Habilitante: Es estrictamente obligatorio que el apoderado (y el estudiante si corresponde) firme el Consentimiento Informado (Anexo 2).

Condición de Seguridad: Sin este documento firmado, el establecimiento está legalmente impedido de realizar cualquier asistencia física o de higiene íntima. Si la familia se niega a firmar, se dejará constancia escrita y se evaluarán medidas alternativas de resguardo a distancia.

3.5. PASO 5: Implementación, Registro y Periodo de Prueba (Día 21 en adelante)

Ejecución: El Asistente de Apoyo Técnico designado comenzará a ejecutar las asistencias siguiendo estricta y exclusivamente los límites establecidos en el PAI-AVD.

Registro Diario (Trazabilidad): Cada vez que se preste un apoyo (ej. acompañamiento al baño o asistencia en alimentación), el funcionario responsable deberá registrarlo objetivamente y en el mismo día en la Bitácora / Planilla de Registro Diario AVD (Anexo 5).

Periodo de Marcha Blanca: Las primeras dos semanas de implementación se considerarán de "monitoreo diario" para realizar ajustes rápidos si el estudiante se muestra incómodo o si los tiempos asignados no son suficientes.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ASISTENCIA (HIGIENE Y MANEJO DE ESFÍNTERES)

El apoyo en la higiene personal y el manejo de esfínteres (uso de pañales) es un procedimiento de alta sensibilidad. Es fundamental reconocer que estudiantes desde 1° Básico hasta cursos superiores pueden requerir este apoyo debido a condiciones médicas, discapacidades o retrasos en el desarrollo. El personal designado ejecutará este procedimiento bajo las estrictas normas de respeto al pudor, dignidad aumentada y bioseguridad.

4.1. Normas Transversales de Bioseguridad y Resguardo (Obligatorias)

Privacidad Absoluta: Nunca se realizarán mudas o asistencia de higiene íntima en presencia de otros estudiantes ni en espacios de tránsito. Se utilizará exclusivamente el baño de acceso preferente o la sala de higiene designada.

Prohibición de Registro Audiovisual: Queda estrictamente prohibido registrar imágenes, audios o videos de los procedimientos de asistencia en AVD.

Bioseguridad: El asistente deberá realizar lavado de manos clínico antes y después del procedimiento, utilizar guantes desechables y eliminar los residuos (pañales, toallas) en contenedores apropiados y bolsas cerradas.

4.2. PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES DE 1° A 4° BÁSICO (6 a 10 años) A partir de los 6 años, la conciencia corporal se desarrolla significativamente. El manejo debe centrarse en fomentar la autonomía inicial:

Detección y Comunicación: Ante la señal de necesidad (horario programado en el PAI, aviso del estudiante o detección olfativa discreta), el asistente se acercará en privado y utilizará lenguaje apropiado y no infantilizante (ej. "Es hora de ir al baño a cambiarte"), evitando comentarios que puedan avergonzarlo.

Traslado: Se acompañará al estudiante caminando de manera natural hacia el espacio designado, evitando exponerlo o "escoltarlo" de forma llamativa frente a sus pares.

Ejecución de la Muda (Participación Progresiva):

Se invitará al estudiante a participar según sus capacidades ("¿Puedes ayudarme a bajar el pantalón?").

Se realizará la higiene con técnica correcta (siempre de adelante hacia atrás) utilizando múltiples toallas y secando completamente los pliegues para evitar irritaciones.

Se anticipará cada contacto físico: "Ahora limpio esta zona", "pondré un poco de crema para proteger tu piel".

Finalización: Se apoyará en la vestimenta, se desecharán los insumos, se guiará el lavado de manos del estudiante y se aplicará refuerzo positivo ("Listo, ya estás cómodo/a para seguir"). Finalmente, el asistente registrará la acción en la Bitácora AVD (Anexo 5).

4.3. PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES DE 5° BÁSICO A 4° MEDIO (11 a 18 años) El uso de pañales o asistencia íntima en adolescentes requiere un manejo extremadamente cuidadoso debido

a los cambios puberales, la conciencia social y la necesidad de ser tratados con respeto adulto y máxima dignidad.

Comunicación Absolutamente Discreta: El acercamiento jamás será frente a otros estudiantes. Se respetará su "timing" ("¿Prefieres ir ahora o en 10 minutos?") y se validará su autonomía invitando al uso de señales o códigos secretos acordados previamente en su PAI-AVD.

Privacidad y Autonomía Máxima:

Se permitirá que el o la adolescente se desvista de forma independiente en la medida de sus capacidades.

Se ofrecerá una bata o toalla para cubrir las zonas expuestas de su cuerpo durante el proceso.

