

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR RICE



RBD:40248-6 | Modalidad: *BÁSICA*

Dirección:LOS FRESNOS #31, MIRAFLORES, VIÑA DEL MAR

Dependencia:PARTICULAR SUBVENCIONADO

Versión	Fecha Aprobación
2026 V1	[30/07/2026]

Aprobado por Consejo Escolar mediante Acta N°: 2/2026

Director(a): Elena García Ledesma

Tabla de Contenido

TÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	4
Capítulo 1.	Identificación y Marco Normativo	4
Capítulo 2.	Principios Rectores	5
TÍTULO II	COMUNIDAD EDUCATIVA	6
Capítulo 3.	Derechos y Deberes de Estudiantes	6
Capítulo 4.	Derechos y Deberes de Familias y Apoderados	7
Capítulo 5.	Derechos y Deberes del Personal	8
Capítulo 6.	Derechos y Deberes Personal Administrativo	10
Capítulo 7.	Derechos y Deberes Funcionarios No Docentes	11
Capítulo 8.	Instancias de Participación	11
TÍTULO III	ADMISIÓN Y PERMANENCIA	13
Capítulo 9.	Proceso de Admisión	13
Capítulo 10.	Permanencia, Derechos y Garantías	13
TÍTULO IV	VIDA ESCOLAR	14
Capítulo 11.	Estructura Organizacional del Establecimiento	14
Capítulo 12.	Niveles de Enseñanza	19
Capítulo 13.	Jornada Escolar	19
Capítulo 14.	Suspensión de clases	19
Capítulo 15.	Asistencia y Puntualidad	19
Capítulo 16.	Uniforme y Presentación Personal	20
Capítulo 17.	Uso de Dispositivos Tecnológicos	20
Capítulo 18.	Gestión Pedagógica y Evaluación	21
Capítulo 19.	Salidas Pedagógicas	21
TÍTULO V	CONVIVENCIA ESCOLAR	22
Capítulo 20.	Principios y Órganos de Convivencia	22
Capítulo 21.	Resolución de pacífica de Conflictos	22
Capítulo 22.	Modelo Integrado	23
Capítulo 23.	Conductas Esperadas y Sistema de Reconocimiento	23
Capítulo 24.	Régimen Disciplinario	25
Capítulo 25.	Procedimiento Disciplinario con Debido Proceso	29
Capítulo 26.	Sistema de Reclamos y Apelaciones	30
TÍTULO VI	SEGURIDAD Y SALUD	31
Capítulo 27.	Accidentes Escolares y Salud	31
Capítulo 28.	Salud Mental y Bienestar	31
TÍTULO VII	PAGOS Y COBROS EDUCACIONALES	32
TÍTULO VIII	ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA	33

PROTOCOLO N°1 — VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	34
PROTOCOLO N°2 — ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	37
PROTOCOLO N°3 — VIOLENCIA ESCOLAR Y ACOSO (BULLYING)	42
PROTOCOLO N°4 — CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y RIESGO SUICIDA	54
PROTOCOLO N°5 — DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	58
PROTOCOLO N°6 — IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO	67
PROTOCOLO N°7 — ACCIDENTE ESCOLAR	68
PROTOCOLO N°8 — USO, PORTE O VENTA DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS	72
PROTOCOLO N°9 — RETENCIÓN ESCOLAR — EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD	75
PROTOCOLO N°10 — SALIDAS PEDAGÓGICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	77
I. REGISTRO DE SITUACION DE ABUSO SEXUAL	80
II. REGISTRO VIOLENCIA ESCOLAR	82
III. ACTA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR	83
I. PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR	84
II. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	88

PARTE I REGLAMENTO GENERAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1. Identificación y Marco Normativo

Artículo 1. Identificación del Establecimiento.

Antecedente	Dato
Nombre del establecimiento	COLEGIOS LOS FRESNOS
RBD	40248-6
Dirección	LOS FRESNOS #31, MIRAFLORES, VIÑA DEL MAR, VALPARAÍSO
Teléfono	322733417/323285877
Email	info@colegiiosfresnos.cl
Página Web	www.colegiiosfresnos.cl
Sostenedor	FUNDACIÓN EDUCACIONAL REDES
Director(a)	Elena García Ledesma
Encargado/a de Convivencia Escolar	Elena García Ledesma
Modalidad	ESPECIAL
Niveles educativos	BÁSICA 1° A 8° / LABORAL
Dependencia	P. SUBVENCIONADO
Jornada	COMPLETA

Artículo 2. Marco Normativo.

El presente RICE tiene como sustento legal el siguiente cuerpo normativo vigente, sin perjuicio de las actualizaciones que se produzcan:

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley N°20.370 — Ley General de Educación
- Ley N°20.845 — Ley de Inclusión Escolar
- Ley N°20.536 — Sobre Violencia Escolar
- Ley N°21.430 — Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Ley N°21.545 — Sobre la Inclusión de Personas con TEA
- Ley N°21.801 — Sobre Uso de Dispositivos Tecnológicos en Establecimientos Educativos
- Decreto N°67/2018 — Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción
- Decreto N°170/2010 — Subvención por Necesidades Educativas Especiales
- Decreto N°83/2015 — Adecuación Curricular
- REX N°781/2025 — Instrucciones sobre Reglamentos Internos
- REX N°782/2025 — Medidas Formativas y Disciplinarias
- Circular SUPEREDUC sobre Ley TEA
- Ordinario N°007 MINEDUC — Regulación de Dispositivos Móviles

Artículo 3. Objeto y Alcance.

El presente RICE tiene por objeto regular la convivencia escolar en el Colegio Los Fresnos estableciendo los derechos, deberes, normas de funcionamiento, procedimientos y protocolos que orientan las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente formativo, inclusivo y de buen trato.

Este reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos y personal en general, sea cual sea su forma de vinculación con el establecimiento.

Artículo 4. Vigencia.

El presente RICE entra en vigencia el día *30 de Junio*, fue aprobado por el Consejo Escolar mediante Acta N°2, del 2026, y se mantendrá vigente hasta su próxima actualización, que deberá realizarse a lo menos una vez al año antes del inicio del año escolar siguiente.

Capítulo 2. Principios Rectores

Artículo 5. Principios.

La convivencia escolar en este establecimiento se rige por los siguientes principios:

- **Dignidad de la persona:** Todo ser humano tiene dignidad intrínseca e inviolable, que no puede ser desconocida ni afectada por ninguna circunstancia.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** En toda decisión que afecte a estudiantes menores de edad, prevalecerá su interés superior conforme a la Ley N°21.430.
- **Autonomía progresiva:** Los estudiantes ejercerán sus derechos de manera progresiva, de acuerdo a su edad, madurez y desarrollo.
- **No discriminación e inclusión:** Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria. La comunidad educativa promueve la valoración de la diversidad.
- **Enfoque formativo:** Las medidas ante faltas tienen propósito educativo, orientadas a la reflexión y reparación del daño, no al castigo.
- **Debido proceso:** Toda persona tiene derecho a ser oída, a conocer los cargos en su contra y a defenderse antes de aplicar cualquier medida disciplinaria.
- **Legalidad y tipicidad:** Sólo podrán sancionarse conductas previamente calificadas como faltas en este reglamento.
- **Proporcionalidad:** Las medidas disciplinarias serán proporcionales a la gravedad de la conducta y a las circunstancias del caso.
- **Enfoque de género:** Se reconoce el impacto diferenciado que las situaciones pueden tener según el género, promoviendo relaciones igualitarias.
- **Participación:** Los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a participar activamente en el establecimiento.

TÍTULO II COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo 3. Derechos y Deberes de Estudiantes

Artículo 6. Derechos de los estudiantes.

Dignidad, Trato y No Discriminación

- Ser reconocido como sujeto de derecho con dignidad, integridad y autonomía progresiva, y recibir un trato respetuoso y libre de discriminación (incluyendo sexo, género, etnia, condición social, o credo religioso) por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser respetado en la identidad de género que exprese, sin sufrir discriminación por causa de ella.

Educación de Calidad y Ambiente Escolar

- Recibir una educación integral, de calidad, inclusiva y pertinente a su realidad, que favorezca su desarrollo personal y el libre desarrollo de sus talentos y aptitudes.
- Disfrutar de un ambiente sano, seguro y cómodo, libre de violencia, acoso y discriminación en cualquier forma, incluidos las plataformas virtuales. **Acceso, Matrícula y Permanencia**
- Participar en igualdad de condiciones en las distintas actividades curriculares y extracurriculares, y acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el establecimiento.
- Derecho de matrícula y de continuidad de estudios, con las debidas garantías, para estudiantes embarazadas, en caso de lactancia o en situación de riesgo social.
- Recibir beneficios de los diferentes programas entregados por la JUNAEB.

Debido Proceso y Participación

- Derecho al debido proceso en caso de faltas, que incluye conocer los cargos en su contra, ser escuchado, presentar su versión de los hechos, contar con el acompañamiento de su apoderado, y derecho a apelación, antes de la aplicación de cualquier medida disciplinaria.
- Ser escuchado y manifestar sus inquietudes y discrepancias, recibiendo respuesta, en las instancias de interacción con el personal del colegio.
- Ser informado de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar (incluidos RICE, PEI, planes de estudio, etc.) y participar en la elaboración y actualización de aquellos que le competen.
- Participar en la elaboración de su proyecto de trabajo personal, en los casos que corresponda.

Aspectos Académicos y de Apoyo

- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- Ser evaluado con criterios claros, objetivos y conocidos con anticipación.
- Acceder a un apoyo integral que incluya recursos pedagógicos y evaluación especializada, con el propósito de potenciar sus aprendizajes y enfrentar sus dificultades.
- Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.

Seguridad, Salud y Pertenencias

- Ser atendido en situaciones de salud, bienestar emocional y accidentes escolares (a través del Seguro Escolar) durante la jornada escolar o en actividades oficiales.
- La protección de sus datos personales e imagen, y la confidencialidad de sus antecedentes personales, salvo que su divulgación sea necesaria para proteger su integridad.
- Que sus pertenencias sean respetadas dentro del establecimiento.
- Utilizar los recursos de infraestructura que dispone el colegio.

Artículo 7. Deberes de los estudiantes.

Los estudiantes tienen el deber de:

- **Asistencia y Puntualidad:** Asistir puntual y regularmente a clases y actividades curriculares, cumpliendo con los horarios y responsabilidades establecidas.
- **Respeto y Buen Trato:** Tratar con dignidad, respeto y buen trato a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento, evitando toda forma de discriminación arbitraria por género, etnia, condición social, credo religioso u otros.

- **Cuidado de Bienes:** Cuidar y respetar los bienes del establecimiento (mobiliario, material didáctico, recursos de infraestructura) y los pertenecientes a otros. Asimismo, resguardar la integridad de los documentos oficiales (libros de clases, agenda, certificados), asumiendo la responsabilidad por los daños causados.
- **Cumplimiento Normativo:** Conocer, cumplir y respetar las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como las instrucciones de los funcionarios del establecimiento.
- **Participación:** Participar activamente en su proceso de aprendizaje y en las actividades formativas.
- **Presentación Personal:** Presentarse con el uniforme o vestimenta indicada, salvo que exista una justificación debidamente fundada.
- **Conductas Prohibidas:** No portar, consumir ni comercializar sustancias ilegales, alcohol, tabaco, armas o cualquier objeto que pueda causar daño dentro del establecimiento.
- **Uso de Tecnología:** Hacer uso responsable de los dispositivos tecnológicos conforme a las normas del RICE, manteniéndolos apagados, en silencio y guardados en horario de clases, a menos que un docente autorice su uso con fines pedagógicos.
- **Confidencialidad:** Mantener la confidencialidad de información privada a otros miembros de la comunidad.
- **Honestidad:** Mantener una conducta honesta, respetando la propiedad ajena y actuando con integridad en sus deberes y evaluaciones escolares.
- **Apoyo Profesional:** Aceptar y someterse a evaluaciones y tratamientos de otros profesionales (psicólogo, kinesiólogo, fonoaudiólogo, etc.) cuando se requiera.
- **Prestigio Institucional:** Velar permanentemente por el prestigio del establecimiento, actuando con responsabilidad en situaciones en que lo represente de manera oficial y no oficial.
- **Agenda Escolar:** Portar diariamente el cuaderno de comunicaciones, manteniéndola en buenas condiciones y debidamente firmada por el apoderado cuando corresponda.
- **Aceptación de Consecuencias:** Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido.

Capítulo 4. Derechos y Deberes de Familias y Apoderados

Artículo 8. Derechos de las familias y apoderados.

Las familias y apoderados tienen derecho a:

- **Información y Resultados:** Ser informados oportunamente del rendimiento, conducta y bienestar de sus hijos o pupilos, así como conocer de forma continua los resultados de su formación integral.
- **Trato Respetuoso y Atención:** Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial por parte de todo el personal del establecimiento, y ser atendidos por la Dirección o profesores con el debido respeto, mediante solicitud previa.
- **Conocimiento Normativo y Participación:**
 - a. Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 - b. Conocer y participar en la elaboración y actualización del RICE.
- **Participación Formal:** Participar en el Consejo Escolar y en el Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
 - a. Participar activamente en las reuniones de curso.
 - b. Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres.
- **Audiencia y Debido Proceso:** Ser escuchados por el establecimiento antes de adoptar medidas que involucren o afecten a sus hijos o pupilos.
- **Respeto al Estudiante:** Garantizar el respeto por cada estudiante como individuo único, valorando sus características, para promover su desarrollo humano integral a través de la educación y la orientación docente.
- **Apoyos:** Acceder a información sobre los apoyos educativos y acompañamientos que el establecimiento ofrece para el bienestar de sus hijos o pupilos.
- **Reclamos y Apelaciones:** Presentar reclamos de manera respetuosa (sobre evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibido por sus hijos) y ser informados de su resolución en plazos definidos.

- **Aspectos Financieros:** Postular a la exención total o rebaja de la cuota del pago de financiamiento compartido.

Artículo 9. Deberes de las familias y apoderados.

Las familias y apoderados tienen el deber de:

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a reuniones, citaciones y entrevistas en los días y horarios acordados, y participar en reuniones o entrevistas cada vez que sea requerido.
- Asegurar la asistencia regular y puntual de sus hijos o pupilos.
- Apoyar el proceso educativo en el hogar y el cumplimiento de las normas del RICE.
- Justificar oportunamente las inasistencias de sus hijos o pupilos.
- Informar al establecimiento sobre situaciones que puedan afectar el aprendizaje o bienestar del estudiante, incluyendo enfermedades pre existentes y/o tratamientos psiquiátricos, neurológicos, médicos, etc.
- Informarse y cumplir el Reglamento Interno Institucional (RICE).
- Compartir los propósitos y la orientación básica, y apoyar el tipo de educación adoptada en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
- Representar oficialmente al alumno(a) en calidad de apoderado(a) y asumir este rol como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo del alumno(a).
- Solicitar apoyo pedagógico o formativo para el estudiante, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
- Cumplir con los compromisos adquiridos al momento de la matrícula, incluyendo el pago mensual del arancel de escolaridad correspondiente a este establecimiento particular subvencionado.
- Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general del alumno(a), revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos entregados por el establecimiento.
- Proporcionar al alumno(a) el material escolar requerido por los profesores y por los talleres de formación laboral.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares del estudiante dentro y fuera del colegio.
- Promover la participación de su hijo en actividades académicas, artísticas y deportivas en las que esté representando al colegio.
- Cumplir con los requerimientos de evaluación, recomendaciones e informes de especialistas.
- Responsabilizarse por la utilización de órtesis, prótesis y medicamentos.

Capítulo 5. Derechos y Deberes del Personal

Artículo 10. Derechos del personal docente y asistentes de la educación.

El personal del establecimiento tiene derecho a:

- **Ambiente laboral seguro y respetuoso:** ejercer sus funciones en un clima de buen trato, respeto mutuo y libre de violencia, acoso o maltrato.
- **Trato digno y escucha institucional:** ser atendido con respeto al presentar inquietudes, quejas, reclamos o sugerencias, mediante los canales y conducto regular definidos.
- **Información oportuna:** recibir información clara y oportuna sobre el RICE y sus actualizaciones, así como sobre normas administrativas, pedagógicas y de seguridad aplicables.
- **Condiciones y recursos de trabajo:** contar con condiciones y recursos adecuados para el desempeño de sus funciones, y usar responsablemente espacios y materiales institucionales.
- **Respeto a la idoneidad profesional:** que se reconozca su formación, rol y competencias en el ejercicio de sus funciones docentes, técnicas o de apoyo.
- **Formación y perfeccionamiento:** acceder a instancias de capacitación y mejoramiento profesional vinculadas a sus funciones.
- **Participación y representación:** participar en instancias colegiadas que correspondan (p. ej., Consejo de Profesores u otras); ser representado en instancias institucionales cuando proceda; derecho a apelar o solicitar revisión conforme a los procedimientos internos, especialmente cuando existan decisiones administrativas o situaciones de conflicto.

Artículo 11. Deberes del personal docente y asistentes de la educación.

El personal del establecimiento tiene el deber de:

- **Buen trato y conducta profesional:** Tratar con dignidad, respeto y buen trato a todos los integrantes de la comunidad educativa, manteniendo una conducta coherente con el proyecto educativo y la convivencia escolar.
- **Cumplimiento normativo e institucional:** Desempeñar sus funciones conforme a la normativa vigente, al contrato de trabajo y a las orientaciones del establecimiento; conocer y cumplir el RICE y el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- **Enfoque formativo y convivencia:** Promover comportamientos adecuados, intervenir oportunamente en situaciones que afecten la convivencia, y actuar de manera consistente con protocolos y criterios institucionales.
- **Activación de protocolos y resguardo de derechos:** Activar oportunamente los protocolos del RICE cuando corresponda, dentro de los plazos, y reportar situaciones de posible vulneración de derechos según el protocolo respectivo.
- **Registro y reporte:** Registrar hechos relevantes en los instrumentos definidos (registro anecdótico) e informar a quien corresponda (docente responsable, UTP, dirección u otra jefatura).
- **Confidencialidad:** Resguardar la confidencialidad y el uso responsable de la información de estudiantes y familias, evitando exposición innecesaria y cuidando la privacidad.
- **Responsabilidad y probidad:** Asumir con responsabilidad sus actos, cuidar el buen nombre del establecimiento y colaborar con un clima institucional positivo.
- **Asistencia y puntualidad:** Cumplir horarios, turnos y asistencia, solicitando permisos con anticipación según el procedimiento establecido.
- **Seguridad y prevención:** Cumplir procedimientos de seguridad (ante accidentes) y velar por el cuidado de la infraestructura y bienes institucionales asignados.

Artículo 12. Deberes Otros Profesionales**Monitores/talleristas y asistentes de talleres:**

- Coordinar su gestión con docente de aula y/o UTP.
- Mantener registro de actividades realizadas y solicitar oportunamente materiales del taller.
- Responsabilizarse del grupo durante su horario, resguardando normas del RICE y seguridad, e informar situaciones relevantes.

Asistentes técnicos de la educación (ATE):

- Apoyar la labor docente y asistir a estudiantes en comportamiento/presentación personal cuando corresponda a su función.
- Preparar material didáctico según requerimientos del curso y docente.
- Derivar o informar al docente situaciones relevantes (incluido contacto con apoderados) y apoyar actividades extra programáticas y consejos ampliados.

Capítulo 6. Derechos y Deberes Personal Administrativo**Artículo 13. Derechos y deberes de la Secretaría**

- Entregar información general sobre el establecimiento tanto telefónica como personalmente.
- Atender los requerimientos de apoderados u otros agentes externos derivando a quien corresponda.
- Tomar recados telefónicos y transferirlos al destinatario.
- Mantener en buen estado el libro de Reclamos y Sugerencias.
- Mantener el orden y aseo del sector donde desarrollan su labor diaria.
- Informar a los postulantes de los requisitos de postulación.
- Rendir diariamente el dinero y documentación recibida.
- Llevar registro de asistencia diario en el cuaderno.
- Preparar los Boletines de Subvenciones y otra información enviada al Ministerio de Educación.
- Apoyar las labores de todos los cargos administrativos.
- Mantener al día el cuaderno de Registro de Financiamiento Compartido
- Tener permanentemente un trato coherente y en sintonía con la normativa actual en el ámbito de la convivencia escolar con sus estudiantes y en general con todos los miembros de la comunidad escolar

- Digitar documentos.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros, de manera oportuna.
- Ejecutar encargos debidamente solicitados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Tener permanentemente un trato respetuoso con sus estudiantes y en general con todos los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 14. Derechos y deberes Auxiliares de Servicio (Aseo)

- Informar inmediatamente a quien corresponda de cualquier daño, irregularidad o situación problemática detectada en el establecimiento.
- Atender los requerimientos de apoderados u otros agentes externos derivando a quien corresponda.
- Reparar daños menores.
- Usar adecuadamente los materiales e insumos de aseo.
- Entregar una lista de requerimientos al iniciar el año.
- Mantener al día un inventario con los recursos que están bajo su responsabilidad.
- Recoger todos los objetos encontrados luego de terminada la jornada escolar y entregarlos en secretaría.
- Activar sistema de alarmas.
- Controlar el acceso de personas al establecimiento.
- Realizar labores de portería efectuando turnos de puerta tanto al inicio como al finalizar la jornada.
- Mantener limpia y libre de elementos perturbadores del desarrollo del trabajo docente las salas, patios, local en general y veredas adyacentes.
- Velar por el perfecto estado de funcionamiento y desinfección de los servicios higiénicos y afines.
- Eliminar elementos de peligro para los estudiantes y demás integrantes de la comunidad, (enchufes en mal estado, vidrios rotos o cualquier otro material dañado).
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubiera asignado.
- Ejecutar encargos debidamente solicitados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Tener permanentemente un trato respetuoso con sus estudiantes y en general con todos los miembros de la comunidad escolar

Artículo 15. Derechos y deberes otros Profesionales

- Apoyar la labor académica y formativa de los docentes.
- Planificar y desarrollar rigurosamente los diagnósticos de alumnos.
- Mantener informada a la Directora del Colegio, Jefe de U.T.P. y Profesores Jefes de los alumnos/as atendidos.
- Realizar evaluaciones y re-evaluaciones psicológicas a estudiantes matriculados en el establecimiento de acuerdo al enfoque actualizado de evaluación.
- Asesorar y orientar a los profesores frente a necesidades puntuales de alumnos y sus familias.
- Entregar informes diagnósticos en forma personal a padres y profesores.
- Participar en consejos técnicos al menos una vez al mes.
- Atender estudiantes con problemáticas específicas.
- Asesorar y orientar a los padres cuando se requiera.
- Tener permanentemente un trato coherente y en sintonía con la normativa actual en el ámbito de la convivencia escolar con sus estudiantes y en general con todos los miembros de la comunidad escolar

Capítulo 7. Derechos y Deberes Funcionarios No Docentes

Artículo 16. Derechos de los Funcionarios No Docentes

- Ser respetados y valorados por los otros miembros de la institución.
- Tener un lugar físico adecuado para el trabajo que desempeña.
- Contar con un ambiente laboral grato, para poder desempeñar eficientemente su trabajo.
- Recibir sus remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales.

- Ser instruidos adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
- Recibir perfeccionamiento en conformidad a la legislación sobre capacitación laboral.
- Tener conocimiento claro y absoluto de sus funciones.
- Ser respetado en las funciones que ha sido asignado.

Artículo 17. Deberes de los Funcionarios No Docentes

- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Conservar, mantener y resguardar el edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
- Clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento.
- Cumplir las tareas especificadas en la descripción de desempeño correspondientes a su función.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de los estudiantes del establecimiento y de sí mismo.
- Conocer y cumplir el Manual de Convivencia de la Institución.
- Dejar en alto en todo momento el nombre del establecimiento: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.
- Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
- Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la institución, con las condiciones estipuladas.

Capítulo 8. Instancias de Participación

Artículo 18. Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es la instancia de participación más amplia de la comunidad educativa. Se rige por el artículo 9 de la Ley N°20.370 y las normas que dicte el MINEDUC.

- **Composición:** Director/a, representante de los docentes, representante de los asistentes de la educación, representante del Centro de Padres y Apoderados, representante de los estudiantes (si corresponde), representante del sostenedor.
- **Sesiones:** mínimo 2 veces al año, convocadas por el Director/a o SubDirector/a con un mínimo de 3 días de anticipación.
- **Funciones:** informarse, proponer y opinar sobre materias educativas, presupuesto, plan de mejoramiento, convivencia escolar y el presente RICE.

Artículo 19. Comité de Buena Convivencia Escolar.

El establecimiento cuenta con un Comité de Buena Convivencia Escolar, integrado por:

- Director/a o quien subrogue
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Representante de docentes
- Representante de asistentes de la educación
- Representante de padres/madres/apoderados
- Representante de estudiantes (si corresponde)
- Sus funciones son: elaborar y revisar el RICE, proponer acciones de mejora, sistematizar información sobre convivencia, y coordinar la implementación de protocolos.

Artículo 20. Centro de Padres, Madres y Apoderados / Centro de Alumnos.

El establecimiento reconoce al Centro de Padres, Madres y Apoderados y al Centro de Alumnos del Colegio Los Fresnos como instancias autónomas de participación, con personalidad jurídica propia, conforme a la normativa vigente.

Artículo 21. Consejo de Profesores

Los Consejos de profesores se realizarán una vez por semana en horario alterno a la jornada escolar, con una duración no menor a las dos horas cronológicas, a los cuales asistirán los profesores jefes de

cada curso, los directivos docentes y las asistentes técnicas que tengan contemplado horario para ello dentro de su jornada de trabajo, pudiendo ser invitados los profesionales pertinentes.

Estos serán presididos por la Directora del establecimiento, la cual en ausencia será sustituida por la Subdirectora, para todas sus funciones. Deberá haber un integrante del consejo que redacte el Acta de Consejo de Profesores en forma instantánea, la cual deberá ser firmada por la directora al finalizar el consejo.

Los Consejos serán de carácter técnico administrativo y podrán proponer los temas cualquier persona que forme parte del Consejo de Profesores, los mismos profesores, etc., informando a la directora con anterioridad a iniciado éste, con excepción del punto varios.

Las Reuniones Técnicas, serán presididas por el Jefe de U.T.P. para articular y coordinar la propuesta pedagógica del colegio.

TÍTULO III ADMISIÓN Y PERMANENCIA

Capítulo 9. Proceso de Admisión

Artículo 22. Sistema de Admisión.

El Colegio Los Fresnos, en su calidad de establecimiento de educación especial, no se encuentra sujeto al Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a lo dispuesto en la normativa vigente que excluye a las escuelas especiales de dicho sistema. En consecuencia, regula sus propios procesos de admisión, con estricta sujeción a los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad, no discriminación y el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

a) Requisitos de admisión

- Existencia de vacantes disponibles para el nivel al que se postula.
- Diagnóstico de discapacidad intelectual certificado por psicólogo/a competente, conforme al Decreto N°170/2010.
- Presentación de un informe médico actualizado, emitido por el profesional de salud tratante, que dé cuenta de la condición de salud del estudiante y/o de los antecedentes clínicos pertinentes para el proceso de admisión.
- Acreditación de trayectoria educativa previa cuando corresponda.

b) Proceso de Postulación

- Solicitud de vacante en la Secretaría del establecimiento.
- Entrega de la documentación requerida, incluyendo diagnóstico, certificados de estudios previos, documentación del estudiante y del apoderado, y demás antecedentes solicitados por el establecimiento.
- Entrevista con la familia y/o apoderado, destinada a conocer los antecedentes relevantes del estudiante, sus necesidades de apoyo y resolver dudas respecto del proceso de admisión y del proyecto educativo.
- Evaluación del estudiante en contexto de aula, coordinada por el Jefe de UTP, con el propósito de observar su desempeño, necesidades de apoyo y nivel de participación en un entorno educativo.
- Notificación del resultado del proceso de admisión al apoderado, dentro de un plazo de 30 días hábiles contados desde la realización de la evaluación.

El establecimiento no podrá requerir, como requisito de admisión, antecedentes socioeconómicos, adicionales al diagnóstico exigido por normativa, información sobre estado civil de los padres, ni otros elementos que pudieren significar discriminación arbitraria.

Para formalizar la postulación, el apoderado o tutor debe completar la Ficha de Postulación. Posteriormente, deberá esperar la citación para un proceso de evaluación en contexto de aula y entrevista a la familia, el cual será programado por el Jefe de UTP, y se realizará en el o los cursos a los que el estudiante podría ser incorporado.

Artículo 23. Matrícula y Renovación.

La matrícula constituye el acto formal de incorporación del estudiante al establecimiento.

El período de renovación de matrícula se realizará entre octubre y noviembre de cada año.

El establecimiento no podrá condicionar la renovación de matrícula al pago de deudas, a la conducta del estudiante o a cualquier otro requisito no contemplado en la normativa vigente.

Capítulo 10. Permanencia, Derechos y Garantías

Artículo 24. Garantía de permanencia.

Todo estudiante debidamente matriculado tiene garantizado su derecho a permanecer en el establecimiento hasta completar el nivel de enseñanza correspondiente. La cancelación de matrícula solo podrá ocurrir en casos fundados y seguirá el procedimiento de debido proceso establecido en este RICE.

Artículo 25. Retención escolar — Estudiantes embarazadas, madres y padres.

El establecimiento garantiza el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas y madres, así como de los estudiantes que sean padres. Se adoptarán las siguientes medidas de apoyo:

- Horarios flexibles o modalidades alternativas de asistencia según sea necesario.
- Adecuaciones en las evaluaciones para facilitar su rendición.

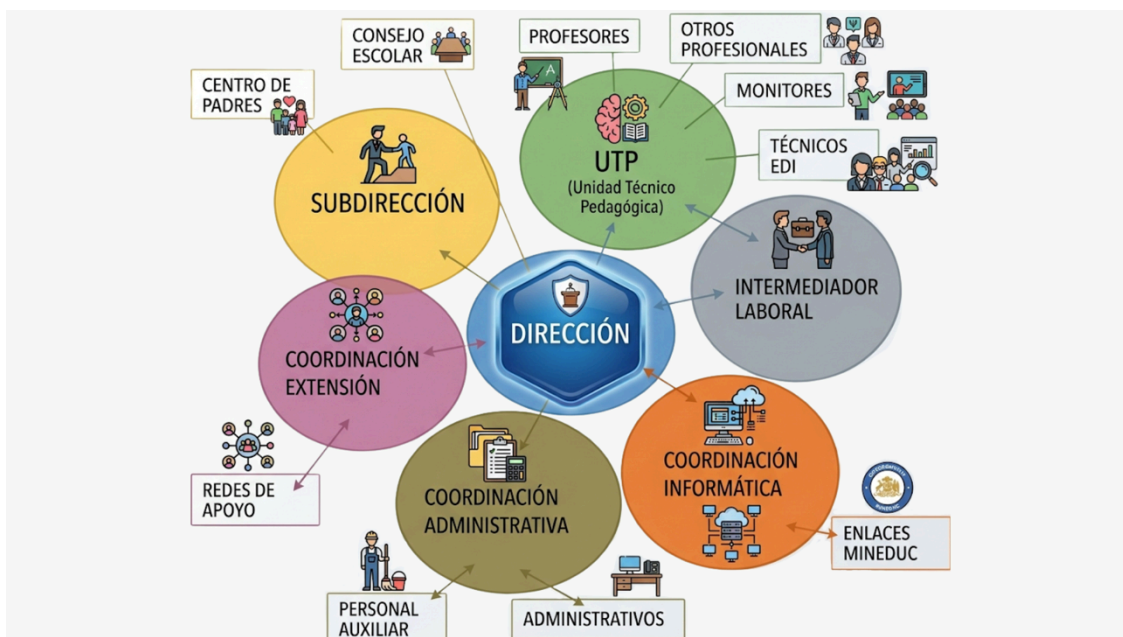
- Derivación a redes de apoyo y servicios de salud pertinentes.
- Seguimiento trimestral a cargo del Encargado/a de Convivencia Escolar.

Las medidas se aplicarán conforme al régimen disciplinario del Capítulo 22 y el procedimiento del Capítulo 23.

TÍTULO IV VIDA ESCOLAR

Capítulo 11. Estructura Organizacional del Establecimiento

Artículo 26. Organigrama



Artículo 27. Roles y funciones del equipo directivo (Director/a, Inspector General, Jefe UTP, Orientador/a)

a) Rol y Funciones de la Directora

Su Rol es ser el eje de organización y coordinación pedagógica - administrativa, cuyo objetivo es propiciar un eficiente funcionamiento de la institución educativa sobre la base de una gestión horizontal, en la que cada docente directivo actúe con la autonomía suficiente y congruencia con los fundamentos del PEI y vincular con agilidad y eficiencia, las directrices que emanen del Directorio Fundación Educacional Redes, con todo el proceso educativo del colegio.

Sus Funciones son:

- Ejercer en forma efectiva la coordinación del equipo, con asesoría del equipo de gestión y el Consejo de Profesores.
- Orientar y organizar el trabajo del Colegio, integrando y coordinando las funciones de los diversos organismos que lo constituyen.
- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio.
- Velar por el cumplimiento del Plan de acción del Colegio.
- Definir junto a la Fundación Educacional Redes, las políticas de dirección y mejoramiento del establecimiento.
- Velar por el cumplimiento del proyecto de formación integral, valórica y académica del Colegio.
- Velar por el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y difundir previamente su contenido íntegro.
- Propiciar un ambiente educativo estimulante, favoreciendo las prácticas educativas innovadoras que beneficien a los agentes del proceso enseñanza - aprendizaje.
- Promover y facilitar la participación activa de los miembros del Colegio, a fin de obtener acuerdos y decisiones.
- Citar y presidir los Consejos de Profesores y otros consejos y reuniones generales que se requieran.
- Representar y relacionar al Colegio con las autoridades educativas, estatales y de la comunidad.
- Emitir documentos y/o informes de carácter técnico y/o administrativos a las autoridades que corresponda.
- Mantener estrecha comunicación y colaboración con el consejo directivo de la Fundación Educacional Redes.

- Asistir a las convocatorias de reuniones y/o asambleas educativas, como el representante del Colegio.
- Mantener estrecha comunicación con los profesores, apoderados, alumnos y otros miembros de la comunidad educativa.
- Coordinar y organizar las actividades de los apoderados del Colegio, tendientes a otorgar y promover la participación de la Familia en el proyecto educativo.
- Declarar la asistencia mensual.
- Otorgar permisos y hacer cumplir las normas y/o reglamentos internos orientados a una adecuada administración del proceso educativo.
- Promover y designar comisiones para la realización de proyectos especiales destinados a optimizar el servicio que el Colegio ofrece.
- Participar en las actividades que organiza el Colegio a nivel de profesores, apoderados y administrativos.
- Impartir instrucciones para que el colegio se integre en proyectos de funcionamiento con el Centro General de Padres y otras instancias colaboradoras en el quehacer educativo de la comunidad.
- Delegar funciones que permitan la gestión horizontal y el compromiso de todo el equipo para desarrollar trabajos específicos que conlleven a obtener mayor eficacia.
- Mantener nexos con Ministerio de Educación (MINEDUC), Secretaría Regional Ministerial de Educación (SECREDUC) y Departamento Provincial de Educación (DEPROV).
- Facilitar el perfeccionamiento y capacitación de los docentes.
- Calendarizar las actividades del año escolar con la participación del equipo docente- directivo.
- Coordinar y propiciar las reuniones de Consejos Escolares brindando las facilidades para la exposición de acuerdos tomados por los integrantes del consejo.
- Proponer el nombramiento o remoción de algún miembro del equipo docente y/o Asistentes de educación.
- Verificar el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento.
- Cautelar la idoneidad de los profesionales para ejercer su función.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Revisar sistemáticamente información de vulnerabilidad social comunicada por JUNAEB.
- Remitir a las autoridades las actas, estadísticas y otros documentos conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones emanadas de la superioridad comunal.
- Dar cuenta anual de la gestión realizada en el establecimiento, al Directorio de la Fundación Educacional Redes y a los Apoderados del colegio.

b) Roles y Funciones de la Subdirectora

Su función es ser un agente con activa participación en el equipo de gestión educativa y administrativa, cuyo rol es apoyar y complementar la labor de la Directora y representarla en la medida que sea necesario. Es la encargada de establecer un nexo entre la directora y el profesorado.

Sus funciones son:

- Asistir y complementar la labor de la Directora
- Asesorar y/o confeccionar horarios de clases
- Representar en su ausencia a la Directora en ceremonias, reuniones y todo tipo de actividades.
- Asesorar al Centro General de Padres y Apoderados
- Representar a la Dirección del Colegio en las reuniones del Centro General de padres y Apoderados.
- Recibir licencias médicas y coordinar los reemplazos
- Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del sistema y reglamento de disciplina definido por el Colegio.
- Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares.
- Programar y organizar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares del establecimiento.

- Supervisar los libros de clases, en lo que se refiere a la asistencia y el control ejercido por el Ministerio de Educación.
- Coordinar y supervisar el horario y reemplazos de los respectivos cursos.
- Coordinar prácticas externas de institutos y Universidades.
- Reemplazar el cargo de Directora cuando la situación así lo amerite, por salud, solicitud personal o proposición del Directorio de la Fundación.
- Mantener organizada y asequible toda la información necesaria para el buen funcionamiento administrativo del Colegio.
- Participar en la elaboración de Proyectos a Fondos concursables.

c) Rol del jefe de Unidad Técnico-Pedagógica

Su Rol es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar la conducción académica en consonancia con el Proyecto Educativo del Colegio y las directrices establecidas por el Directorio de la Fundación.