El asistente preguntará siempre antes de intervenir: "¿Qué necesitas que haga yo y qué puedes hacer tú?" o "¿Puedo ayudarte con esto?".

Manejo de Situaciones Sensibles: Se mantendrá un profesionalismo absoluto frente a los cambios corporales propios de la pubertad, omitiendo cualquier tipo de comentario sobre el desarrollo físico o el estado del pañal. Si el estudiante presenta resistencia o vergüenza, se validarán sus emociones ("Entiendo que esto puede ser incómodo") sin minimizar sus preocupaciones.

PROCEDIMIENTO DETALLADO DE ASISTENCIA EN HIGIENE Y MUDA

Población Objetivo: Estudiantes de 1° a 4° Básico (6 a 10 años) Responsable: Personal de Apoyo Designado (TENS / Asistente AVD)

1. DETECCIÓN DE LA NECESIDAD

Observación discreta: Estar alerta a señales corporales como inquietud, tocarse la zona o cambios de postura.

Horarios programados: Guiarse estrictamente por los tiempos establecidos en el Plan de Apoyo Individual (PAI-AVD).

Solicitud directa: Dar respuesta inmediata y prioritaria cuando el estudiante avisa verbalmente o con señas.

Verificación olfativa discreta: Identificar la necesidad sin hacer comentarios públicos, gestos exagerados ni expresiones que puedan avergonzar al estudiante.

2. COMUNICACIÓN RESPETUOSA Y TRANSICIÓN

Acercamiento discreto: Ir hacia el estudiante de forma natural, sin llamar la atención del resto del curso.

Comunicación privada: Hablar en voz baja, agachándose a su nivel visual.

Lenguaje apropiado para la etapa de desarrollo:

Para 6-7 años: "Es hora de ir al baño a cambiarte".

Para 8-10 años: "Necesitas ir al baño, vamos".

Respeto por su autonomía: Fomentar su voluntad preguntando "¿Puedes caminar conmigo al baño?".

Uso de códigos: Si el estudiante prefiere, establecer una señal discreta, tarjeta o gesto para avisar sin usar palabras.

3. TRASLADO AL ESPACIO APROPIADO

Espacio designado: Dirigirse exclusivamente al Baño de Acceso Preferente (Enseñanza Básica) o sala de higiene habilitada.

Ruta discreta: Evitar transitar por áreas con alta aglomeración de estudiantes en la medida de lo posible.

Acompañamiento natural: Caminar junto al estudiante como en una conversación habitual, evitando "escoltarlo" de forma que evidencie la situación.

4. PREPARACIÓN DEL ESPACIO Y BIOSEGURIDAD

Privacidad total: Ingresar, cerrar la puerta con seguro y verificar que el espacio esté libre de interrupciones o puntos ciegos desde el exterior.

Ambiente calmado: Mantener un tono de voz tranquilo, cálido y profesional.

Higiene del asistente: Realizar lavado de manos clínico previo y colocación de guantes desechables.

Preparación de insumos a la mano:

Pañal limpio (verificando la talla correcta).

Toallas húmedas (a temperatura ambiente).

Crema protectora específica del estudiante.

Bolsa de basura para el pañal sucio.

Papel protector para la superficie o camilla.

5. EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MUDA

A) Preparación del estudiante:

Anticipar la acción: "Vamos a cambiarte el pañal para que estés cómodo/a".

Ayudar a subir a la camilla o posicionar de pie, según sus capacidades motoras.

Solicitar colaboración: "¿Me ayudas a sacar los zapatos?" (si es necesario).

B) Retiro de ropa:

Invitar a participar: "¿Puedes ayudarme a bajar el pantalón?".

Bajar la ropa cuidadosamente, evitando el contacto con las áreas sucias.

Doblar la ropa limpia y colocarla en un lugar seguro y seco.

C) Retiro del pañal sucio:

Abrir las cintas adhesivas del pañal.

Levantar las piernas del estudiante suavemente (si está acostado en camilla).

Retirar el pañal siempre de adelante hacia atrás.

Doblar el pañal sobre sí mismo para contener los residuos y olores.

D) Limpieza corporal:

Técnica correcta obligatoria: Limpiar siempre de adelante hacia atrás (especialmente en niñas) para prevenir infecciones.

Limpieza completa: Abarcar zona genital, pliegues y área perianal.

Uso de toallas: Utilizar una toalla nueva para cada pasada (no reutilizar la misma toalla sucia).

Verbalización anticipatoria: "Ahora limpio esta zona", "Ya casi terminamos".

Secado: Secar completamente la zona, prestando especial atención a los pliegues para evitar irritaciones, hongos o dermatitis.

E) Aplicación de crema protectora:

Solo se aplicará si está expresamente indicado y autorizado en el PAI-AVD.

Aplicar una capa fina exclusivamente en las zonas de roce.

Anticipar: "Ahora pongo un poquito de crema para proteger tu piel".

F) Colocación del pañal limpio:

Deslizar el pañal bajo el estudiante.

Ajustar correctamente: ni muy apretado (evitando marcas), ni muy suelto (evitando fugas).

Verificar que las cintas estén simétricas.

Validar su bienestar: "¿Te sientes cómodo/a con el pañal?".

6. VESTIMENTA Y FINALIZACIÓN

Ayuda para vestirse: Fomentar la máxima participación del estudiante según sus capacidades motoras (ej. que suba su propia ropa interior).

Verificación de comodidad: Preguntar expresamente: "¿Te sientes bien? ¿Algo te molesta?".

Limpieza del espacio: Desechar el pañal sucio, toallas y papel en el contenedor apropiado (bolsa cerrada).

Higiene final: Retiro seguro de guantes por parte del asistente, seguido de lavado de manos clínico.

Higiene del estudiante: Acompañar al lavamanos y guiar su propio lavado de manos.

Cierre y refuerzo positivo: Despedir el proceso con un mensaje apropiado para su edad: "Listo, ya estás cómodo/a para seguir con tus clases".

CONSIDERACIONES POR EDAD, FRECUENCIA E INSUMOS AVD

7. CONSIDERACIONES ESPECIALES POR ETAPA DEL DESARROLLO (1° a 4° Básico) El personal de apoyo deberá adaptar su intervención según la madurez del estudiante, aplicando las siguientes directrices clínicas:

Estudiantes de 1° Básico (6 a 7 años):

Requieren una mayor necesidad de explicación verbal (anticipación) de cada paso antes de ejecutarlo.

Pueden requerir más tiempo de contención para cooperar con el procedimiento.

Se debe utilizar un lenguaje simple y directo, pero no infantilizado.

Requieren mayor supervisión directa y modelado en el lavado de manos posterior.

Estudiantes de 2° a 4° Básico (8 a 10 años):

Desarrollan una mayor conciencia corporal, por lo que la privacidad y el resguardo del pudor deben ser máximos.

Pueden expresar sus preferencias corporales de forma más clara; el personal debe escucharlas y validarlas.

Se debe fomentar una mayor participación activa en el proceso.

Comenzar a enseñar y transferir pasos de la rutina para que los realicen por sí solos (Autonomía Progresiva).

8. FRECUENCIA Y HORARIOS DE ASISTENCIA (Manejo de Esfínteres) Para prevenir infecciones, dermatitis o irritaciones a la piel, el PAI-AVD se estructurará bajo los siguientes estándares de tiempo:

Frecuencia Recomendada: Cada 2 a 3 horas.

Frecuencia Mínima Obligatoria: Cada 3 a 4 horas durante la jornada escolar completa.

Horarios Sugeridos de Intervención: Al llegar (08:30 hrs), a media mañana (10:30 hrs), antes de almuerzo (12:00 hrs), a media tarde (14:30 hrs) y antes de la salida (16:00 hrs).

Criterio de Demanda (Ajuste Razonable): De forma adicional e irrestricta, la asistencia se brindará cada vez que el estudiante lo solicite o cuando el personal detecte la necesidad evidente.

9. RESPONSABILIDAD FAMILIAR: PROVISIÓN DE INSUMOS ESPECÍFICOS

Es responsabilidad ineludible y exclusiva del apoderado proveer los insumos personales y de higiene para la asistencia de su pupilo/a. La entrega se registrará formalmente en el establecimiento. La familia debe proporcionar de forma constante:

Pañales: De la talla correcta y anatómica (mínimo 6 unidades diarias por jornada).

Toallas húmedas: Sin alcohol o según la tolerancia dermatológica del estudiante. La cantidad será según demanda (mínimo 1 paquete semanal).

Crema protectora: Específica y de uso personal del estudiante (si el PAI lo indica).

Bolsas plásticas: Para el desecho individual y control de olores.

Ropa de cambio completa: Mínimo 2 mudas que incluyan ropa interior, pantalón/buzo, polera o camiseta, y calcetines o calcetas.

Calzado: En caso de que se requiera cambio de calzado por escurrimiento, el establecimiento notificará a la familia para su reposición inmediata.

Nota de Bioseguridad (Responsabilidad Institucional): El Liceo Comercial Camilo Henríquez será el encargado de proveer los guantes desechables y elementos de protección personal (EPP) para el asistente o TENS designado, resguardando la normativa laboral y sanitaria vigente.