Estará a cargo de la U.T.P. Funcionará como la instancia pedagógica de coordinación que integrará y canalizará acciones educativas que armonicen el trabajo pedagógico en función de los objetivos y metas propuestas en el colegio.

Sus funciones son:

- Programar, organizar y coordinar las actividades y acciones conducentes a vivenciar el Proyecto Educativo y presentarlas al Consejo de Profesores.
- Mantener una estrecha relación con el Directorio de la Fundación.
- Velar, supervisar y dar cuenta al consejo de Profesores, del cumplimiento de los planes y programas; Planes Anuales, cuadernos de Planificación, instrumentos de evaluación, funcionamiento de Talleres, metodologías utilizadas y evaluaciones del profesorado.
- Detectar necesidades de perfeccionamiento y capacitación del personal a su cargo, promoviendo y facilitando acciones para satisfacerlas.
- Coordinar evaluaciones de ingreso de los estudiantes postulantes y participar en el proceso de admisión de los alumnos.
- Coordinar las actividades extraprogramáticas tales como talleres, salidas académicas, etc.
- Atención, información y orientación a las familias de los estudiantes postulantes.
- Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.
- Coordinar y dirigir reuniones técnicas.
- Mantener documentación actualizada.
- Mantener contacto con otros profesionales del equipo.
- Orientar estrategias innovadoras y creativas frente a la problemática educativa emergente.
- Apoyar el trabajo docente en los aspectos técnicos administrativos con el objetivo de optimizar las prácticas pedagógicas.
- Contactar, vincularse y realizar seguimiento con Centros y Redes de apoyo para estudiantes que requieren atención externa.
- Coordinar un equipo pedagógico encargado de elaborar, analizar e informar oportunamente los resultados de las evaluaciones aplicadas con fines de Certificación Básica, Media y de Oficio, asegurando la pertinencia de los logros.
- Supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares del establecimiento.
- Supervisar la revisión de los libros de clases, formulando observaciones a los docentes.
- Verificar la correcta confección de documentos oficiales: certificados de estudios, actas de evaluación, etc.
- Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
- Diseñar en conjunto con los profesores los criterios a considerar en las salidas pedagógicas o viajes de estudio.

d) Rol del Intermediador Laboral

- Coordinar las prácticas iniciales, intermedias y finales de los estudiantes, asignando horarios, funciones y manteniendo relaciones con la empresa, según necesidades del colegio y solicitudes de la empresa donde se realizan.

- Organizar Pasantías de trabajadores vinculadas a la empresa al colegio y Prácticas de Conocimiento de Contextos Laborales.
- Realizar catastro de posibles nichos laborales: descripción de funciones o tareas propias de la empresa, y elaboración de Perfiles Laborales acordes a los cargos.
- Evaluación de intereses de los estudiantes y de Perfiles Laborales.
- Coordinar y desarrollar reuniones con la familia de los posibles estudiantes en práctica.
- Elaboración de Convenios de Práctica
- Organizar y construir Carpeta de Práctica con toda la documentación que se requiere para la implementación de las prácticas
- Organizar Pasantías y Prácticas de Conocimiento de Contextos Laborales.
- Organizar y coordinar Encuentros Laborales que permitan la difusión y establecimiento de redes colaborativas con la sociedad

e) Rol Coordinador Administrativo y de Abastecimiento

Es el agente encargado de coordinar y supervisar el funcionamiento administrativo no docente del establecimiento, cuidando de que éste sea óptimo en beneficio del proyecto formativo y académico que el Colegio ha diseñado para sus alumnos.

Sus funciones son:

- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Mantener una coordinación permanente con el Jefe de U.T.P. y con el Coordinador de Informática.
- Supervisar el registro de firmas del personal.
- Diagnosticar necesidades de los niveles y proponer soluciones a la Dirección del Colegio.
- Estudiar y proponer estrategias de uso de materiales didácticos y recursos tecnológicos existentes en el establecimiento.
- Velar por el buen clima de convivencia y acogida del personal del Colegio.
- Velar por el buen estado y funcionamiento de la infraestructura, medios y materiales del Colegio y dar cuenta de su mantención.
- Participar en el diseño, organización y coordinación de los distintos eventos escolares y públicos que realiza el Colegio, cuidando que se realicen de acuerdo a los principios y valores de este.
- Colaborar, junto a su equipo, en la planificación y organización de las actividades extracurriculares de la vida escolar.
- Mantener vigente el inventario del material didáctico y mobiliario escolar.
- Mantener, actualizar y estimular el uso de todos los recursos bibliográficos, audiovisuales, computacionales y didácticos de apoyo pedagógico y formativo que tiene el Colegio, en coordinación con el Coordinador de Abastecimiento.
- Implementar el Centro de Recursos, junto al Coordinador de Informática.
- Coordinar el funcionamiento general del colegio en función de los recursos.
- Atender, solucionar y satisfacer los requerimientos materiales para el buen funcionamiento de los talleres educativos.
- Supervisar el buen funcionamiento del personal administrativo.

f) Rol del Coordinador de Extensión

Es el agente encargado de vincular con la comunidad la labor educativa que realiza el Colegio Los Fresnos y tiene la tarea de buscar, contactar y coordinar las redes de apoyo que permitirán mejorar el servicio educativo.

Sus funciones son:

- Establecer redes de apoyo a la labor educativa.
- Mantener contacto con organismos, instituciones y personas que faciliten la adjudicación de proyectos de mejoramiento a la labor educativa.
- Solicitar a la comunidad los necesarios apoyos de toda índole para potenciar el desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares.
- Dar a conocer el trabajo educativo del Colegio Los Fresnos.
- Formar un sistema de apadrinamiento con personas y/o empresas que apoyen directamente al grupo de alumnos con más necesidades.
- Mantener directorio actualizado de instituciones afines.

- Colaborar a la Dirección la realización de reuniones, seminarios, eventos que permitan la interacción con profesionales y organismos afines a la tarea del Colegio.
- Postular a beneficios que entrega JUNAEB, SENADIS y otros.
- Participar en reuniones y capacitaciones de JUNAEB.
- Llevar al día el programa de alimentación y Salud de la JUNAEB.
- Colaborar al Coordinador Académico en la búsqueda de lugares de prácticas laborales.
- Mantener correspondencia ágil y actualizada con las redes de apoyo.
- Representar al Colegio en las reuniones de ADEADI.
- Colaborar al Coordinador de Enlace en la búsqueda de Bases y Concursos a proyectos.
- Mantener contactos con empresas que colaboren con donaciones.
- Coordinar Proyectos.
- Abastecer Talleres relacionados con los Proyectos en ejecución.

g) Rol del Coordinador de Informática

Agente encargado de promover, mantener el equipo para el uso de las TIC's en la unidad educativa, velando por su permanente y efectiva integración en las actividades de cada curso, en directa vinculación con el Coordinador administrativo y de abastecimiento.

Sus funciones son:

- Mantener, actualizar y estimular el uso de todos los recursos bibliográficos, audiovisuales, computacionales y didácticos de apoyo pedagógico y formativo que tiene el Colegio, en coordinación con el Coordinador de Abastecimiento.
- Colaborar, junto a su equipo, en la planificación y organización de las actividades extracurriculares de la vida escolar.
- Actualización y capacitación a docentes y asistentes de la Educación.
- Revisión diaria del correo institucional y su respectiva derivación de información.
- Velar por el uso de las TIC's y su integración en las planificaciones de cada curso.
- Mantener actualizada la página web.
- Elaboración de material de apoyo para gestión pedagógica y de extensión.
- Mantener en buen estado operativo los computadores de uso educativo del colegio.
- Mantener vigente el inventario del material de informática con que se cuenta.
- Mantener vinculación permanente con organismos relacionados con el área.

Artículo 28. Roles y funciones de docentes

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de aprendizaje en las áreas que le corresponden.
- Fomentar hábitos y valores de respeto, participación y colaboración en los alumnos, mediante el ejemplo.
- Cumplir los horarios de clases y de colaboración correspondiente.
- Mantener al día libros de clases y otros documentos registrando oportunamente y en forma precisa la información solicitada.
- Mantener comunicación oportuna con los apoderados de los estudiantes dando a conocer el desarrollo del niño en su proceso escolar, atendiendo al apoderado cuando se requiera, realizando entrevista y dejando un registro firmado por el apoderado.
- Respetar y seguir el procedimiento en caso de accidentes de los estudiantes de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno.
- Responsabilizarse de las actividades de los estudiantes en su horario de clase, asegurándose que cumplan lo señalado en el Reglamento Interno con respecto a esta materia.
- Velar por los bienes de la escuela y responsabilizarse por los que se le asignan.
- Asistir y participar en los consejos técnicos y administrativos.
- Avisar oportunamente de cualquier actividad extra programática y responsabilizarse de los requerimientos de estos eventos.
- Promover permanentemente la buena imagen de nuestra unidad educativa.
- Integrar y responsabilizar a la familia en el proceso formativo de sus hijos.
- Recibir, acompañar y orientar estudiantes en práctica de Institutos y Universidades.
- Presentar en consejos o reuniones técnicas, estudios de caso, a fin de programar estrategias y acciones oportunas.
- Mantener contacto diario con el apoderado a través de la libreta de comunicaciones.
- Mantenerse actualizado en lo relacionado con su disciplina.

- Mantener rutinas de clases fluidas y eficientes.
- Crear un ambiente armonioso, cálido y organizado dentro de la sala de clases.
- Exigir una disciplina consistente con las normas y reglas definidas.
- Preocuparse de fomentar y mantener un clima de trabajo armonioso y constructivo entre los compañeros de trabajo y una actitud leal, directa y veraz con la Dirección del establecimiento.

Artículo 29. Roles y funciones de asistentes de la educación (profesionales, técnicos, administrativos, auxiliares)

Completar

Artículo 30. Subrogancias y reemplazos (quién reemplaza a quién ante ausencias)

Completar

Artículo 31. Mecanismos de comunicación institucional (conducto regular)

El colegio ha determinado que el principal medio de comunicación con padres, madres y apoderados es la agenda o libreta de comunicaciones.

Se han incorporado otros medios como correos y la implementación de grupos de WhatsApp a cargo de los y las delegadas de curso que cumplen la tarea de generar comunicación más inmediata entre docentes y apoderados. Por tanto se deja expresamente establecido que nuestros profesores y profesoras no responderán llamados telefónicos generados a sus teléfonos personales, existiendo estos medios de comunicación claramente definidos.

Agenda Escolar

Es un importante medio de comunicación entre el colegio y el apoderado, y deberá ser portada diariamente. Será responsabilidad de cada estudiante y de su apoderado mantenerla en buen estado.

Sirve para:

- Que el estudiante se organice en su quehacer escolar.
- Que registre en el día correspondiente las tareas, trabajos y compromisos escolares que el apoderado justifique las inasistencias y atrasos.
- Solicitar entrevistas.
- Comunicar a los apoderados las sugerencias que el Colegio estime acerca del comportamiento y rendimiento académico.

Artículo 32. Procedimiento de reclamos, solicitudes y apelaciones

Todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a presentar reclamos y solicitudes de manera respetuosa. El procedimiento es el siguiente:

- **Presentación:** El reclamo o solicitud se presenta por escrito o verbalmente ante Secretaría o el Encargado/a de Convivencia Escolar, Directora o Subdirectora. Se dejará registro de la recepción con fecha y hora.
- **Derivación:** Dentro de 2 días hábiles, se derivará al profesional o cargo que corresponda según la materia.
- **Respuesta:** El establecimiento dará respuesta formal dentro de 10 días hábiles desde la presentación.
- **Apelación:** Ante disconformidad con la respuesta, el interesado/a podrá apelar ante la Dirección del establecimiento dentro de 5 días hábiles de recibida la respuesta. La Dirección resolverá en un plazo no superior a 5 días hábiles adicionales.
- **Registro:** Todas las solicitudes, reclamos y sus respuestas serán registrados y conservados por la Dirección del establecimiento.

Lo anterior no obsta el derecho de los integrantes de la comunidad educativa de recurrir a la Superintendencia de Educación u otras instancias competentes.

Capítulo 12. Niveles de Enseñanza

Artículo 33. El Colegio Los Fresnos se responsabiliza de la entrega de herramientas para el desarrollo de niños, niñas y adolescentes en modalidad de educación especial, de acuerdo a la normativa vigente:

- Niveles Básicos Decreto 83/2015
- Niveles laborales Decreto 87/1990

Capítulo 13. Jornada Escolar

Artículo 34. Se trabaja en régimen de Jornada Escolar Completa Diurna (JEC), de acuerdo a la siguiente distribución horaria:

- Lunes a viernes ingreso 08:00 hrs
- Lunes a jueves salida 15:30 hrs; viernes 13:00 hrs.

Artículo 35. Se establecen dos recreos, uno durante la jornada de la mañana y otro al terminar la jornada de la mañana.

- Recreo jornada de la mañana: 10:15 a 10:45 hrs.
- Recreo de almuerzo: 13:30 a 14:00 hrs.

Capítulo 14. Suspensión de clases

Artículo 36. La suspensión de clases podrá ser determinada en casos excepcionales tanto sea dentro de un proceso de planificación, como frente situaciones de emergencia que lo amerite y serán informadas por la directora del colegio mediante circular y/o correo masivo. De tratarse de emergencia se informará a través de correo y delegada de curso vía whatsapp.

Capítulo 15. Asistencia y Puntualidad

Artículo 37. Asistencia.

La asistencia de los estudiantes del establecimiento es obligatoria durante todos los días del año lectivo.

El porcentaje mínimo de asistencia exigido para la promoción es del 85% del total de clases dictadas, conforme al Decreto N°67/2018. El establecimiento arbitrará medidas de apoyo para estudiantes con inasistencia reiterada.

Si un estudiante no asiste de manera regular, el apoderado será citado para evaluar medidas adicionales de apoyo, que de no impactar obligará a la solicitud de retiro del colegio.

Artículo 38. Procedimiento de justificación de inasistencias.

Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado dentro del primer día hábil siguiente al reintegro del estudiante, mediante comunicación en agenda del estudiante o correo dirigido al docente a cargo. Las inasistencias por razones de salud deben ser justificadas con certificado médico cuando superen los tres días consecutivos.

Artículo 39. Puntualidad.

El horario de inicio de la jornada escolar es a las 8:00 horas.

El establecimiento recibirá a los estudiantes a partir de las 07:45 horas.

Los atrasos reiterados (cinco o más en el mes) serán comunicados al apoderado y eventualmente llamados a una entrevista personal con dirección.

Artículo 40. Ingreso Posteriores y retiros anticipados

Los estudiantes que deban ingresar al establecimiento después del horario oficial de inicio de la jornada deberán contar con una justificación previa de su apoderado, la que podrá ser enviada mediante comunicación en la agenda escolar o correo electrónico dirigido al docente a cargo, indicando el motivo del atraso y solicitando la autorización correspondiente.

Todo ingreso posterior a las **08:10 horas** deberá registrarse en el libro de Atrasos que cada docente tendrá en su sala, consignando los datos del estudiante, la hora de ingreso y el motivo correspondiente.

Con el propósito de resguardar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y evitar interrupciones durante los bloques de clases, los estudiantes que ingresen al establecimiento después de las 08:10 horas podrán incorporarse a sus respectivas salas a las 08:45 horas, coincidiendo con el cambio de bloque. Asimismo, aquellos estudiantes que ingresen con posterioridad a las 08:45 horas deberán esperar hasta las 09:30 horas para incorporarse a clases, momento en que se facilita su ingreso sin afectar el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Durante el tiempo de espera, los estudiantes que sean acompañados por su apoderado deberán permanecer junto a él en el espacio designado por el establecimiento. En el caso de aquellos estudiantes que se trasladen de manera independiente, deberán permanecer en el mismo espacio hasta el horario autorizado para su ingreso a la sala de clases, bajo la supervisión de una docente de turno y/o funcionario designado por el establecimiento.

Esta medida tiene un carácter formativo y preventivo, y busca favorecer progresivamente en los estudiantes el desarrollo de hábitos de responsabilidad, puntualidad, autonomía y respeto por las rutinas escolares, resguardando, a su vez, la continuidad y el adecuado desarrollo de las experiencias de aprendizaje que se encuentran en curso.

De manera excepcional, cuando el atraso se deba a controles o atenciones médicas, trámites impostergables u otras situaciones debidamente justificadas, el establecimiento podrá autorizar el ingreso inmediato del estudiante al aula. Para ello, el apoderado deberá informar previamente la situación mediante la agenda escolar o correo electrónico institucional dirigido al docente correspondiente.

Los docentes a cargo de cada curso serán responsables de mantener actualizado el registro de atrasos de sus estudiantes. Una vez que un estudiante acumule cinco (5) atrasos registrados en el Libro de Atrasos, el docente deberá informar dicha situación a la Dirección del establecimiento, quien citará al apoderado a una entrevista con el propósito de analizar la situación, realizar el seguimiento correspondiente y establecer compromisos y estrategias de mejora que contribuyan al fortalecimiento de la puntualidad, responsabilidad y autonomía del estudiante. Asimismo, de acuerdo con las circunstancias del caso y con lo establecido en el presente Reglamento Interno, podrán determinarse las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

El retiro anticipado de un estudiante deberá ser solicitado exclusivamente por su apoderado o por la persona previamente autorizada para tal efecto. Esta situación deberá ser informada con anticipación mediante comunicación en la agenda escolar o correo electrónico dirigido al docente a cargo, indicando el motivo del retiro. Al momento de efectuar el retiro, el apoderado deberá registrar la salida en el libro destinado para este fin, consignando el nombre del estudiante, el motivo del retiro, la hora de salida y su firma.

Con el fin de resguardar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, la continuidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como la adecuada organización interna y el funcionamiento del establecimiento, no se autorizarán retiros anticipados entre las 13:00 y las 14:00 horas. En el caso de los estudiantes que cuentan con una jornada especial debido a sus necesidades de apoyo, las familias deberán coordinar previamente con el docente a cargo el horario de retiro, procurando que este no coincida con dicho bloque. Solo se exceptuarán de esta disposición los retiros inmediatos derivados de situaciones de emergencia o de carácter grave, los que deberán ser autorizados por la Dirección del establecimiento.

Capítulo 16. Uniforme y Presentación Personal

Artículo 41. Uniforme escolar.