10. CONSIDERACIONES CRÍTICAS PARA ADOLESCENTES (5° Básico a 4° Medio)

El uso de pañales o la asistencia en higiene íntima en estudiantes de 11 a 18 años exige del personal un manejo extremadamente cuidadoso y profesional, fundamentado en:

Desarrollo Puberal: Los cambios corporales propios de esta etapa aumentan drásticamente la necesidad de privacidad y pudor.

Conciencia Social: Existe una alta preocupación y sensibilidad por la opinión de los pares, por lo que la discreción en los traslados y códigos de aviso debe ser absoluta para evitar acoso o burlas.

Autonomía Desarrollada: Poseen la capacidad motora y cognitiva para participar de forma protagónica e independiente en su cuidado, requiriendo del adulto solo como supervisor o facilitador de insumos.

Dignidad Adolescente: El estudiante tiene el derecho inalienable a ser tratado con respeto adulto, sin paternalismos, respetando sus tiempos y validando cualquier incomodidad manifiesta durante el proceso.

PROCEDIMIENTO DETALLADO Y ESTRATEGIAS DE AUTONOMÍA PARA ADOLESCENTES

Población Objetivo: Estudiantes de 5° Básico a 4° Medio (11 a 18 años). Responsable: Personal de Apoyo Designado (TENS / Asistente AVD respetando preferencia de género si el PAI lo estipula).

11. COMUNICACIÓN PREVIA (Absolutamente discreta)

Acercamiento privado: Nunca abordar al estudiante frente a sus pares o en medio de una actividad grupal.

Comunicación directa y adulta: Preguntar con naturalidad: "¿Necesitas ir al baño?" o "¿Es hora de tu cambio?".

Respeto por su timing: Validar sus ritmos preguntando: "¿Prefieres ir ahora o en 10 minutos?".

Uso de códigos acordados: Promover el uso de señales, gestos o tarjetas discretas establecidas previamente en su PAI-AVD para evitar la verbalización pública.

Validar su autonomía inicial: Preguntar siempre: "¿Quieres intentar ir solo primero?".

12. TRASLADO ESTRATÉGICO AL ESPACIO DE HIGIENE

Ruta planificada: Evitar pasillos aglomerados de estudiantes.

Timing estratégico: Privilegiar los horarios de clases (cuando los pasillos están vacíos) en lugar de los recreos masivos.

Acompañamiento natural: Caminar junto al estudiante manteniendo una conversación habitual, evitando la apariencia de "escolta médica".

Espacio garantizado: Asegurar con antelación que el baño universal o la enfermería esté completamente libre y sanitizado.

13. EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADAPTADO A LA EDAD

A) Máxima Privacidad y Resguardo del Pudor:

Utilizar el baño más privado disponible, asegurando la puerta desde adentro.

Permitir que el estudiante se desvista solo si es capaz de hacerlo.

Ofrecer siempre una bata o toalla limpia para cubrir su torso o piernas durante la muda.

B) Participación Activa del Estudiante:

Preguntar antes de actuar: "¿Qué necesitas que haga yo y qué puedes hacer tú?".

Permitir que el estudiante dirija el proceso cuando sea cognitivamente posible.

Asistir solo en las partes anatómicas donde realmente necesita ayuda.

Respetar sus preferencias sobre la posición (de pie vs. acostado en camilla).

C) Comunicación Mínima y Respetuosa:

Evitar conversaciones innecesarias o triviales durante el contacto físico.

Preguntar siempre antes de intervenir: "¿Puedo ayudarte con esto?".

Mantener un tono estrictamente profesional y calmado.

Prohibición absoluta: Queda estrictamente prohibido realizar comentarios o emitir juicios sobre el estado del pañal, olores o cambios físicos del estudiante.

D) Técnica Adaptada (Fomento del Autocuidado):

Permitir que el estudiante retire y disponga de su propia ropa si su motricidad lo permite.

Asistir en la higiene íntima solo si es estrictamente necesario para evitar infecciones.

Enseñar la técnica correcta para que pueda realizarla solo de forma progresiva.

Fomentar y facilitar el uso independiente de toallas húmedas por sí mismo.

14. CONSIDERACIONES ESPECIALES POR SUBGRUPOS PUBERALES

De 5° a 8° Básico (11 a 14 años): Inicio de cambios puberales con máxima sensibilidad y pudor. Pueden estar aprendiendo a ser más autónomos, requiriendo educación explícita sobre higiene personal. Poseen una alta preocupación por la opinión y burlas de sus pares.

Enseñanza Media (15 a 18 años): Exigen un trato completamente adulto. Se busca la máxima autonomía posible. Tienen el derecho de participar activamente en el diseño de su PAI-AVD como preparación para su vida adulta e independiente, exigiendo un derecho a la privacidad absoluta.