El uniforme oficial del establecimiento es el siguiente:

Los estudiantes del establecimiento deberán, en base a lo acordado por los distintos estamentos de la comunidad escolar y refrendado por el Consejo Escolar en conformidad con el Decreto 894 de 1995, usar el siguiente uniforme:

Buzo Deportivo del Colegio para los cursos básicos del colegio que consiste en:

- **Pantalón Marengo** con nombre del colegio bordado en letras anaranjadas.
- **Polerón Gris Claro** con ribetes anaranjados y la insignia del colegio bordada en su costado delantero izquierdo.
- **Polera Anaranjada** con cuello gris claro.

Los jóvenes que ingresan a cursos laborales pueden asistir con ropa de calle acorde a la situación escolar, usando tenida deportiva establecida para ello en los casos que corresponda.

El establecimiento no podrá exigir marca o proveedor específico. Deberán contemplarse exenciones por razones económicas, médicas, sensoriales o de diversidad de género. Los estudiantes TEA podrán solicitar adaptaciones sensoriales al uniforme conforme a la Ley 21.545.

Artículo 42. Exenciones al uniforme.

El apoderado podrá solicitar exención o adaptación del uniforme por razones debidamente fundadas (económicas, médicas, sensoriales, identidad de género u otras).

La solicitud debe presentarse ante la Dirección quien resolverá en un plazo de tres días hábiles.

La exención o adaptación no podrá derivar en trato discriminatorio hacia el estudiante.

Capítulo 17. Uso de Dispositivos Tecnológicos

Artículo 43. Prohibición general de uso de dispositivos móviles.

Con fundamento en la Ley N°21.801 y las instrucciones del MINEDUC, queda prohibido el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles de comunicación personal durante toda la jornada escolar, incluyendo recreos e intervalos entre clases.

Los dispositivos móviles deberán permanecer apagados o en silencio y guardados durante la jornada. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida, robo o daño de los dispositivos traídos al establecimiento.

Artículo 44. Excepciones autorizadas.

El uso de dispositivos móviles estará permitido exclusivamente en los siguientes casos, previa autorización:

- Finalidad pedagógica explícitamente indicada por el docente a cargo en el momento de la clase.
- Estudiantes con TEA que lo requieran como apoyo para su aprendizaje o comunicación, debidamente acreditado.
- Emergencias debidamente calificadas por el establecimiento.
- Razones de salud que requieran monitoreo constante, acreditado con certificado médico vigente.
- Comunicación con la familia por razones de seguridad, autorizada por Equipo de Gestión.

Artículo 45. Incumplimiento y consecuencias.

El uso no autorizado de dispositivos móviles dará lugar a las siguientes medidas:

- Primera vez: conversación con el estudiante.
- Segunda vez: nuevo proceso de conversación y establecimiento de acuerdo firmado.
- Reiteración: retiro del aparato para ser entregado posteriormente a su apoderado

En todos los casos se notificará al apoderado.

Las medidas tienen carácter formativo y se enmarcan en el paradigma del Título V de este RICE.

El establecimiento debe promover el uso ético y responsable de la tecnología como parte de la formación ciudadana, incluyendo el respeto a la privacidad, el buen trato digital y la prevención del ciberbullying.

Capítulo 18. Gestión Pedagógica y Evaluación

Artículo 46. Reglamento de Evaluación.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción elaborado conforme al Decreto N°67/2018, que se rige por los siguientes dimensiones:

1. Habilidades Intelectuales: Corresponde a “Capacidad amplia y profunda para comprender nuestro entorno, darles sentido a las cosas o averiguar qué hacer”.
2. Conducta Adaptativa: Conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas aprendidas por las personas para funcionar en su vida diaria.
3. Salud: Según la OMS (2013) “La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”

4. Participación: Abarca cómo se desenvuelven las personas en actividades cotidianas dentro de diferentes ámbitos de la vida social, esto es desenvolvimiento del individuo en sociedad. (AAIDD, 2010)

5. Contexto: “Condiciones interrelacionadas en las cuales las personas viven diariamente.” Se categoriza en Microsistema, Mesosistema y Macrosistema.

El Reglamento de Evaluación es un documento complementario al RICE y está disponible en la página web del establecimiento, y será informado a los apoderados al iniciar el año escolar, debiendo firmar la toma de conocimiento.

Artículo 47. Adecuaciones curriculares y apoyos (cuando corresponda).

Los estudiantes del establecimiento tendrán derecho a adecuaciones curriculares conforme al Decreto N°83/2015 y al Decreto N°170/2010. Las adecuaciones serán elaboradas por el equipo multidisciplinario del establecimiento en conjunto con el docente de aula y la familia.

Capítulo 19. Salidas Pedagógicas

Artículo 48. Autorización y organización.

Las salidas pedagógicas fuera del establecimiento requieren autorización escrita del apoderado.

El establecimiento comunicará a las familias el propósito pedagógico, fechas, horarios, costos (si los hubiera) y medidas de seguridad.

Todo procedimiento de organización, supervisión y actuación ante emergencias durante las salidas pedagógicas se registrará por el Protocolo N°10 de la Parte II del presente RICE.

TÍTULO V CONVIVENCIA ESCOLAR

Capítulo 20. Principios y Órganos de Convivencia

La convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes y tienen como fin alcanzar aprendizajes de calidad.

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 por la persona humana.

El Colegio se plantea el desafío de formar a nuestros alumnos en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización y capacidad de superación de diferencias. De este modo estamos preparando alumnos que en el futuro sean agentes de cambio social y personas que puedan incluirse socialmente para hacer aportes tanto en la vida del trabajo, como en su vida personal.

Dichos objetivos nos involucran a todos como actores educativos. Por ello el colegio promueve acciones para que los docentes, padres y apoderados y los alumnos puedan reflexionar críticamente sobre la convivencia escolar, otorgando oportunidad de plantearse cuáles son sus responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de nuestros alumnos. El equilibrio entre derechos y responsabilidades es fundamental para la existencia de una adecuada convivencia entre los distintos estamentos que interactúan al interior de la unidad educativa, pero también es importante que el trato entre pares apunte en la misma dirección.

Artículo 49. Enfoque de convivencia.

El establecimiento asume la convivencia escolar como un proceso formativo permanente que se construye colectivamente.

Las conductas de los estudiantes son oportunidades de aprendizaje. Ante situaciones de inconducta, el establecimiento privilegiará siempre la comprensión de las causas, la reparación del daño y la reflexión por sobre el castigo.

Artículo 50. Encargado/a de Convivencia Escolar.

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar es quien actúa como referente y coordinador/a en materias de convivencia, activación de protocolos, gestión de conflictos y seguimiento de medidas.

En caso de ausencia, será subrogado/a por Subdirección.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de gestión para la buena convivencia escolar del colegio Los Fresnos de Viña del Mar, establece el lineamiento general para la promoción de las buenas relaciones al interior de la comunidad educativa y la prevención del maltrato en sus distintas manifestaciones de modo de incidir significativamente en el desarrollo, socio afectivo, conceptual y práctico de nuestros estudiantes. Este documento, cuyo respeto se impone, tiene como objetivo exponer y describir la estructura, funciones y organización de los distintos estamentos del colegio, desarrolla conciencia, principios orientadores, y describe claramente los deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa, promueve el desarrollo personal y social, aporta a la creación de un ambiente organizacional propicio que empapa todas las funciones técnico – pedagógicas y administrativas a fin de obtener los logros establecidos en nuestro Proyecto educativo. Se encuentra en el Anexo

Capítulo 21. Resolución de pacífica de Conflictos

Artículo 51. Conflicto

El conflicto es una situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones y la relación entre las partes puede terminar deteriorada en distintos grados. Las emociones y sentimientos que nos pueden acercar a algunas personas, también nos pueden provocar rechazo y generar una mala relación con otras. Los conflictos son inevitables, pero la gran mayoría se pueden administrar y resolver.

Artículo 52. Resolución Pacífica

La Resolución Pacífica de Conflictos es la intención y voluntad de las personas por resolver los conflictos, lo que implica:

- Hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal.
- Considerar los intereses de las partes involucradas.
- Disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Capítulo 22. Modelo Integrado

Artículo 53. Definición Modelo Integrado

El modelo integrado de gestión de la convivencia, tiene un enfoque global de regulación y gestión de la convivencia. Se trabaja la convivencia y el clima escolar tanto desde un enfoque preventivo como desde un enfoque de resolución directa de los posibles problemas que puedan surgir. Los elementos más destacables de este modelo son:

- Un sistema de normas elaboradas participativamente de tal modo que pudieran ser interpretadas por sus usuarios como un pequeño pacto de convivencia de aula y de centro.
- Contar con sistemas de diálogo y de tratamiento de conflictos, suficientemente capacitados, dentro de la organización del centro.
- Crear “un marco protector”, mediante la introducción de cambios en el currículo escolar, haciéndolo más inclusivo, dialógico y democrático, favoreciendo la colaboración de las familias con el centro educativo, tomando medidas que afronten la influencia del contexto social cercano del alumnado, revisando el clima y las interacciones del aula (interacción verbal y no verbal, discurso docente, estilo motivación y reacción inmediata a la disrupción), y diseño y desarrollo de medidas organizativas directamente relacionadas con la mejora de la convivencia y, por tanto, del clima de aula y de centro.
- Trabajar con una visión amplia del concepto de convivencia, todos estamos implicados y todos tenemos que participar,
- Incorporar conceptos de buena convivencia en todas las instancias: Proyecto Educativo Institucional; Planificaciones, Talleres JECD, Currículo, Horarios, Gestión, etc.
- Formaliza el diálogo que las partes en conflicto deben mantener
- Favorece la autonomía moral de los sujetos y el desarrollo de las habilidades comunicativas a la hora de decidir y tratar los conflictos surgidos en la convivencia, posibilita la capacidad para llegar a soluciones más creativas y democráticas que las meras sanciones del modelo punitivo.
- Una forma de recoger esta propuesta puede ser la siguiente: combinar la posibilidad de aplicar, un sistema de normas y de correcciones basado en el Reglamento interno (con la aplicación del correspondiente expediente disciplinario si esto fuera necesario) con la de ofrecer a las personas en conflicto la utilización de un sistema de diálogo como por ejemplo, el equipo de mediación u otra estructura, para la resolución de sus problemas siempre y cuando la normativa lo permita.

Artículo 54. Reparación

Con respecto a la persona (o personas) que ha sufrido el daño favorece una reparación directa a la víctima, quien no experimenta sentimiento de indefensión ni frustración.

Artículo 55. Reconciliación

Dedica atención a la mejora de la relación entre las partes. El diálogo es una herramienta básica en este modelo. Se separa muy bien el conflicto de las personas implicadas en el mismo.

Artículo 56. Resolución

Plantea un diálogo sincero para que los conflictos subyacentes puedan ser escuchados y por tanto atendidos y resueltos (conflicto de intereses, necesidades, valores o relación) dentro de una búsqueda del acuerdo. Se etiquetan los conflictos, no a las personas.

Capítulo 23. Conductas Esperadas y Sistema de Reconocimiento

Artículo 57. Conductas esperadas.

Se espera de los estudiantes las siguientes conductas, sin que esta lista sea taxativa:

a. Normas académicas

- Cumplir oportunamente con las tareas, evaluaciones, compromisos y responsabilidades asignadas, valorando el trabajo bien hecho y el esfuerzo personal.
- Participar activamente en las actividades de aprendizaje, escuchando, preguntando y aportando de manera pertinente.
- Aceptar y aprovechar la crítica constructiva como oportunidad de mejora.
- Innovar, crear y aprender del error, asumiendo que equivocarse forma parte del proceso de aprendizaje.

b. Normas relacionales

- Saludar y despedirse en los distintos espacios del establecimiento.
- Usar un trato cordial y respetuoso, pidiendo las cosas “por favor” y dando las “gracias”.
- Escuchar al otro sin interrumpir y respetar turnos de palabra.
- Dar y recibir instrucciones con amabilidad, acatándolas de la misma manera.
- Respetar los espacios, tiempos y pertenencias de los demás, evitando interrupciones.
- Utilizar un lenguaje respetuoso, sin burlas, descalificaciones ni groserías.
- Expresar opiniones con amabilidad, evitando herir o menoscabar a otras personas.
- Evitar peleas y agresiones verbales o físicas.
- No propagar rumores, chismes o comentarios malintencionados.
- Resolver los conflictos de forma positiva y pacífica, escuchando los descargos y recurriendo a un tercero mediador cuando sea necesario.
- Prestar ayuda cuando se solicite, promoviendo la empatía y la solidaridad.

c. Normas formativas

- Respetar los horarios establecidos (ingreso, clases, actividades y compromisos).
- En caso de inasistencia imprevista y/o atraso, avisar oportunamente al directivo encargado para adoptar las medidas correspondientes.
- Decir siempre la verdad, actuando con honestidad y responsabilidad.
- Asumir compromisos y cumplirlos, manteniendo una actitud optimista y perseverante frente a situaciones adversas.
- Respetar las normas del establecimiento y colaborar en su cumplimiento, como parte del proceso formativo.

d. Normas comunitarias

- Cuidar los espacios, recursos, materiales e infraestructura del establecimiento, usando responsablemente los bienes comunes.
- Respetar las pertenencias ajenas y los bienes institucionales, evitando daños o uso indebido.
- Velar por la seguridad personal y de los demás, informando de inmediato cualquier situación de riesgo potencial o evidente a quien corresponda.
- Colaborar con el funcionamiento del colegio, cumpliendo las funciones, disposiciones y normas que correspondan a cada rol.

Artículo 58. Sistema de reconocimiento positivo.

El establecimiento implementará un sistema de reconocimiento para estimular las conductas esperadas, que incluirá al menos los siguientes mecanismos:

- Reconocimiento verbal en aula o en actos institucionales.
- Registro positivo en el libro de clases o plataforma institucional.
- Diplomas de reconocimiento al final del semestre o año escolar.

Los criterios para el reconocimiento serán objetivos, transparentes y conocidos por toda la comunidad educativa.

Estos estímulos se refieren a las siguientes actividades:

- Participar en eventos deportivos, artísticos y culturales
- Representar al Colegio en eventos deportivos a nivel regional y nacional
- Representar al Colegio para izar y portar el pabellón nacional y el estandarte en el colegio o actos públicos.
- Informar oportunamente al apoderado de los logros
- Felicitar al estudiante en la sala de clases
- Recibir reconocimiento público en la formación del Colegio
- Pertenecer al cuadro de Honor (o algo similar).

- Recibir reconocimiento público apareciendo en la página web del Colegio
- Recibir distinciones especiales, diplomas y/o medallas del Colegio o de instituciones por participar

Capítulo 24. Régimen Disciplinario

Artículo 59. Finalidad del régimen disciplinario.

Las medidas disciplinarias tienen exclusivamente finalidad formativa.

Buscan que el estudiante comprenda el impacto de sus conductas, repare el daño causado y desarrolle habilidades para relacionarse de manera más adecuada.

No buscan el castigo ni la exclusión. Ninguna conducta puede ser calificada como falta si no está expresamente tipificada en este reglamento. No se podrá sancionar dos veces la misma conducta (non bis in idem).

Artículo 60. Circunstancias que modifican la responsabilidad.

Al momento de determinar la medida, se considerarán las siguientes circunstancias:

Atenuantes:

- Reconocimiento voluntario de la conducta y disposición a reparar el daño.
- Ausencia de antecedentes disciplinarios previos.
- Actuar bajo presión de terceros o influencia grupal.
- Condición de vulnerabilidad o situación familiar compleja debidamente acreditada.

Agravantes:

- Reiteración de la conducta.
- Premeditación o planificación de la conducta.
- Afectar a personas en situación de mayor vulnerabilidad.

Involucrar medios digitales para ampliar el daño.

Estas circunstancias se ponderarán en la **Etapas 7** del procedimiento establecido en el **Artículo 65** (Cap. 25).

IMPORTANTE: Ninguna conducta relacionada con embarazo, maternidad/paternidad, orientación sexual o identidad de género, apariencia física, origen étnico, condición socioeconómica, necesidades educativas especiales o discapacidad, práctica religiosa u opiniones políticas puede ser considerada falta.

Artículo 61. Clasificación de faltas.

a) Definición de faltas

Falta leve

- **Qué es:** Incumplimiento aislado de una norma, de bajo impacto, que no vulnera derechos ni compromete la seguridad y suele corregirse con orientación inmediata.
- **Criterios típicos:** primera vez, sin daño, sin intención de afectar a otros, se reconoce y repara fácilmente.
- **Ejemplos tipo:** descortesía puntual, interrupciones, atraso ocasional, incumplimiento menor de tareas, desorden leve.

Falta grave

- **Qué es:** Incumplimiento que afecta significativamente el clima de aula/convivencia, el aprendizaje o la organización, y/o implica daño moderado, faltas de respeto, reiteración de leves, o resistencia a corregir.
- **Criterios típicos:** reincidencia, impacto en terceros, daño a bienes, conflicto sostenido, incumplimiento deliberado, necesidad de intervención y registro formal.
- **Ejemplos tipo:** burlas/descalificaciones, rumores, agresión verbal no amenazante, atraso/inasistencia reiterada, daño a bienes por negligencia reiterada, uso de tecnología con afectación a otros.

Falta gravísima

- **Qué es:** Conducta que vulnera gravemente derechos (dignidad, integridad física/psíquica), compromete la seguridad, constituye violencia, acoso/hostigamiento, amenazas, daño grave

intencional, o es grave reiterada. Exige debido proceso y activación de medidas de resguardo y, según corresponda, protocolo.

- **Criterios típicos:** riesgo o daño severo, intencionalidad alta, asimetría de poder, persistencia, afectación comunitaria relevante.
- **Ejemplos tipo:** agresión física, amenazas serias, acoso escolar/ciberacoso, discriminación grave, difusión de contenido íntimo sin consentimiento, daño intencional grave, conductas temerarias que pongan en riesgo a otros.

Artículo 62. Clasificación y tipos de medidas

a) Definición de medidas y su alcance

1. Medidas pedagógicas (menor intensidad)

Propósito: educar, orientar y reconducir la conducta; se aplican preferentemente en faltas leves y como base en graves.

- **Diálogo reflexivo individual (docente/convivencia).** En qué consiste: conversación breve y estructurada para comprender qué ocurrió, identificar impacto, acordar alternativa conductual y compromiso. **Alcance:** inmediato, preventivo; no es sanción punitiva, es intervención formativa.
- **Carta de reflexión o compromisos escritos** En qué consiste: escrito guiado (qué hice / a quién afecté / qué haré distinto / cómo repararé / meta concreta). **Alcance:** deja evidencia y compromete acciones observables; útil ante reiteración de leves.
- **Taller o actividad formativa** En qué consiste: instancia educativa (convivencia, habilidades socioemocionales, ciudadanía digital, resolución de conflictos). **Alcance:** preventiva y correctiva; puede ser individual o grupal, según el caso.
- **Servicio comunitario dentro del establecimiento** En qué consiste: actividad supervisada de aporte a la comunidad escolar (apoyo orden, limpieza de espacio, colaboración en biblioteca, material didáctico, campaña de buen trato). **Alcance:** reorienta responsabilidad y pertenencia; no debe ser humillante ni implicar labores riesgosas; siempre proporcional y con sentido pedagógico.

2. Medidas psicosociales

Propósito: abordar factores personales, familiares o contextuales que están incidiendo en la conducta; se aplican en faltas graves, reiteradas o gravísimas, y cuando hay indicadores de necesidad de apoyo.

- **Derivación al equipo psicosocial.** En qué consiste: evaluación/acompañamiento por psicólogo(a), trabajador(a) social u orientador(a) para determinar necesidades y plan. **Alcance:** apoyo y contención; no reemplaza medidas formativas/disciplinarias si corresponde.
- **Derivación a redes externas de apoyo** (salud, protección, otros) En qué consiste: gestión de derivación cuando excede capacidad escolar (salud mental, protección de derechos, programas especializados). **Alcance:** coordinación intersectorial; requiere resguardos de confidencialidad y criterios de urgencia.
- **Plan de seguimiento individualizado** En qué consiste: plan con objetivos, apoyos, responsables, estrategias, ajustes y fechas de revisión (p. ej., tutorías, monitoreo de convivencia, acuerdos de aula). **Alcance:** sostenido (2–8 semanas o más); se evalúa con evidencias; puede prevenir escalamiento.

3. Medidas reparatorias

Propósito: reparar el daño causado, restituir confianza y restablecer relaciones; se aplican en graves y gravísimas cuando sea pertinente y seguro.

- **Disculpa pública o privada** En qué consiste: reconocimiento del daño y compromiso de cambio; se define modalidad según protección de la persona afectada. **Alcance:** simbólica y relacional; no debe revictimizar ni exponer a la víctima.
- **Restitución o reparación del bien dañado** En qué consiste: reponer, reparar o colaborar en la reparación del daño material (según posibilidades y normativa del establecimiento). **Alcance:** responsabilidad concreta; debe ser proporcional y acordada, con supervisión.
- **Mediación escolar** En qué consiste: encuentro facilitado por un mediador para acuerdos de convivencia y reparación. **Alcance:** útil en conflictos; no procede cuando hay violencia grave, coerción, asimetría de poder significativa o riesgo (en esos casos prima resguardo y protocolo).

D. Medidas disciplinarias (mayor intensidad)

Propósito: resguardar la seguridad, el orden escolar y el derecho a la educación de la comunidad; se aplican en graves/gravísimas, siempre con proporcionalidad y debido proceso cuando corresponda.

- Anotación en libro de clases o sistema** En qué consiste: registro formal de hechos, fecha, norma infringida y medida adoptada.Alcance: trazabilidad; base para seguimiento y para acreditar reiteración.
- Suspensión de actividades extracurriculares** En qué consiste: restricción temporal de participación en talleres/selecciones/actividades no obligatorias.Alcance: sanción intermedia; debe ser proporcional y con claridad de duración y condiciones de reintegro.
- Cambio de grupo o curso** (con justificación fundada y garantías)En qué consiste: medida excepcional para resguardar convivencia/seguridad y continuidad educativa.Alcance: requiere fundamentos, medidas de acompañamiento, evitar estigmatización y asegurar derecho a educación.
- Suspensión de clases hasta 5 días** (solo gravísimas y con debido proceso)En qué consiste: separación temporal del espacio escolar por gravedad, junto con medidas de resguardo y plan de reintegro.Alcance: excepcional; debe incluir garantías: notificación, posibilidad de descargos, resolución fundada, proporcionalidad y plan de apoyo/continuidad pedagógica según lo que establezca el RICE.
- Cancelación de matrícula para el año siguiente** (solo gravísimas reiteradas, debido proceso completo y resolución fundada)En qué consiste: término de continuidad para el año siguiente cuando hay reiteración de gravísimas y se han agotado apoyos/medidas previas, conforme RICE.Alcance: máxima intensidad; requiere estándar alto de fundamentación, evidencia, gradualidad y garantías.

IMPORTANTE: La cancelación de matrícula NUNCA puede aplicarse en el transcurso del año escolar (solo para el año siguiente). Está absolutamente prohibido expulsar a un estudiante por embarazo, maternidad, paternidad, orientación sexual, identidad de género, NEE, discapacidad o cualquier otra causa discriminatoria

D. Alcances transversales (criterios de calidad)

- Proporcionalidad y gradualidad:** elegir la medida menos intensa que resulte efectiva, escalando si hay reiteración o riesgo.
- Enfoque formativo:** incluso en disciplinarias debe existir componente pedagógico/psicosocial cuando corresponda.
- No revictimización:** reparaciones y mediación sólo si son seguras y voluntarias para la persona afectada.
- Trazabilidad:** toda medida relevante debe quedar respaldada con registro (R1/R2/R3 según gravedad y protocolo).

Artículo 63. Matriz de Normas, Faltas y Medidas

	Norma	Falta	Medida	Medida Complementaria	Responsable	Plazo
Académicas	Participación y trabajo en aula	Leve: No participar activamente, distraer o no seguir indicaciones sin afectar a otros.	Pedagógica: diálogo reflexivo individual.	Formativa Carta de compromisos Taller formativo breve.	Docente de asignatura Profesor(a) jefe.	Inmediato y dentro de 48 hrs.
	Cumplimiento de tareas y compromisos	Leve: Entrega tardía ocasional o incumplimiento aislado.	Pedagógica: carta de reflexión o compromisos escritos.	Psicosocial Plan de mejora corto (metas semanales).	Docente Profesor(a) jefe.	5 días hábiles.
	Cumplimiento reiterado	Grave: Incumplimiento reiterado de tareas/compromisos o interferencia persistente del trabajo de la clase.	Pedagógica: taller o actividad formativa sobre responsabilidad académica.	Psicosocial: Plan de seguimiento individualizado (si persiste).	Profesor(a) jefe Encargadode convivencia	Activación en 5 días hábiles; seguimiento 2-4 semanas.

	Cuidado de material y espacio de trabajo	Grave: Daño por descuido reiterado o uso inadecuado de materiales del aula/taller.	Reparadora: restitución o reparación del bien dañado.	Pedagógica: servicio comunitario interno (apoyo orden/implementos) compromisos	Inspección Encargado de convivencia Profesor(a) jefe.	Reparación/pla en 10 días hábiles.
	Honestidad académica	Gravísima: Suplantación, adulteración relevante de trabajos/evaluaciones u otras conductas de alta gravedad (según RICE).	Disciplinaria: suspensión de actividades extracurriculares o suspensión de clases (solo gravísimas, con debido proceso y según RICE).	Psicosocial: derivación plan de seguimiento; pedagógica: taller de integridad académica.	Dirección Encargado de convivencia Equipo psicosocial.	Inicio de proceso 24–48 hrs; resolución según debido proceso.
R e l a c i o n a l e s	Trato cordial y respetuoso	Leve: No saludar/despedirse; lenguaje poco cordial sin ofensa directa; interrupciones.	Pedagógica: diálogo reflexivo.	Disciplinaria Carta de reflexión / taller breve de comunicación respetuosa.	Docente Inspección.	Inmediato y dentro de 48 hrs.
	Lenguaje y comunicación sin descalificaciones	Grave: Burlas, groserías, descalificaciones; difusión de rumores/chismes.	Reparadora: disculpa privada o pública (según criterio pedagógico).	Formativa Mediación escolar; psicosocial: seguimiento si hay reiteración.	Encargado(a) de convivencia Profesor(a) jefe.	5 días hábiles.
	Convivencia y resolución pacífica de conflictos	Grave: Conflictos recurrentes sin disposición a reparar; desacato hostil.	Pedagógica: taller/actividad formativa.	Psicosocial: plan de seguimiento; mediación.	Encargado(a) de convivencia Equipo psicosocial.	Activación 5 días hábiles; seguimiento 2–4 semanas.
	Buen Trato, Respeto e Inclusión	Gravísima: Agresión física; amenazas; acoso/hostigamiento; discriminación grave.	Disciplinaria: suspensión de clases (solo gravísimas, con debido proceso), cambio de grupo o curso con garantías (si corresponde).	Psicosocial: derivación a equipo y/o redes externas; reparatoria: mediación solo si es pertinente y segura.	Dirección Encargado(a) de convivencia Equipo psicosocial.	Medidas de resguardo inmediatas; proceso 24–48 hrs.
F o r m a t i v a	Asistencia, atrasos y puntualidad	Leve: Atraso ocasional; no avisar oportunamente una situación.	Pedagógica: diálogo reflexivo.	Disciplinaria Compromiso escrito y recordatorio de normas.	Inspección / Profesor(a) jefe.	Inmediato y dentro de 48 hrs.
		Grave: Atrasos reiterados; inasistencias injustificadas frecuentes; incumplimiento de compromisos asumidos.	Psicosocial: plan de seguimiento individualizado.	Pedagógica: taller de hábitos y organización; disciplinaria menor: anotación.	Profesor(a) jefe + Encargado(a) de convivencia + Equipo psicosocial.	Activación 5 días hábiles; seguimiento 2–4 semanas.
	Uso responsable de tecnología	Leve: Uso no autorizado puntual (sin daño a terceros).	Pedagógica: diálogo reflexivo.	Formativa Taller formativo; compromisos escritos.	Docente / Inspección.	Inmediato y dentro de 48 hrs.
		Grave: Uso para interrumpir clases o faltar el respeto; reiteración.	Disciplinaria: anotación y/o suspensión de extracurriculares	Psicosocial: seguimiento; pedagógica: taller de ciudadanía digital.	Encargado(a) de convivencia + Inspección.	5 días hábiles.

		Gravisima: Grabar/difundir sin consentimiento con daño relevante; ciberacoso.	Disciplinaria: suspensión de clases (solo gravísimas, con debido proceso), cambio de grupo o curso (fundado).	Psicosocial: derivación y/o redes externas; reparatoria: acciones de reparación/restablecimiento según protocolo.	Dirección + Encargado(a) de convivencia + Equipo psicosocial.	Resguardo inmediato; proceso 24–48 hrs.
Comunitarias	Cuidado del entorno y bienes comunes	Leve: No cuidar espacios; desorden/ensuciar ; mal uso leve de recursos comunes.	Pedagógica: servicio comunitario interno.	Formativa Diálogo reflexivo; compromisos.	Inspectoría / Docente.	5 días hábiles.
		Grave: Daño por negligencia reiterada; uso indebido intencional menor.	Reparadora: restitución o reparación del bien.	Disciplinaria menor: anotación suspensión extracurriculares psicosocial si reiterado.	Inspectoría Encargado(a) de convivencia.	Reparación/plazo en 10 días hábiles.
	Seguridad y de prevención de riesgos	Gravisima: Conductas temerarias que ponen en riesgo a otros; daño intencional grave a infraestructura/bienes.	Disciplinaria: suspensión de clases (solo gravísimas, con debido proceso), cambio de grupo o curso (fundado).	Psicosocial: derivación/redes externas; reparatoria: reparación del daño.	Dirección Encargado(a) de convivencia Inspectoría Equipo psicosocial.	Resguardo inmediato; proceso 24–48 hrs.
		Gravisima. Reincidencia con afectación significativa (según RICE).	Disciplinaria: cancelación de matrícula para el año siguiente (solo gravísimas reiteradas, con debido proceso y resolución fundada).	Psicosocial: redes externas plan de apoyo; reparatorias según corresponda.	Dirección Sostenedor (según estructura) Encargado(a) de convivencia.	Según debido proceso y calendario escolar.

Capítulo 25. Procedimiento Disciplinario con Debido Proceso

Este procedimiento es de aplicación OBLIGATORIA para todas las faltas que puedan derivar en medida disciplinaria. El debido proceso es un derecho irrenunciable del estudiante.

Artículo 64. Procedimiento de investigación y sanción.

Ante la toma de conocimiento de una posible falta, se seguirá el siguiente procedimiento:

Etapa	Descripción	Responsable	Plazo
1	Toma de conocimiento: El funcionario que toma conocimiento de la conducta la registra de inmediato.		Inmediato
2	Registro: Se asienta la situación en el libro de clases u otro sistema institucional.		1 día hábil
3	Evaluación preliminar: El Encargado/a de Convivencia evalúa la gravedad y clasifica la falta.	Enc. Convivencia	1 día hábil
4	Notificación: Se informa al estudiante y al apoderado sobre la situación y el inicio del proceso.	Enc. Convivencia	1 día hábil
5	Descargos (OBLIGATORIO): El estudiante tiene derecho a presentar su versión de los hechos, acompañado de su apoderado si lo requiere.	Enc. Convivencia	2 días hábiles

Etapa	Descripción	Responsable	Plazo
6	Investigación: Si corresponde, se recogen testimonios, evidencias y otros antecedentes relevantes.		5 días hábiles
7	Resolución fundada: Se emite resolución escrita que indica: hechos probados, calificación de la falta, circunstancias atenuantes/agravantes, medida aplicada y su fundamento.	Director/a	2 días hábiles
8	Notificación y apelación: Se notifica al estudiante y apoderado, informando el plazo y mecanismo de apelación.	Director/a	1 día hábil
9	Registro y seguimiento: Se registra la resolución y se hace seguimiento de la medida formativa.	Enc. Convivencia	Continuo

Artículo 65. Plazo total y garantías.

El procedimiento completo no podrá exceder de 15 días hábiles desde la toma de conocimiento hasta la resolución. Durante todo el proceso, el estudiante tiene derecho a:

- Conocer los hechos que se le imputan.
- Presentar su versión de los hechos y pruebas en su favor.
- Ser acompañado por su apoderado.
- Recibir la resolución por escrito, con fundamentos.
- Apelar ante Dirección dentro de 3 días hábiles.

Capítulo 26. Sistema de Reclamos y Apelaciones

Artículo 66. Derecho a reclamar.

Cualquier integrante de la comunidad educativa puede presentar reclamos, sugerencias o apelaciones en materias de convivencia, disciplina o aplicación del RICE, utilizando los siguientes canales:

- Presencial
- Escrito

Artículo 67. Plazos de resolución.

El establecimiento resolverá los reclamos en los siguientes plazos máximos:

Tipo de reclamo	Plazo máximo de respuesta
Reclamo disciplinario (apelación de sanción)	3 días hábiles
Reclamo por actuación de un funcionario	3 días hábiles
Reclamo por evaluación	Conforme Reglamento de Evaluación
Sugerencias y consultas	5 días hábiles

NOTA: Si el reclamo no es resuelto satisfactoriamente, el apoderado puede acudir a la Superintendencia de Educación (www.supereduc.cl, fono: 600 600 2626).

TÍTULO VI
 SEGURIDAD Y SALUD

Capítulo 27.
 Accidentes Escolares y Salud

Artículo 68.
 Seguro escolar.

Todos los estudiantes cuentan con el Seguro Escolar establecido en la Ley N°16.744 y el Decreto N°313/1973, que cubre los accidentes ocurridos durante la jornada escolar, en el trayecto entre el domicilio y el establecimiento, y en actividades oficiales fuera del establecimiento.

Artículo 69.
 Protocolo ante accidentes.

Ante un accidente escolar se aplicará el Protocolo N°7 de la Parte II del presente RICE. En síntesis:

- Atención de primeros auxilios por el funcionario que presencie el accidente.
- Notificación inmediata a docente a cargo/ profesional a cargo / profesor jefe.
- Comunicación a la familia dentro de los primeros 10 minutos.
- Derivación al centro de salud más cercano, en caso de ser necesario.
- Llenado del formulario DIAT en un plazo máximo de 24 horas.

Capítulo 28.
 Salud Mental y Bienestar

Artículo 70.
 Compromisos institucionales en salud mental.

El establecimiento asume los siguientes compromisos en materia de salud mental y bienestar:

- Identificación temprana de señales de malestar emocional en estudiantes.
- Derivación oportuna a profesionales del equipo multidisciplinario o redes externas.
- Implementación de acciones de promoción de la salud mental como parte de la vida escolar.
- Activación del Protocolo N°4 (Conductas autolesivas y riesgo suicida) ante señales de alarma.
- Activación del Protocolo N°5 (DEC) ante episodios de desregulación emocional o conductual.
- Respeto a la confidencialidad de los procesos de atención psicosocial.
- Comunicación regular y oportuna con las familias sobre el bienestar de sus hijos.

Artículo 71.
 Equipo de apoyo.

El establecimiento cuenta con el siguiente equipo para el abordaje de la salud mental y el bienestar de los estudiantes:

Profesional / Rol	Nombre	Días/horario de atención
[PSICÓLOGO/A]	Mariela Vergara Olmos	Martes 08:00 a 13:00 horas Miércoles 08:00 a 13:00 horas
[FONOAUDIÓLOGO/A (si corresponde)]	Evelyn Gonzalez Esponoza	Martes 08:00 a 12:15 horas Miércoles 08:00 a 12:15 horas
[TERAPEUTA OCUPACIONAL (si corresponde)]	Anita Cruz Albillar	Miércoles 08:00 a 13:30 horas Jueves 08:00 a 15:30 horas

Artículo 72.
 PISE Plan de Seguridad Integral

Se encuentra en el Tabla IV, Anexo II.

Regulaciones sobre el Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos

En conformidad con la Ley N°21.801 y el Ordinario N°007 del Ministerio de Educación:
 Prohibición general: Queda prohibido el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante toda la jornada escolar al interior del establecimiento, incluyendo salas de clases, pasillos, patios, casino y cualquier dependencia del colegio.

Excepciones: Se permite el uso en los siguientes casos debidamente autorizados:

- Como herramienta pedagógica, previa instrucción explícita del/la docente.
- Como ayuda técnica o dispositivo de comunicación aumentativa/alternativa para estudiantes con NEE o TEA.
- Ante emergencias, desastres o catástrofes, a indicación de la Dirección o encargado PISE.

- d) Por razones de salud (monitoreo de condición médica), acreditadas ante la Dirección con certificado médico.
- e) A solicitud fundada del padre, madre o apoderado por razones de seguridad personal o familiar, tramitada ante la Dirección.

Procedimiento para excepciones: Las solicitudes de uso excepcional deben presentarse por escrito a la Dirección, quien resolverá en un plazo de 5 días hábiles.

Consecuencias del incumplimiento: El uso de dispositivos móviles fuera de las instancias previamente autorizadas será abordado como una oportunidad para fortalecer la autorregulación y el uso responsable de la tecnología. En estos casos, el equipo educativo acompañará al estudiante en la comprensión de la situación, favoreciendo la toma de conciencia y el ajuste de su conducta.

De ser necesario, el dispositivo podrá ser resguardado temporalmente por el establecimiento hasta el término de la jornada, como una medida de apoyo que facilite la concentración y participación en las actividades escolares, promoviendo a su vez la reflexión sobre su uso adecuado. Si la situación lo amerita, se informará al apoderado para apoyar este proceso desde el hogar.