15. ESCALA DE ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA AUTONOMÍA PROGRESIVA

El Equipo PIE y la Coordinación AVD utilizarán los siguientes niveles para redactar los objetivos de avance en el PAI-AVD del estudiante:

Nivel 1 (Supervisión Total): El asistente realiza todo el procedimiento físico. El estudiante observa, mientras el adulto explica cada paso en voz alta para un futuro aprendizaje.

Nivel 2 (Participación Guiada): El estudiante realiza los pasos simples (ej. abrir el pañal, tomar las toallas). El asistente guía verbalmente y completa solo las partes complejas (ej. limpieza profunda). Se celebran activamente los logros de independencia.

Nivel 3 (Asistencia Mínima): El estudiante realiza la mayoría del procedimiento higiénico por sí mismo. El asistente ayuda solo en partes específicas (ej. alcanzar zonas difíciles de la espalda o abrochar un pantalón complejo) y supervisa visualmente para asegurar una higiene adecuada que prevenga infecciones.

Nivel 4 (Supervisión Remota): El estudiante es completamente autónomo en su higiene. El asistente se mantiene disponible afuera del habitáculo o a distancia por si el estudiante solicita ayuda verbal. Solo se realiza una verificación final de que la ropa esté bien puesta y el entorno limpio.

PROCEDIMIENTOS CLÍNICOS, ALIMENTACIÓN Y MOVILIDAD

Responsables: Personal de Apoyo AVD y/o Técnico en Enfermería (TENS) según especificidad clínica.

16. MANEJO DE SITUACIONES SENSIBLES Y HORARIOS ADAPTADOS

Cambios Puberales: El personal debe normalizar los cambios corporales propios del desarrollo, manteniendo un profesionalismo absoluto. Queda estrictamente prohibido hacer comentarios sobre el desarrollo físico. Las técnicas de asistencia deben adaptarse inmediatamente a los nuevos requerimientos de privacidad del cuerpo.

Resistencia o Vergüenza: Se validarán permanentemente los sentimientos del estudiante ("Entiendo que esto puede ser incómodo"). Se ofrecerán alternativas y se trabajará en conjunto para encontrar soluciones, sin minimizar jamás sus preocupaciones.

Horarios Flexibles para Estudiantes Mayores: Se permitirá que el estudiante indique cuándo necesita el cambio o asistencia. Se preferirán horarios discretos (recreos largos o durante cambios de hora con pasillos vacíos), coordinando anticipadamente para minimizar las interrupciones académicas.

17. PROCEDIMIENTOS CLÍNICOS: CATETERISMO INTERMITENTE LIMPIO (Este procedimiento es de carácter invasivo. Solo podrá ser ejecutado por un TENS o personal expresamente capacitado y designado, y es requisito excluyente contar con la Orden Médica actualizada en la carpeta del PAI-AVD).

Preparación:

Verificar orden médica y horarios en el PAI.

Realizar lavado de manos clínico/quirúrgico.

Preparar material estéril: sonda, lubricante y contenedor para orina.

Explicar el procedimiento al estudiante antes de iniciar (siempre, independiente de su edad o nivel cognitivo).

Ejecución:

Posicionar al estudiante de manera cómoda y digna, según indicación médica.

Realizar asepsia de la zona genital con estricta técnica estéril.

Insertar la sonda según la técnica médica establecida.

Permitir el drenaje completo de la vejiga.

Retirar la sonda lentamente.

Limpiar y secar la zona.

Finalización:

Desechar el material utilizado según las normativas de bioseguridad del MINSAL (bolsas rojas/amarillas si corresponde).

Ayudar al estudiante a vestirse.

Realizar lavado de manos final.

Registrar en la Bitácora AVD (Anexo 5) la hora exacta, cantidad de orina, características (color, olor) y cualquier observación relevante.

18. ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN ASISTIDA A) Alimentación por Sonda Nasogástrica:

Preparación: Verificar orden médica en el PAI. Preparar la fórmula exacta según indicación (temperatura, cantidad, velocidad). Verificar la permeabilidad de la sonda y posicionar al estudiante con la cabecera elevada entre 30° y 45° para evitar broncoaspiración.

Administración: Verificar la posición de la sonda según protocolo médico. Administrar la fórmula (con bomba de infusión o jeringa). Monitorear constantemente la tolerancia, manteniendo conversación. Alerta: Detener de inmediato si existe tos, ahogo, decaimiento o cambio de coloración.

Finalización: Lavar la sonda con agua según indicación médica. Mantener al estudiante incorporado (sentado) durante al menos 30 minutos post-alimentación. Registrar el volumen administrado y limpiar los equipos.