La reiteración de esta conducta indicará la necesidad de implementar estrategias adicionales de acompañamiento, en conjunto con la familia, con el fin de favorecer el desarrollo progresivo de habilidades de autorregulación y el uso responsable de dispositivos.

Dimensión formativa: El establecimiento desarrollará actividades formativas dirigidas a toda la comunidad educativa sobre el uso responsable, seguro y ético de la tecnología, incluyendo prevención del ciberacoso y protección de la privacidad en entornos digitales.

TÍTULO VII PAGOS Y COBROS EDUCACIONALES

- **Aranceles y cuotas. Financiamiento Compartido**

El Colegio Los Fresnos funciona de acuerdo a la normativa con sistema de financiamiento compartido (FICOM), que permite realizar un cobro mensual por estudiante, compromiso de pago firmado al momento de la matrícula.

El monto total se pacta en 10 cuotas iguales a cancelar desde marzo a diciembre.

Se establece que existiendo establecimientos gratuitos en la comuna los padres y apoderados son libres de buscar una alternativa distinta a la ofrecida por nuestro colegio.

- **Gratuidad para estudiantes prioritarios.**

Los estudiantes calificados como prioritarios conforme a la Ley N°20.845 recibirán exención total del pago de arancel en forma automática.

El establecimiento informará a las familias de esta condición al momento de la matrícula.

- **Sistema de becas para estudiantes preferentes.**

El Colegio Los Fresnos de acuerdo a la normativa vigente no realiza cobro a estudiantes que tengan la condición de estudiantes prioritarios informada por MINEDUC.

Los estudiantes que tengan la condición de preferentes están en condición de pago, por tanto de existir dificultades para cumplir con esta obligación pueden solicitar la asignación de beca.

El procedimiento es:

- Solicitar el formulario de beca en Secretaría.
- Adjuntar documentación socioeconómica (liquidaciones de sueldo, certificado de beneficiarios de programas sociales u otros que acrediten la situación).
- Entrevista con Dirección.
- Resolución fundada en un plazo máximo de 20 días hábiles desde la entrega de documentación.
- Notificación escrita de la resolución al apoderado.

Tipos de beneficio posibles: exención total, reducción porcentual del arancel, o plan de pago diferido.

- **Apelación**

El apoderado podrá apelar la resolución ante la Dirección dentro de 5 días hábiles de su notificación.

El establecimiento garantiza que ningún estudiante será impedido de acceder a la educación por razones de mora en el pago del arancel.

TÍTULO VIII ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

• **Procedimiento de actualización.**

El RICE será revisado y actualizado a lo menos una vez al año, una vez al año. El proceso seguirá las siguientes etapas:

Etapas	Descripción	Plazo
1	Diagnóstico de brechas normativas y levantamiento de propuestas de mejora.	Marzo
2	Consulta a la comunidad educativa mediante talleres, encuestas u otros mecanismos.	Abril: Primera Quincena
3	Elaboración del borrador actualizado por el Comité de Convivencia.	Abril: Segunda Quincena
4	Presentación al Consejo Escolar para discusión y aprobación.	Mayo: Primera Quincena
5	Aprobación formal mediante Acta del Consejo Escolar.	Fines de Mayo
6	Publicación en el sitio web del establecimiento y entrega de copia a todos los apoderados.	Antes del inicio del año escolar

• **Publicación y difusión.**

Una vez aprobado, el RICE será:

- Publicado en el sitio web del establecimiento www.colegiolosfresnos.cl
- Entregado en copia física o digital a todos los apoderados al inicio del año escolar.
- Socializado con todos los docentes y asistentes de la educación en la primera jornada de trabajo.
- Socializado con los estudiantes durante las primeras semanas del año escolar.

Registro de versiones.

El establecimiento llevará un registro histórico de las versiones del RICE:

Versión	Fecha aprobación	Principales cambios	Acta N°
2026	30/7/2026	Se actualizaron normas de asistencia, atrasos y retiro, protocolos de convivencia y seguridad, uso de dispositivos móviles y medidas formativas. Además, se modificó el PISE, actualizando la ruta de evacuación ante tsunami y reforzando el enfoque de inclusión y buen trato.	N°2
2023	16/06/2023	Actualización de protocolos: Actuación frente a situaciones de violencia, accidentes y salidas pedagógicas..	N° 2

PARTE II — COMPENDIO DE PROTOCOLOS

PROTOCOLO N°1 — VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Marco normativo de referencia

Ley N°21.430 | Ley N°20.370 art. 9 | Ley N°19.968 | Decreto N°671 MINEDUC

El Colegio Los Fresnos entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; en concordancia con las declaraciones y orientaciones de la Convención Internacional de los Derechos de los Niños y la Normativa Nacional Vigente. La Ley N° 19.968 que crea los tribunales de Familia, plantea que será el tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Esto se manifiesta en:

- No atender a las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, etc.
- No proporcionar atención médica básica.
- No brindar protección y/o exponer al niño, niña o adolescente ante situaciones de peligro. No atender a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Ejecutar abandono, y/o cuando se le exponga al niño, niña o adolescente a hechos de violencia o de uso de drogas.
- No brindar un reposo correspondiente ante enfermedades

1. Objetivo

Establecer el procedimiento de detección, registro, notificación y acompañamiento ante situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, garantizando su protección integral y la derivación oportuna a los organismos competentes.

2. Ámbito de aplicación

Aplica ante cualquier situación de vulneración de derechos de un estudiante, detectada dentro o fuera del establecimiento, independiente de quién sea el agresor o responsable.

3. Definiciones clave

- **Vulneración de derechos:** Toda acción u omisión que impida, obstaculice o menoscabe el ejercicio de los derechos de NNA.
- **Maltrato:** Toda conducta activa o pasiva que cause daño físico, psicológico o sexual a un NNA.
- **Negligencia:** Omisión en la provisión de cuidados básicos para el desarrollo del NNA.
- **Maltrato físico:** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.
- **Negligencia parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que las niñas, niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.
- **Maltrato psicológico:** El Maltrato Psicológico se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. Entre toda la comunidad educativa.

- Niño(a) testigo de Violencia intrafamiliar (VIF):** Ser testigo involucra la experiencia de niñas, niños y adolescentes que son espectadores directos o indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre el padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia podría evidenciar que el niño o niña está emocionalmente involucrado. El ser testigo podría hacer creer al niño o niña la posibilidad de ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

4. Responsables

Responsable principal: Psicóloga

Subrogante: Encargado/a De Convivencia

5. Procedimiento

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Detección: Cualquier funcionario que detecte señales de vulneración debe comunicarla inmediatamente al Encargado/a de Convivencia	Psicóloga Enc. de Convivencia.	Inmediato
2	Intervención: Entrevista inicial con el estudiante en ambiente privado, con presencia de profesional de confianza.	Profesor Jefe Psicólogo Enc. de Convivencia	Mismo día
3	Intervención: Notificación a la familia/apoderado (salvo que sean los presuntos responsables).	Encargado de Convivencia Profesor Jefe	Mismo día
4	Registro: Registro anecdótico detallado de los hechos, observaciones y conductas detectadas.	Enc. De Convivencia	Mismo día
5	Derivación: Evaluación de la gravedad y urgencia de la situación.	Equipo Convivencia Equipo de Gestión	Mismo día
6	Denuncia: Si hay riesgo vital o se sospecha delito: denuncia en Fiscalía o PDI/Carabineros dentro de las 24 horas.	Dirección	Máx. 24 hrs
7	Derivación Externa: a OLN, COSAM, hospital u otro organismo según necesidad.	Equipo de Convivencia	Mismo día
8	Seguimiento: Plan de acompañamiento y seguimiento del estudiante dentro del establecimiento.	Equipo de Convivencia	Continuo
9	Cierre del caso: documentación completa en el expediente del estudiante.	Equipo de Gestión	

6. Medidas de protección inmediata

- Separar al estudiante de la fuente de daño si se encuentra en el establecimiento.
- Garantizar la presencia de un adulto de confianza junto al estudiante.
- No confrontar ni presionar al estudiante para que declare.
- No revelar la identidad del estudiante en comunicaciones externas sin autorización.

7. Redes de derivación

Organismo	Contacto / Dirección	Teléfono / Email
OLN Oficina Local de la Niñez	Pasaje Sarratea N° 950, Viña del Mar.	(32) 218 5405 / +56 9 7386 7199.

Organismo	Contacto / Dirección	Teléfono / Email
		oficinacomunaldeinaninez@munivina.cl
COSAM / Centro de Salud Mental	Álvarez 646, Viña del Mar	+56 32 218 5400
Fiscalía local	Álvarez 1194, Viña del Mar, Valparaíso.	+56 32 217 1420
PDI — Brigada Delitos Sexuales	Los Acacios 2140, Viña del Mar	(32) 331 1606 bicrim.vma@investigacion.es.cl
Carabineros	El Lúculo 2875, Miraflores, Viña del Mar	(32) 313 2353 comunicaciones@carabineros.cl
SENAME / MEJOR NIÑEZ	Cochrane 867, Valparaíso	+56 2 2499 0116
Otro		

8. Registro

Toda actuación debe quedar registrada en la carpeta de expedientes correspondiente a cada estudiante. Se debe resguardar la confidencialidad de los registros.

Si los hechos configuran abuso sexual o connotación sexual, activar el **Protocolo N°2**.

PROTOCOLO N°2 — ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Marco normativo de referencia

Ley N°19.696 | Ley N°21.430 | Código Penal arts. 361-375 | Ley N°20.370 art. 9

Una de las tareas fundamentales en el desarrollo de la persona, es la educación de la sexualidad y la afectividad, orientada hacia el amor y el respeto, el fortalecimiento de la intimidad, el conocimiento, la protección y valoración integral de sí mismo. Esta educación está fundamentalmente depositada en la familia y en las instancias educativas formales como el colegio.

Por esto mismo, la prevención de situaciones de violencia sexual, como es el caso del abuso sexual a niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad, es una tarea que compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, tanto para prevenir, proteger y evitar hechos abusivos, o bien, subsanar sus consecuencias. La educación debe incorporar el fortalecimiento de toda la comunidad educativa en el manejo adecuado de toda situación ligada a la vulneración y la adquisición de capacidades de autocuidado, fortaleciendo la sana convivencia e inserción social. El espacio escolar debe constituirse, por lo tanto, en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil y, a la vez, articularse en un trabajo coordinado con centros de salud y de justicia, entre otros, de manera de avanzar hacia una cultura de protección de derechos que tenga como componentes centrales el proceso formativo y la prevención.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, es de responsabilidad de las y los adultos, no de los niños y niñas, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir; las y los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y las y los adultos tienen la obligación de protegerlos/as.

El colegio tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

Junto al autocuidado, los establecimientos deben promover valores como el respeto del espacio y la intimidad ajenos y la centralidad del consentimiento, entre otros.

No se trata solo de enseñar a cuidarse y evitar situaciones “de riesgo”, sino también formar comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.

(UNICEF-MINEDUC, 2011).

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para detectar, contener, derivar y acompañar situaciones de abuso sexual o maltrato grave de estudiantes, garantizando la denuncia obligatoria conforme a la ley.

2. Principios de actuación

- El interés superior del niño, niña o adolescente prevalece sobre cualquier otro interés.
- El personal del establecimiento tiene OBLIGACIÓN LEGAL de denunciar ante el conocimiento o sospecha de abuso sexual.
- El establecimiento NUNCA realizará investigación propia que pueda contaminar la investigación fiscal.
- El niño, niña o adolescente NUNCA será confrontado con el presunto agresor.

- Se garantizará la confidencialidad del proceso en todo momento.

3. Definiciones Clave

El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

- Violencia sexual:** Agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y trasgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño, violación, intento de violación, etc. En general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima (extracto documento Fiscalía- Ministerio Público)
- Abuso sexual:** “Toda acción que involucre a una niña o niño en una en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no pueda comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica o el uso de la fuerza física para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción” (UNICEF, 2006)
- Delito sexual contra menores de edad:** está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento (extracto documento Fiscalía- Ministerio Público)

4. Prevención

Relacionada con los principios orientadores de la educación expresados en el currículum nacional, principalmente en los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT), donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamiento, se espera que los estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema, son los objetivos Transversales relacionados con el crecimiento y Autoafirmación personal, ya que promueven en la y los estudiantes, un desarrollo personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo, fortalecimiento de habilidades de comunicación, expresión de sentimientos, respeto de los propios límites y un sentido de comunicación, expresión de sentimientos, respeto de los propios límites y un sentido positivo de la vida, entre otros.

La prevención del abuso sexual infantil se enmarca en la educación en sexualidad y afectividad, busca dar las herramientas adecuadas a las y los estudiantes para manejar situaciones ligadas a la vulneración de su integridad y la adquisición de capacidades de autocuidado.

5. Acciones preventivas en el colegio

Paso	Acciones	Responsables
1	Crear instancias coordinadas con la totalidad de la comunidad escolar, que permitan sensibilizar e informar acerca de la temática de abuso sexual	Equipo de Gestión
2	Capacitar al personal del colegio para entregar información y herramientas que fortalezcan los factores protectores en los y las estudiantes.	Equipo de Gestión/ Psicóloga
3	Capacitar a padres y apoderados para el cumplimiento de su rol parental	Equipo de Gestión/ Psicóloga
4	Realizar acciones específicas para la implementación del Programa de Educación Sexual	UTP
5	Velar por la incorporación de acciones que permitan insertar los objetivos fundamentales transversales en todas las asignaturas del currículo	UTP/Profesores jefes

6	Reconocer cambios y actitudes y atender a señales sospechosas de problemas de esta índole que se observen en el alumno	Equipo docente
7	Informar de las acciones relevantes del procedimiento ante la sospecha de abuso sexual	Directora

6.
 Detección

Detectar una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un/a niño/a está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no. No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el colegio debe:

- Activar los protocolos incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Recopilar antecedentes, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
- Es importante recordar que el colegio NO DEBE INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

7.
 Algunos Indicadores de abuso sexual

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, música, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

8.
 Responsables

Responsable: Dirección
 Subrogante: Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

9.
 Procedimiento

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Detección: Recepción del relato o detección de señales: escuchar sin interrumpir, sin minimizar, sin preguntar detalles.	Profesional de confianza	Inmediato
2	Comunicación: Comunicación inmediata al Director/a.	Profesional de confianza	Inmediato
3	NO confrontar al presunto agresor ni realizar investigación interna.	Comunidad Educativa	Siempre
4	Denuncia: DENUNCIA en Carabineros, PDI o Fiscalía. Obligatoria ante sospecha fundada.	Director	Máx. 24 hrs
5	Derivación: Derivación al hospital o SAPU para examen médico si corresponde.	Dirección	Según necesidad
6	Comunicación Familia: Notificación a la familia (si no son los presuntos agresores).	Dirección Profesor Jefe	El mismo día
7	Medidas de Protección: Medidas de protección dentro del establecimiento: separar al presunto agresor si es funcionario, cambio de grupo del estudiante si es par.	Equipo de Gestión	Inmediato

Paso	Acción	Responsable	Plazo
8	Seguimiento: Plan de Acompañamiento psicológico al estudiante.	Psicóloga Profesor jefe	Continuo
9	Seguimiento Externo: Seguimiento coordinado con Fiscalía y organismos competentes.	Equipo de Gestión	Continuo

10. Medidas de protección

- Si el presunto agresor es un funcionario del establecimiento: separación inmediata de funciones en coordinación con el sostenedor, con las garantías del debido proceso.
- Si el presunto agresor es un estudiante: aplicación del Protocolo de Violencia Escolar en forma paralela.
- El estudiante víctima recibirá apoyo continuo durante todo el proceso.

11. Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de maltrato, acoso, abuso sexual y/o estupro

Cuando una o un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño, la niña o el adolescente, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Preguntar al niño, niña o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado/a o abusado/a, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema, revelar la situación, o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los/as agresores/as, complicando la investigación y retardando la reparación del daño. Por ello, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el/la niño/a; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- Sentarse al lado y a la altura del niño, niña o adolescente.
- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.

12. Redes de derivación

Organismo	Dirección	Teléfono
Carabineros — URAVIT	El Lúcumo 2875, Miraflores, Viña del Mar	(32) 313 2353 comunicaciones@carabineros.cl
PDI — Brigada Delitos Sexuales (BRISEXME)	Los Acacios 2140, Viña del Mar	(32) 331 1606 bicrim.vma@investigaciones.cl

Organismo	Dirección	Teléfono
Fiscalía local	Álvarez 1194, Viña del Mar, Valparaíso.	+56 32 217 1420
Hospital / SAPU	Av. Álvarez 1532, Viña del Mar, Región de Valparaíso	(32) 2577603 (32)2577740
OPD / MEJOR NIÑEZ	Cochrane 867, Valparaíso	+56 2 2499 0116

13. Consideraciones finales

Involucrar a un niño,niña o adolescente, en una actividad sexualizada constituye un delito en todos los casos; no siempre esto conlleva el contacto físico. La connotación sexual debe ser analizada desde la gratificación obtenida por el abusador y no desde la subjetividad del niño.Los indicadores varían de un niño a otro y no bastan en sí mismos para asegurar que se está frente a un caso de abuso sexual.

Es importante observar las conductas del niño, niña o adolescente del cual se sospecha es abusado sexualmente. Estas señales observables, corresponden tanto al plano físico como al emocional, siendo algunos signos físicos inequívocos para la detección del abuso (Unicef. Orientación para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa).

El colegio los Fresnos está comprometido en la formación de personas íntegras, por tanto, busca fortalecer la propia identidad de niños, niñas y jóvenes, otorgándoles seguridad personal en la toma de decisiones, en las relaciones con los demás y en el desarrollo de su afectividad.

Si la situación involucra riesgo para la integridad del estudiante, activar simultáneamente el **Protocolo N°1** (vulneración de derechos).

PROTOCOLO N°3 — VIOLENCIA ESCOLAR Y ACOSO (BULLYING)

Marco normativo de referencia

Ley N°20.536 | Ley N°21.430 | REX 782/2025

1. Disposiciones Generales

El presente protocolo de actuación contempla las situaciones de violencia escolar ya sea maltrato, acoso escolar o bullying. El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de Actuación será su aplicación frente a las situaciones enmarcadas dentro de la definición de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia que se produzca entre cualquier miembro de la comunidad educativa.

Este protocolo abordará además aquellas situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia dentro y fuera del colegio que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones de que se produzcan entre:

- Estudiantes
- Miembros adultos de la Comunidad Educativa (Funcionarios del Colegio y/o Apoderados) y alumnos.
- Entre Miembros Adultos de la Comunidad Educativa (Funcionarios del Colegio y/o Apoderados)

Cabe destacar que es obligación de todos los funcionarios del establecimiento denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

2. Conceptos Generales y Definiciones

Para la calificación de los hechos denunciados como violencia y/o acoso escolar que serán abordados se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo establecido por normativa vigente:

- **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
- **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual

o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

- **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- **Acoso escolar:** Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”(Ley 20.536, art. 16B). Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.
- **Ciberacoso:** conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea. (¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar? DEG).

3. Responsable del Proceso

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado(a) de Convivencia Escolar o, en su lugar, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, Inspector(a) General y sus principales funciones son:

- Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño(a), adolescente y/o adulto, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar del Colegio.
- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño(a), adolescente y/o adulto si fuera necesario.
- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.
- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- Derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del Colegio

4. Procedimiento en casos de Acoso Escolar

Este protocolo se activa frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir acoso escolar.

Entenderemos por bullying o acoso escolar: “(...) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del colegio 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 del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (artículo 16 B ley 20.536).

No todo hecho de violencia constituye un acto acoso escolar, como expone el concepto legal se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Una acción u omisión de agresión u hostigamiento reiterada realizada por cualquier medio.
- La acción se realiza dentro o fuera del colegio por uno o más estudiantes.
- La acción atenta contra otro estudiante que está en posición de inferioridad o indefensión. La víctima sufre maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.

Paso	Etapas	Acciones	Plazo	Responsable
1	Denuncia	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso escolar deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio o coordinador del ciclo. Esta denuncia debe realizarse por escrito (acta de denuncia, registro anecdótico o correo electrónico) en no más de 24 horas luego de conocido el hecho. En caso de ser pertinente se adoptarán de inmediato las medidas de protección (contención de los involucrados, acompañamiento en espacios y/o momentos escolares, suspensión mientras dura la investigación, derivación al equipo de apoyo del establecimiento o entidades competentes como OPD) para asegurar el cuidado de los estudiantes involucrados.	24 horas	Denuncia: Cualquier integrante de la comunidad escolar. Recepción: Encargado de Convivencia
2	Inicio de investigación y recopilación de antecedentes	Luego de la recepción de la denuncia el encargado de convivencia abrirá carpeta de investigación iniciando las siguientes acciones: Citación a los apoderados de cada estudiante involucrado, comunicado sobre la apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no pueda asistir se enviará esta información por correo electrónico, donde en caso de no recibir respuesta, se comunicará por medio de carta certificada. El Encargado de Convivencia Escolar o psicóloga entrevistará a cada estudiante involucrado y levantará acta que será firmada por los involucrados. Se puede incluir en este proceso a un tercero, como testigo de los hechos. Para esclarecer los hechos, el encargado de convivencia escolar podrá solicitar cualquier otro medio de prueba que resulte útil, grabaciones, registros digitales, testimonios de terceros, entre otros.	5 días	Encargado de convivencia escolar. Inspector general.
3	Resolución de la investigación	Luego de la recopilación de antecedentes el Equipo de Convivencia Escolar y/o funcionarios que se estimen conveniente, revisarán el informe de investigación y conclusión de	2 días	Equipo de convivencia escolar. En consulta al

		denuncia determinando la existencia o no de la figura de acoso escolar.		equipo de gestión
4	Comunicación del resultado de la investigación a los involucrados	El encargado de convivencia citará a los apoderados para comunicar la conclusión y cierre de la investigación, quienes firmarán acta de cierre. Existiendo o no la figura de acoso escolar.	3 días	Encargado de convivencia escolar
5	Notificación a los apoderados	En caso de haber existido acciones u omisiones constitutivas de faltas al Reglamento sin comprobarse la figura de acoso escolar, se evaluará la aplicación de una medida disciplinaria, (distinguiendo entre falta leve, grave, o gravísima). Así como también se evaluará la aplicación de medidas formativas, y protectoras.	2 días	Encargado de convivencia escolar. Equipo de convivencia escolar.
6	Procedimiento sancionatorio	Al comprobarse que la existencia de acoso escolar se dará paso al inicio del procedimiento sancionatorio cumpliendo con las etapas y plazos que se estipulan para este, en el artículo 287 del RICE. Si existe acoso escolar se notificará al apoderado y al estudiante agresor del inicio de un procedimiento sancionatorio por <u>falta gravísima</u> . Junto al inicio del procedimiento sancionatorio se implementará un plan de apoyo con medidas tanto pedagógicas como psicosociales en beneficio tanto a la víctima como al agresor. <u>En caso de existir evidencia que indique que la permanencia del agresor en las actividades lectivas normales, constituye un riesgo</u> para la integridad física, psíquica o emocional de algún miembro de la comunidad educativa, se aplicará la suspensión del agresor como medida cautelar mientras se resuelve el proceso sancionatorio.	Plazos Art 287 RICE	Dirección
7	Seguimiento	En un plazo no superior a un mes de cerrada la investigación, el encargado de convivencia escolar hará seguimiento del cumplimiento de las medidas disciplinarias. El encargado de convivencia o psicólogo del colegio realizará entrevistas de seguimiento a los involucrados y/o familias para establecer su avance frente a la situación, entregando los antecedentes de forma escrita y firmando acta de seguimiento.	Un mes después del cierre del caso	Encargado de convivencia escolar

Se recuerda que este Reglamento Interno contempla el derecho a solicitar reconsideración de toda medida disciplinaria. Cada acción descrita debe quedar debidamente registrada en la hoja de vida del estudiante.

5. Procedimientos en casos de Maltrato Escolar

Se entenderá por maltrato escolar todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica definida por cualquier miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de esta. La que no constituye acoso escolar.

A continuación, se expondrán 4 protocolos de maltrato escolar:

- Maltrato o agresión entre pares estudiantes
- Maltrato o agresión de un adulto a un estudiante
- Maltrato o agresión de un estudiante a un adulto
- Maltrato o agresión entre pares adultos

Estos protocolos se activan frente a la sospecha o denuncia de acciones u omisiones que constituyan o puedan constituir un maltrato realizado entre integrantes de la comunidad escolar que aplican como faltas graves, muy graves o de extrema gravedad, expresadas en este reglamento, debiendo revisar quiénes son las personas involucradas para determinar cuál de los cuatro protocolos procede.

En situaciones de agresiones leves que no implican una mayor afectación a los involucrados se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En caso de tratarse de un apoderado la persona agresora, la dirección podrá determinar un cambio de apoderado, prohibiendo el ingreso del adulto agresor al colegio por un tiempo determinado, para ello enviará una carta certificada al domicilio entregando dicha información por escrito. En caso de existir apoderado suplente designado, pasará inmediatamente a detentar la calidad de apoderado principal.

En caso de que la agresión sea como consecuencia de un episodio DEC, se aplicará el protocolo correspondiente, realizando intervención y seguimiento a ambas partes.

En caso de ser un funcionario del colegio el acusado se adoptarán las medidas que otorga el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del colegio.

Se recuerda que este Reglamento Interno de Convivencia contempla el derecho de solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria. Se contempla en cada sub-protocolo de maltrato:

- Las medidas de resguardo** dirigidas a los estudiantes afectados, las que pueden ser, por ejemplo: colocar un adulto en recreo, o clases a cargo de proteger al estudiante, prohibir el acercamiento del acusado al estudiante víctima.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial** aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, serán adoptadas en caso de ser necesarias y pertinentes, siempre en miras de la mejora de la convivencia escolar.
- El **procedimiento** conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante está establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El **deber de los funcionarios** del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal en el Ministerio Público cualquier delito que afecte a un estudiante, ya sea como víctima o victimario.

5.1 Protocolo de Maltrato o Agresión entre Pares

Etapa		Acciones	Plazo	Responsables
1.	Denuncia.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato que aplica como falta grave, muy grave o de extrema gravedad entre pares estudiantes, deberá denunciar inmediatamente este hecho al encargado de convivencia u otro integrante del Equipo de Convivencia. Esta denuncia se formalizará por escrito (acta de denuncia, registro anecdótico o correo electrónico). En caso de ser necesario se tomarán medidas de resguardo que pueden adoptarse para proteger a los estudiantes involucrados tales como:	24 horas o de manera inmediata en casos flagrantes.	Denuncia: Cualquier integrante de la comunidad. Recepción: Convivencia Escolar

		acompañamiento en recreo, observación en aula, entrevistas en oficinas diferentes, entre otras. En caso de que esté ocurriendo el maltrato en el momento, se adoptarán en primer lugar, medidas de resguardo, tales como: separar a los estudiantes, llamado verbal de atención inmediato, llamada al apoderado para que asista al colegio. Posteriormente el funcionario a cargo deberá informar al encargado de convivencia. En caso de que exista peligro para la integridad física de un integrante de la comunidad escolar y dependiendo de la edad de los estudiantes, se llamará a carabineros para que intervengan en la situación. En caso de estimarse necesario se enviará a los estudiantes a un espacio seguro, pudiendo activarse el protocolo de accidentes.		
2	Entrevistas y recopilación de información.	El Encargado de convivencia abrirá carpeta de investigación iniciando, con ayuda de psicología, las entrevistas a los estudiantes que participaron de la situación de maltrato, y a los que participaron como testigos. Se avisará a los apoderados previamente vía telefónica o citación presencial en el establecimiento dependiendo de la gravedad de los hechos. No será necesario investigar con testigos cuando el profesor u otro funcionario tomó conocimiento de los hechos directamente. En este caso se le pedirá un relato escrito de lo observado. Todos los relatos serán registrados y firmados por los involucrados. Teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para cerrar el proceso de entrevistas y/o recopilación de antecedentes.	5 días hábiles	Encargado de convivencia.
3	Resolución y Aplicación de Medidas.	El encargado de convivencia escolar determinará las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial a aplicar de acuerdo con lo expresado en el reglamento interno escolar.	3 días hábiles	Encargado de convivencia
5	Notificación de las medidas disciplinarias	El encargado de convivencia se entrevistará con los apoderados para informar el plan de trabajo para el estudiante con las medidas definidas. Cierre de Investigación.	2 días hábiles	Encargado de Convivencia Escolar
6	Apelación	El apoderado podrá apelar por escrito de la medida disciplinaria aplicada en un plazo de 3 días hábiles. La apelación se	Apelación: 3 días hábiles	Recepción:

		envía por mail al encargado de convivencia dentro del plazo establecido. La Dirección en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar revisarán la apelación y darán respuesta al requerimiento en un plazo de 2 días.	Respuesta: 2 días hábiles	Encargado de convivencia escolar. Revisión y respuesta: Dirección
7	Seguimiento	En un plazo no superior a un mes de cerrada la investigación, el encargado de convivencia escolar hará seguimiento del cumplimiento de las medidas disciplinarias. El encargado de convivencia o psicólogo del colegio realizará entrevistas de seguimiento a los involucrados y/o familias para establecer su avance frente a la situación entregando los antecedentes en forma escrita y firmando acta de seguimiento.	Un mes de cerrado el procedimiento	Encargado de convivencia escolar. Psicólogo
8	Denuncia en tribunales	En la eventualidad de que el maltrato tenga indicios de un delito, se hará la denuncia en el Ministerio Público teniendo 24hrs para tal proceso.	24 horas	Encargado de Convivencia Escolar.
9	Reiteración de la falta	En caso de que la situación se repita, se reunirá con los apoderados y estudiantes involucrados para buscar nuevos acuerdos, de ser necesario se deberá abrir protocolo de actuación de casos de acoso escolar entre alumnos.		Encargado de Convivencia Escolar.

Se recuerda que este Reglamento Interno contempla el derecho a solicitar reconsideración de toda medida disciplinaria. La duración de la aplicación del protocolo de acoso escolar no podrá extenderse por más de 10 días, pudiendo extenderse 10 días más de ser necesario.

Cada acción descrita debe quedar debidamente registrada en la hoja de vida del estudiante.

5.2 Protocolo Maltrato o Agresión de un Adulto a un Estudiante

El adulto puede ser un funcionario del colegio, un miembro del equipo de gestión directiva, un apoderado o un familiar de algún estudiante.

Etapa		Acciones	Plazo	Responsables
1.	Denuncia	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante deberá denunciar al encargado de convivencia por escrito (acta de denuncia o correo electrónico) este hecho. Esta denuncia deberá hacerse de forma inmediata. El encargado de convivencia evaluará las medidas de resguardo que pueden adoptarse para proteger a los estudiantes involucrados tales como: acompañamiento en recreo, observación en aula, entrevistas en oficinas diferentes, prohibición al adulto de acercarse al estudiante, entre otras. El funcionario que presencie una situación de maltrato en el establecimiento de un adulto a un estudiante le informará de inmediato al	24 horas o de manera inmediata en casos flagrantes.	Denuncia: Cualquier integrante de la comunidad. Recepción: Convivencia Escolar o Dirección

		encargado de convivencia escolar y/o coordinador respectivo, quienes procederán a intervenir. En caso de que el adulto no cese en su acción y se coloque en riesgo la integridad del estudiante, se deberá llamar a carabineros para que apoyen la protección del estudiante. En caso de estimarse necesario se enviará al estudiante a una sala de atención exclusiva, libre de exposición al público, pudiendo activarse el protocolo de accidentes. Se contactará inmediatamente a los apoderados de el o los estudiantes afectados para informarle lo sucedido y pedirle que retire al estudiante si es necesario. Se abrirá carpeta de investigación y acta de denuncia.		
2.	Entrevistas y recopilación de información.	El encargado de convivencia o integrante del equipo de apoyo entrevistará al estudiante afectado, y a los testigos que pudiesen haber presenciado los hechos. Se entrevistará al adulto involucrado. Todos los relatos serán registrados y firmados por los participantes. El plazo de entrevista no debe ser superior a 5 días hábiles.	5 días hábiles	Encargado de convivencia.
3.	Comunicación a apoderados.	Se citará a los apoderados respectivos para informarles de los antecedentes recopilados. Se les comunicará el deber de denunciar de la vulneración de derechos en el tribunal de familia, o en el Ministerio Público en caso de visualizarse un delito. En caso de que el apoderado no realice la denuncia la realizará el colegio.	Inmediatamente de conocido el hecho.	Encargado de convivencia escolar
4.	Finalización de la investigación.	El encargado de convivencia entregará el informe de conclusión al apoderado del estudiante afectado y le comunicará las medidas que adoptó el colegio en protección del estudiante en caso de que amerite: acompañamiento al estudiante, derivación al equipo de convivencia escolar del establecimiento, de ser un apoderado quien genera el maltrato (prohibición de entrada al establecimiento, cambio de apoderado).	3 días hábiles	Encargado de convivencia escolar.
5.	Cuando el adulto agresor es funcionario del colegio.	El director o integrante designado realizará las siguientes acciones en un plazo no superior a 10 días: (En caso de que el adulto acusado de maltrato sea el Director(a) del colegio, se le deberá informar el hecho al Sostenedor, quién designará un funcionario para activar este protocolo). A. Se tomarán las medidas de resguardo que consisten en evitar el contacto entre el adulto acusado con el estudiante. En caso de que la normativa laboral no permita aislar al adulto, se acompañará al mismo en las clases por	10 días hábiles	Dirección

		otro funcionario, dando de esta forma protección al estudiante afectado. B. El funcionario acusado tendrá una reunión con el director o designado. Se levantará acta de la reunión en donde se evalúen las medidas correspondientes en caso de acreditarse el maltrato. C. Se considerará el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, y su contrato de trabajo, así como las obligaciones que le impone la LGE, artículo 10.		
--	--	---	--	--

Se recuerda que este Reglamento Interno contempla el derecho a solicitar reconsideración de toda medida disciplinaria. La duración de la aplicación del protocolo de acoso escolar no podrá extenderse por más de 10 días, pudiendo extenderse 10 días más de ser necesario.Cada acción descrita debe quedar debidamente registrada en la hoja de vida del estudiante.

5.3 Maltrato o Agresión de un Estudiante a un Adulto.

Este protocolo distingue entre estudiantes que tienen 14 años o más, y estudiantes que tienen 13 años o menos.

Etapa		Acciones	Plazo	Responsables
1.	Denuncia.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o se vea afectado por una situación de maltrato de un estudiante a un adulto de la comunidad escolar, deberá denunciar por escrito este hecho al encargado de convivencia del colegio a través de acta de denuncia o correo electrónico. Esta denuncia debe ser inmediata. De forma preventiva el encargado de convivencia escolar evaluará qué medidas de resguardo pueden adoptarse para proteger a los adultos involucrados tales como: acompañamiento en recreo, observación en aula, entrevistas en oficinas diferentes. Si se presencia una situación de maltrato de un estudiante a un adulto de la comunidad le informará de inmediato al encargado de convivencia escolar. En caso de que el estudiante tenga 14 años o más y no cese en su acción, colocando en riesgo la integridad del adulto, se deberá llamar a carabineros para que apoyen la situación. El adulto afectado, dependiendo de la gravedad de las agresiones deberá constatar lesiones en centro asistencial, si es funcionario del establecimiento hacer uso de seguro del trabajador para recibir asistencia El adulto afectado tiene el derecho de denunciar, demandar o hacer uso de la acción judicial que quiera en caso de visualizarse un delito.	24 horas o de manera inmediata en casos flagrantes.	Denuncia: Cualquier integrante de la comunidad. Recepción y/o intervención: Convivencia Escolar

2.	Entrevistas y recopilación de información.	El Encargado de Convivencia Escolar abrirá carpeta de investigación, entrevistando con ayuda del equipo más atingente y asertivo en conocimiento a la realidad del adulto afectado, al estudiante involucrado, y a los testigos que pudiesen haber presenciado los hechos. Todos los relatos serán registrados y firmados.	5 días hábiles	Encargado de convivencia. Psicólogo
3.	Comunicación a apoderados.	Se citará a los apoderados de el o los estudiantes involucrados para informarles antecedentes recopilados y la apertura de la carpeta y aplicación de protocolo.	De inmediato al conocer el hecho	Equipo de Convivencia Escolar
4.	Medidas disciplinarias y formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.	El encargado de convivencia determinará las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial a aplicar.	3 días hábiles	Encargado de Convivencia Escolar
5.	Finalización de la investigación.	El encargado de convivencia entregará el informe de conclusión al apoderado del estudiante afectado, y le comunicará las medidas disciplinarias y formativas que adoptó el colegio.	2 días hábiles	Encargado de convivencia.
6	Apelación	El apoderado podrá apelar por escrito de la medida disciplinaria aplicada en un plazo de 3 días hábiles. La apelación se envía por mail al encargado de convivencia dentro del plazo establecido. La Dirección en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar revisarán la apelación y dará respuesta al requerimiento en un plazo de 2 días.	Apelación 3 días Respuesta 2 días	Recepción: Encargado de convivencia escolar. Revisión y respuesta: Dirección
7	Seguimiento	En un plazo no superior a un mes de cerrada la investigación, el encargado de convivencia escolar hará seguimiento del cumplimiento de las medidas disciplinarias. El encargado de convivencia o psicólogo del colegio realizará entrevistas de seguimiento a los involucrados y/o familias para establecer su avance frente a la situación entregando los antecedentes en forma escrita y firmando acta de seguimiento.	Un mes de cerrado el procedimiento	Encargado de convivencia escolar. Psicólogo
8	Denuncia en tribunales	En la eventualidad de que el maltrato tenga indicios de un delito, se hará la denuncia en el Ministerio Público teniendo 24hrs para tal proceso.	24 horas	Encargado de Convivencia Escolar.