B) Alimentación por Botón Gástrico (Diferenciación por edad):

Estudiantes de Básica (6 a 14 años): Mayor supervisión directa. Se debe dar una explicación simple de cada paso. Se permitirá que el estudiante ayude en tareas seguras (ej. sostener la jeringa vacía). Usar conversación o música como distracción positiva.

Estudiantes de Media (15 a 18 años): Fomentar la autogestión. Enseñar al adolescente a preparar y administrar su propia fórmula si motrizmente es capaz, manteniendo al adulto solo como supervisor. Respetar estrictamente su preferencia de lugar (ej. enfermería a puertas cerradas vs. un lugar más integrado).

19. MOVILIDAD Y TRANSFERENCIAS (Silla de Ruedas a Inodoro)

Evaluación Previa: Verificar la capacidad de participación motora del estudiante. Evaluar la necesidad de utilizar ayudas técnicas (tabla de transferencia, arnés o grúa).

Procedimiento Seguro:

Posicionar la silla de ruedas en un ángulo de 45° respecto al inodoro.

Poner frenos (trabar ruedas) y retirar apoyabrazos o apoya-pies si el modelo lo permite.

Explicar al estudiante la maniobra: "A la cuenta de tres, te apoyas en mí y giramos".

Asistir en la transferencia utilizando estrictamente técnicas de mecánica corporal y ergonomía (flectar rodillas, mantener la espalda recta y usar el peso del propio cuerpo) para evitar lesiones lumbares en el personal.

Asegurar la estabilidad del estudiante en el inodoro antes de soltarlo.

Consideraciones por Edad: En Educación Básica se brindará mayor asistencia física con explicaciones simples. En Educación Media, se exigirá la máxima participación activa del estudiante, resguardando en todo momento su pudor con toallas o batas durante el tránsito.

MANEJO DE SITUACIONES COMPLEJAS Y EMERGENCIAS AVD (CON PLAZOS ESPECÍFICOS)

20. NEGATIVA O RESISTENCIA DEL ESTUDIANTE AL APOYO

La asistencia en AVD requiere consentimiento continuo. El personal jamás forzará el apoyo si el estudiante se resiste. Se aplicará el siguiente flujo de escalamiento:

SITUACIÓN 1: Negativa Ocasional (Estudiante generalmente colaborativo)

Acción Inmediata:

No forzar físicamente bajo ninguna circunstancia.

Diálogo respetuoso: "Veo que no quieres ahora, ¿me puedes decir qué te molesta?".

Validar emociones: "Entiendo que te sientes incómodo/a".

Ofrecer alternativas: "¿Prefieres que esperemos 10 minutos?" o "¿Te gustaría que venga (otro asistente designado)?".

Si la negativa persiste:

Evaluar urgencia: ¿Es una necesidad médica inmediata? (ej. cateterismo programado, medicamento crítico).

Si NO es urgente: Respetar la decisión temporalmente e informar a los encargados del Equipo de Gestión.

Si ES urgente: Contactar inmediatamente al Equipo de Gestión, quien será responsable de contactar de urgencia a la familia para definir los pasos a seguir.

Seguimiento (Mismo día):

Registro detallado en la Bitácora AVD (Anexo 5): hora, situación, respuesta del estudiante y acciones tomadas.

Comunicación con la familia antes del final de la jornada escolar.

Si se observa un patrón repetitivo, se citará a reunión de equipo dentro de 72 horas hábiles.

SITUACIÓN 2: Negativa Sistemática (3 o más episodios en una misma semana)

Acción Inmediata (Día 1):

Suspensión temporal del procedimiento en el colegio (solo si no hay riesgo vital).

Comunicación urgente con Coordinación PIE o Coordinador/a de Convivencia Educativa y la familia.

Registro detallado de todos los episodios.

Reunión de Crisis (Plazo máximo: 48 horas desde el 3er episodio):

Participantes obligatorios: Encargados del equipo de gestión, Familia/apoderado, Estudiante (si su edad y madurez lo permiten), Técnico/Asistente ejecutor y Profesor Jefe.

Resultados esperados (Acta Anexo 7): Identificar causas de la resistencia (dolor, pudor, ambiente), modificar el PAI-AVD, establecer estrategias alternativas y definir un plan de seguimiento.

Plazo de Implementación: Los cambios al PAI-AVD deberán implementarse en un máximo de 5 días hábiles desde la reunión.

21. SITUACIONES DE EMERGENCIA MÉDICA DURANTE PROCEDIMIENTOS AVD

Si durante una asistencia en higiene, movilidad o alimentación ocurre un evento médico, el personal actuará de inmediato según la gravedad del evento, activando paralelamente el Protocolo de Accidentes Escolares.

EMERGENCIA NIVEL 1: Riesgo Vital (Reacción alérgica grave, dificultad respiratoria, ahogo por sonda, pérdida de conciencia)

Acción Inmediata:

Detener inmediatamente el procedimiento.

Evaluar signos vitales básicos (respiración, pulso, estado de conciencia).

Llamar a emergencias (SAMU - 131) de forma inmediata.

Contactar de urgencia a la enfermería / TENS del establecimiento.

Posicionar al estudiante en posición de seguridad según su condición.

Comunicaciones y Derivación:

Avisar a la Dirección del establecimiento inmediatamente a viva voz o por radio.

Contactar a la familia por vía telefónica para informar el traslado al centro asistencial.

Seguimiento (Mismo día):

Completar el Informe de Incidente/Emergencia AVD (Anexo 9) y la Declaración Escolar de Accidentes.

Revisión urgente del PAI-AVD para identificar factores de riesgo y reunión con la familia para evaluar la viabilidad y continuidad de la asistencia clínica en el recinto.

EMERGENCIA NIVEL 2: Riesgo Moderado (Sangrado, vómitos repetitivos, caídas, dolor intenso)

Acción Inmediata:

Detener el procedimiento de AVD en curso.

Brindar primeros auxilios básicos.

Contactar y trasladar (si es posible) a la enfermería/TENS del establecimiento.

Tranquilizar y contener emocionalmente al estudiante.

Evaluación y Comunicación:

Determinar técnicamente si requiere derivación a atención médica externa (CESFAM/Urgencia).

Contactar de inmediato a la familia/apoderado para informar la situación, evaluar en conjunto los pasos a seguir y solicitar retiro si el estudiante no está en condiciones de continuar su jornada escolar.

CAPÍTULO VI: GESTIÓN CONVIVENCIAL, CORRESPONSABILIDAD FAMILIAR Y COMUNICACIÓN EN CRISIS

22. PREVENCIÓN Y MANEJO DE ACOSO ESCOLAR VINCULADO AL APOYO AVD

El recibir asistencia en AVD (uso de pañales, sondas o acompañamiento) sitúa al estudiante en una posición de alta vulnerabilidad. El Liceo Comercial Camilo Henríquez aplicará tolerancia cero frente a cualquier estigmatización.

Detección de Indicadores de Alerta:

Comentarios despectivos o murmullos de otros estudiantes sobre las necesidades del alumno/a.

Burlas, apodos o difusión de rumores sobre el uso de pañales, sondas, ayudas técnicas o asistencia al baño.

Aislamiento social evidente del estudiante que recibe apoyo.

Cambios repentinos en el comportamiento del estudiante (retraimiento, llanto, o negativa abrupta a recibir el apoyo AVD por vergüenza).

Acción Inmediata (Riesgo Convivencial): Cualquier funcionario que detecte estas señales deberá comunicar inmediatamente al Equipo de Gestión y/o Convivencia Educativa, activando de forma automática el Protocolo de Actuación frente a Maltrato y/o Acoso Escolar. Estas burlas serán consideradas faltas de máxima gravedad dentro del Reglamento Interno (RICE).

23. MANEJO DE INCIDENTES CON INSUMOS Y EQUIPAMIENTO CLÍNICO

A) Falta de Insumos Críticos (Responsabilidad Familiar): Si la familia no envía insumos indispensables (pañales, sondas, alimentación especial) imposibilitando un apoyo seguro y salubre:

Se contactará de inmediato a la familia exigiendo que concurran al colegio a proveer el insumo o, en su defecto, procedan al retiro preventivo del estudiante.

Se exigirá una reunión obligatoria con la familia antes de su reintegro.

Se firmará un nuevo acuerdo por escrito sobre provisión de insumos.

B) Mal Funcionamiento de Equipos Críticos (Bombas de infusión, aspiradores, sillas clínicas):

Acción Inmediata: Suspender el uso del equipo averiado y evaluar con personal de salud (TENS) si existe una alternativa manual segura.

Comunicación: Contactar urgentemente a la familia.

Resolución: Si la falla no se resuelve en un plazo máximo de 4 horas, se suspenderá temporalmente el procedimiento en el recinto escolar y se coordinará con la familia el retiro protector del estudiante hasta el reemplazo o reparación del equipo.

24. MANEJO DE CONFLICTOS Y NEGLIGENCIA FAMILIAR

Situación 1: Desacuerdo con el PAI-AVD o los Procedimientos

Detección: Quejas verbales o escritas de la familia sobre cómo se proporciona el apoyo.

Acción Inmediata: Los Coordinadores AVD escucharán activamente las preocupaciones, documentarán de manera específica los puntos de desacuerdo e informarán a Dirección.

Reunión de Mediación (Plazo máximo: 5 días hábiles): Con participación de la familia, Equipo de Gestión, Encargado de Convivencia, Asistente designado y el estudiante (si procede).

Resultados Esperados: Clarificar malentendidos mediante un Acta (Anexo 7), realizar los ajustes razonables al PAI si es técnica y administrativamente factible, establecer acuerdos por escrito y definir mecanismos de seguimiento.

Situación 2: Incumplimiento Persistente de Compromisos Familiares (Ej. No envío sistemático de insumos, inasistencia a reuniones críticas, no seguimiento de indicaciones médicas).

Primera Instancia (Tras 2 incumplimientos): Comunicación formal por escrito. Reunión obligatoria con Equipo de Gestión y recordatorio de responsabilidades legales según Consentimiento Informado.

Segunda Instancia (Tras 4 incumplimientos): Reunión directa con Dirección. Firma de Carta de Compromiso Definitivo por parte de la familia, otorgando un plazo específico y final para el cumplimiento (generalmente 1 semana).

Tercera Instancia (Incumplimiento Crítico / Negligencia): Si la familia mantiene una actitud negligente que pone en riesgo el bienestar, la higiene y la salud del estudiante, el Liceo suspenderá temporalmente el apoyo por falta de garantías de seguridad, y tendrá el deber legal e inexcusable de derivar los antecedentes y denunciar la vulneración de derechos por negligencia parental ante la Oficina Local de la Niñez (OLN) o el Tribunal de Familia.

25. PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN EN CRISIS Y EVALUACIÓN POST-EVENTO Frente a una contingencia grave (accidente, crisis de resistencia, falla de equipo):

Comunicación Inmediata (0 - 2 horas): El Equipo de Gestión y Dirección informan a la familia del estudiante de manera directa y telefónica.

Comunicación Secundaria (Misma jornada): Se informa al Profesor/a Jefe, Equipo de Convivencia Educativa y profesionales externos tratantes si corresponde.

Comunicación Formal (Documentación): Se debe generar el Informe Escrito del Incidente (Anexo 9), definiendo el plan de acción correctiva y el cronograma de seguimiento.

Evaluación Post-Crisis (Reunión de Análisis): En un plazo máximo de 1 semana después del incidente, el equipo se reunirá para:

Analizar las causas estructurales del incidente.

Evaluar la efectividad y rapidez de la respuesta institucional.

Identificar mejoras y actualizar los protocolos y el PAI-AVD si es necesario.

CAPÍTULO VII: EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

La asistencia en AVD no es un proceso estático, sino un acompañamiento dinámico que debe ajustarse a las etapas de desarrollo y autonomía progresiva del estudiante. Para garantizar la calidad y seguridad de este proceso, se establecen las siguientes acciones de evaluación:

7.1. Registro y Trazabilidad Diaria en Bitácora (Anexo 5) El registro diario de las asistencias es un deber ineludible del personal designado, constituyendo el principal respaldo legal del establecimiento ante cualquier fiscalización.

El registro se completará en la Bitácora / Planilla de Registro Diario AVD (Anexo 5) y debe incluir: la fecha, hora exacta de inicio y término, tipo de asistencia ejecutada, y el nivel de apoyo brindado.

Se deberá incluir obligatoriamente en la sección de "Observaciones" el estado de ánimo, la respuesta emocional del/la estudiante respecto al apoyo, y su nivel de participación activa o colaboración.

7.2. Evaluación y Flexibilidad del PAI-AVD (Anexo 7) El Plan de Apoyo Individual (PAI-AVD) es un documento vivo y totalmente flexible. Puede y debe ser modificado de manera inmediata si las necesidades del estudiante cambian, si se alcanzan los objetivos de autonomía de manera anticipada, o si el equipo médico sugiere nuevos ajustes.

Se realizarán reuniones de seguimiento formales al menos una vez por semestre, utilizando para su registro el Acta de Reunión de Evaluación y Seguimiento (Anexo 7).

Esta reunión contará con la participación obligatoria del estudiante (si su edad y madurez lo permiten, garantizando su derecho a ser oído), la familia/apoderado, el asistente ejecutor, el Profesor(a) Jefe y la Coordinación AVD.

7.3. Revisión Anual del Protocolo Institucional En estricto cumplimiento de la normativa educacional (Resolución Exenta N° 781 de la Superintendencia de Educación), el presente protocolo será revisado y actualizado anualmente.

El Equipo Directivo y Técnico (UTP/PIE/Convivencia) evaluarán la pertinencia del protocolo, la actualización de normativas de salud y la efectividad de las medidas de bioseguridad.

Cualquier modificación sustancial a este procedimiento deberá ser consultada e informada al Consejo Escolar antes de su aprobación y entrada en vigencia para el año escolar siguiente.