La duración de la aplicación del protocolo de acoso escolar no podrá extenderse por más de 10 días, pudiendo extenderse 10 días más de ser necesario.

Cada acción descrita debe quedar debidamente registrada en la hoja de vida del estudiante.

5.4 Maltrato o Agresión entre Pares Adultos

Este protocolo contempla la situación en que un adulto de la comunidad escolar, apoderado, familiar de estudiantes, funcionario del colegio agrede a otro adulto de la comunidad escolar.

Etapa	Acciones	Plazo	Responsables
1. Denuncia	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato entre adultos integrantes de la comunidad escolar, deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio o a un integrante del equipo de gestión. Esta denuncia debe ser inmediata, por escrito en acta de denuncia o correo electrónico. En caso de que los involucrados sean funcionarios del colegio, debe derivarse este caso a Dirección quién activará los protocolos del reglamento interno laboral de higiene y seguridad. Si la situación ocurre en el momento deberán intervenir, en caso de existir lesiones deberán llamar a carabineros.	24 horas o de manera inmediata en casos flagrantes.	Denuncia: Cualquier integrante de la comunidad. Recepción: Convivencia Escolar, dirección.
2. Entrevistas y recopilación de información.	Se abre carpeta de investigación. Si los adultos no son funcionarios, la dirección citará a entrevista a los adultos involucrados. Cuando es un funcionario del colegio las entrevistas serán realizadas por Dirección y/o equipo de gestión. Se entrevistarán testigos en caso de haberlos. Todos los relatos serán registrados y firmados.	5 días hábiles	Dirección
3. Finalización de la investigación.	La Dirección entregará el informe de conclusión y las medidas que se adoptaran a los involucrados. En caso de que esté involucrado un funcionario del colegio deberá hacer la entrega de informe al equipo de gestión en conjunto con dirección.	5 días hábiles	Equipo directivo
4. Denuncia en tribunales	En la eventualidad de que el maltrato tenga indicios de un delito, los afectados podrán realizar una denuncia en el Ministerio Público.	24 horas	Dirección y Encargado de Convivencia.

La duración de la aplicación del protocolo de acoso escolar no podrá extenderse por más de 10 días, pudiendo extenderse 10 días más de ser necesario. Cada acción descrita debe quedar debidamente registrada y formalizada en acta de investigación y conclusión.

PROTOCOLO N°4 — CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y RIESGO SUICIDA

Marco normativo de referencia

Ley N°21.430 | Guía MINSAL | Orientaciones MINEDUC salud mental

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, en el que los colegios forman parte importante de la niñez y adolescencia, puesto que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas de los infantes. Asimismo, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes (NNA) atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Por ello, gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el NNA, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos.

De acuerdo a lo anterior, todos los establecimientos educacionales de nuestro país están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en NNA, involucrando la participación de toda la comunidad educativa -estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, y otros miembros del establecimiento educacional, quienes actúan fomentando la prevención de conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

De esta forma se reconoce la relevancia del contexto escolar ante ideación, intento y/o consumación del suicidio escolar; por lo que el presente protocolo tiene por objetivo sensibilizar, detectar y promover el manejo adecuado frente a señales de alerta ante la conducta suicida en los y las estudiantes del establecimiento.

1. Objetivo

Detectar y responder oportunamente ante situaciones de conductas autolesivas o riesgo suicida en estudiantes, activando los apoyos necesarios para preservar su vida y bienestar

2. Definiciones.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para ejecutarlo, hasta el acto consumado. Por ello, es importante considerar el riesgo que conlleva cada una de dichas conductas, puesto que todas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del que ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

De esta forma, es importante diferenciar las diferentes definiciones en las que se puede expresar la conducta suicida:

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde la ventana del segundo piso de mi casa”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos en los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona hace de su vida en forma voluntaria e intencional. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

3. Factores de riesgo

Ante las conductas suicidas es imposible identificar una causa única, puesto que distintos factores actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en una persona; ya sean factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida, socioculturales, entre otros. Sin embargo, cabe

destacar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo.

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conductas suicidas.

4. Factores protectores

Si bien los factores de riesgo están presentes en diversos escenarios de la etapa estudiantil, también es posible encontrar factores que contrarrestan y/o disminuyan el efecto de los factores de riesgo, propiciando la salud mental en los estudiantes.

Dichos factores protectores se encuentran tanto a nivel individual, familiar y/o social; lo importante es conocerlos para que, la comunidad educativa, pueda activar las redes de apoyo necesarias para favorecer el bienestar estudiantil y, de esta forma, prevenir la conducta suicida en estudiantes.

5. Señales de alerta

- Expresiones verbales o escritas de deseos de morir o hacerse daño.
- Cambios bruscos en el comportamiento, aislamiento o baja en el rendimiento.
- Marcas o heridas visibles que puedan ser autoinfligidas.
- Despedidas, entrega de pertenencias o redacción de cartas de despedida.
- Consumo de alcohol u otras sustancias.

3. Responsables

Responsable: Psicóloga/ Dirección/ Profesor/a Jefe

Subrogante: Encargada de Convivencia

Paralelamente, notificar a Encargado/a de Convivencia y activar **Protocolo N°1** si se detecta vulneración de derechos subyacente

4. Procedimiento en casos de autolesiones, ideación e intento suicida

Paso	Acción	Plazo
1	El funcionario que detecta señales de alerta permanece con el estudiante y avisa inmediatamente al profesional de apoyo.	Inmediato
2	El profesional de apoyo realiza una primera evaluación en un espacio seguro y privado.	Inmediato
3	Determinar nivel de riesgo: bajo, medio o alto.	Inmediato
4	Si riesgo ALTO: activar sistema de emergencia (SAMU 131, ir a urgencias). NO dejar al estudiante solo.	Inmediato
5	Notificar a la familia con acompañamiento institucional.	Lo antes posible
6	Derivación a centro de salud mental o urgencias.	Según nivel de riesgo
7	Plan de reingreso seguro al establecimiento.	Según evaluación del especialista
8	Seguimiento continuo por el equipo de apoyo.	Mínimo mensual
9	Cuidado del equipo: Información y apoyo a los funcionarios involucrados.	Post intervención

6. Procedimiento en situaciones de suicidio consumado.

Activación del protocolo. El encargado de convivencia escolar debe convocar a una primera reunión con el director, profesor jefe del estudiante, y actores relevantes; a fin de activar el protocolo.

Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- a) El encargado de convivencia escolar debe verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, por lo que se debe contactar a los padres o tutores para obtener la información oficial.
- b) El motivo de la muerte no debe ser revelado a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, se debe transmitir a la comunidad educativa que en cuanto se sepa la información oficial se emitirá un comunicado, por lo que se solicita evitar la circulación de rumores que pueden ser hirientes e injustos para la persona fallecida.
- c) Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe asignar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos; con el objetivo de que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de momentos de conversación sobre el tema con la comunidad estudiantil, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Lo anterior para poder ayudar a mantener al resto de los estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
- d) Se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante lo más pronto posible, para que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento, salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de temas administrativos: entregar materiales y pertenencias del estudiante, detener notificaciones por correo electrónico u otro medio sobre reuniones o comunicaciones informativas, entre otros.
- e) Se debe denunciar el hecho en fiscalía para descartar la posibilidad de figuras penales como la ayuda al suicida, ya que si bien el suicidio es grave y terrible, no es delito, pero si lo es la ayuda.

Atender al equipo escolar.

Se debe organizar rápidamente una reunión con el personal docente y asistentes del colegio para informar los hechos y las acciones a seguir según el protocolo.

Asimismo, se informará al equipo escolar sobre opciones de apoyo psicológico disponibles.

El CESFAM puede gestionar apoyo adicional a través de su red de apoyo más cercana.

Atender a los estudiantes.

El establecimiento educacional junto con los padres, deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la prevención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

Otorgar espacios en los que los estudiantes puedan expresar sus emociones frente a lo ocurrido, y entregar información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Promover entre los docentes y asistentes de la educación la disposición para identificar estudiantes que podrían estar imitando la conducta del estudiante fallecido.

Las madres, padres y apoderados/as de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención, por lo que se debe enviarles una comunicación informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar), indicando los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos/as.

7. Información a los medios de comunicación.

El suicidio de un estudiante puede ser motivo de atención y cobertura de los medios de comunicación local, por lo que sólo en caso de que ellos tomen contacto con el establecimiento educacional, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

El Colegio NO debe iniciar contacto con los medios de comunicación.

Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación resaltando que se trata de información que es confidencial, atendiendo lo señalado en la ley 21.430.

El portavoz asignado debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener y de la importancia de no mencionar el método o el lugar del acto suicida; así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

8. Funeral y conmemoración.

Si la familia lo solicita, se puede difundir información del funeral a estudiantes, apoderados y equipo escolar, y autorizar la asistencia a las ceremonias durante el horario escolar. El establecimiento debe tratar todas las muertes de igual manera, lamentando la pérdida sin discriminar la causa. Se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, como un acto anual o enviar una carta a la familia después de un año. Deben evitarse memoriales o actividades que presenten al estudiante fallecido como modelo. Es fundamental orientar sobre el uso adecuado de redes sociales en estas situaciones.

9. Seguimiento y evaluación.

El encargado de convivencia escolar, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas; con el objetivo de aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos según la secuencia de los hechos.

10. Contactos de emergencia

Servicio	Número / Contacto
SAMU (emergencias médicas)	131
Fono Salud Mental (MINSAL)	600 360 7777
Línea de crisis	4141
Carabineros	133
Bomberos	132

PROTOCOLO N°5 — DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Marco normativo de referencia

Ley N°21.545 (TEA) | Circular SUPEREDUC TEA | Decreto N°170/2010

1. Introducción

El colegio Los Fresnos, perteneciente a la Fundación Educacional Redes, obtiene su Reconocimiento Oficial el 30 de marzo del año 2010 y se ubica en la calle los Fresnos sector de Miraflores de la ciudad de Viña del Mar. Atiende niños/as, jóvenes y adultos neurodivergentes desde los 6 a los 26 años de edad. Nace por la necesidad de ofrecer un proyecto pedagógico que pretende contribuir efectivamente a promover y apoyar la formación integral de niños/as, jóvenes y adultos con discapacidad intelectual y sus familias, desde etapas iniciales de la vida escolar, hasta los distintos desafíos que conlleva la vida adulta en la sociedad, orientando y forjando el proyecto de vida de quienes necesitan redes profesionales y de sensibilidad social, para lograr niveles de autonomía y participación en la comunidad, considerando la importancia y trascendencia del proceso educativo en la formación integral del ser humano, es que éste proyecto educativo explicita sus metas y orientaciones sobre la base de cuatro ejes fundamentales: Estudiantes- Familia-Comunidad-Equipo de Trabajo.

Entre los desafíos planteados está lograr coordinar un equipo de profesionales comprometidos, atentos, dispuestos y dedicados a desarrollar propuestas individuales y grupales efectivas a cada meta planteada en el proyecto educativo y necesidades emergentes.

Cómo establecimiento se da un especial énfasis al desarrollo socioemocional, ya que constituye un pilar fundamental en la formación integral de niños/as, jóvenes y adultos, abarcando habilidades esenciales para su bienestar, relaciones interpersonales y desarrollo personal. Este proceso implica la capacidad de gestionar emociones, establecer vínculos saludables y tomar decisiones conscientes, elementos que se interrelacionan con múltiples dimensiones de su vida. Conlleva metas a corto, mediano y largo plazo, junto con la permanente revisión, innovación y optimización de los procesos, con miras a la meta final: lograr en los estudiantes un desarrollo integral, su inclusión social y el mejoramiento de su calidad de vida y la de sus familias.

2. Objetivo general

Entregar orientaciones para casos de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje desde la prevención, a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC; debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando su particular realidad.

3. Conceptos claves

Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Contención emocional: Es un conjunto de procedimientos o estrategias utilizadas para brindar apoyo y tranquilidad a una persona que se encuentra en un estado emocional alterado o en crisis. Consiste en proporcionar un entorno seguro y empático, ofreciendo palabras de aliento, escucha

activa, validación de emociones y ayuda para regularlas. El objetivo de la contención emocional es restablecer la estabilidad emocional de la persona y promover su bienestar psicológico (Egan, 2013)

Atención a la diversidad: La atención a la diversidad en educación se refiere al conjunto de estrategias y acciones que se llevan a cabo para atender las necesidades educativas de todos los estudiantes, independientemente de sus características personales, culturales, lingüísticas, sociales o de aprendizaje. (UNESCO, 2009)

Co-regulación: Proceso en el que dos o más individuos interactúan para regular conjuntamente las emociones y el comportamiento de uno de ellos, con el objetivo de mantener la estabilidad emocional y psicológica (Sameroff & Fiese, 2000).

Mentalización: Capacidad de comprender y atribuir significado a los propios pensamientos, emociones y acciones, así como a los de los demás. Implica la capacidad de reconocer y reflexionar sobre los estados mentales propios y ajenos, tales como creencias, deseos, intenciones y motivaciones, con el fin de comprender el comportamiento humano de manera más profunda y generar una mayor empatía y comprensión de las interacciones sociales (Lecalennier, 2012; 2016).

Educación emocional: El proceso de aprendizaje que tiene como objetivo desarrollar habilidades emocionales en las personas, incluyendo la conciencia emocional, la regulación emocional, la empatía y las habilidades sociales (Mayer & Salovey, 1997).

Empatía: La empatía se refiere a la capacidad de comprender y compartir los sentimientos y emociones de otra persona, así como responder de manera adecuada a dichos sentimientos (Decety & Jackson, 2006). Implica la capacidad de ponerse en el lugar del otro, percibir sus experiencias emocionales y mostrar una respuesta compasiva y solidaria (Eisenberg & Eggum, 2009).

Inclusión: Se trata de un proceso que implica crear comunidades en las que todas las personas tengan un sentido de pertenencia, se sientan valoradas y tengan las mismas oportunidades para aprender y participar. La inclusión se enfoca en eliminar las barreras para la participación y en promover la colaboración y la cooperación entre las personas. Es un proceso continuo y dinámico que requiere la participación activa de todas las personas en una comunidad en el que se busca adaptar el entorno educativo y los métodos de enseñanza para asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a una educación equitativa y efectiva, con el objetivo final de que puedan desarrollar todo su potencial y participar plenamente en la sociedad. (Index for Inclusion, 2011)

Perfil sensorial: Es el patrón de procesamiento sensorial (visual, auditivo, táctil, vestibular, olfativo y gustativo) de un niño en el contexto de la vida cotidiana, así como la capacidad para modular las respuestas sensoriales. La identificación y comprensión del perfil sensorial de un niño puede ayudar a los profesionales a adaptar el entorno y las intervenciones para optimizar su bienestar y funcionamiento. Muy útil para comprender las desregulaciones y las condiciones de los niños, especialmente aquellos con trastornos del espectro autista, trastornos de atención y otros trastornos del desarrollo. (Dunn, 2001; 2007)

4. Etapas

PREVENCIÓN

Es necesario destacar la importancia de actuar preventivamente para evitar crisis de desregulación emocional y conductual (D.E.C.). Para esto, se deben implementar las siguientes estrategias:

Conocer a los estudiantes: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

1. Estudiantes con diagnóstico TEA presentan hiperactividades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes, las que pueden desencadenar crisis si no son abordadas previamente. Es importante destacar que les es más complejo tolerar y adaptarse a los cambios, pueden requerir de mayores apoyos en la comunicación e interacción social. Además, es posible

observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero que pueden ser indicios de una posible desregulación emocional y/o conductual.

2. Estudiantes que presenten trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, por ejemplo, el trastorno oposicionista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

3. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, requerimiento de apoyo para enfrentar la frustración, empatía y menor activación ante la estimulación.

4. Estudiantes con adicción a pantallas, se refiere al uso excesivo e incontrolado de dispositivos electrónicos, como teléfonos, tabletas, computadoras y consolas de videojuegos. Este fenómeno puede manifestarse a través de síntomas como la incapacidad para reducir el tiempo de uso, la irritabilidad al estar desconectados, y la priorización de las actividades en pantalla sobre las interacciones sociales, el estudio o el ejercicio.

Reconocer señales previas y estar atento a ellas: Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” tales como:

- Tensión
- Ansiedad
- Temor
- Ira
- Frustración

Además, es importante tener en consideración las siguientes estrategias:

- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- Anticipar los cambios.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Mantener comunicación a diario con las familias a través de la libreta de comunicaciones u otros medios, para estar informados de posibles situaciones en el hogar que puedan desencadenar en una desregulación. En este sentido las familias deben informar, sobre calidad del sueño nocturno, sobreexposición a pantallas u otras.

-RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE PUEDAN GENERAR UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.

a. Entorno físico :

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
- Reducir incertidumbres anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

- Equilibrar y flexibilizar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social :

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el alumno presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el estudiante esté preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el alumno.

- FACILITAR LA COMUNICACIÓN INCENTIVANDO A EXPRESARSE DE MANERA EFECTIVA

Si se observa que el estudiante está evidenciando señales de que le está ocurriendo algo que lo altera, y que pueda gatillar una posible desregulación, es importante preguntar al estudiante si necesita algo, las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

-ENTREGAR TIEMPOS DE DESCANSO / AUTORREGULACIÓN A LOS/AS ESTUDIANTES CUANDO LO REQUIERAN

Estos tiempos pueden ser por ejemplo: llevar al estudiante al patio, sala multisensorial, al baño, salir de la sala a caminar, dejar de hacer la actividad que está haciendo. Es importante destacar que una vez que el estudiante se encuentre regulado debe volver a su sala de clases. Estos tiempos deben estar previamente acordados por el equipo de aula del estudiante.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO

Para los casos de estudiantes con diagnóstico de TEA y en respuesta a la ley 21.545 y la circular 586 se implementará el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), para trabajar con un eje preventivo y eje responsivo ya que tiene por objetivo identificar y mitigar situaciones que pueden desencadenar DEC en éstos estudiantes, promoviendo la autorregulación, y el cual es construido en colaboración con la familia, educadores y profesionales del establecimiento de manera individualizada para cada estudiante.

1.- ETAPA 1: Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

● ACCIONES/ ESTRATEGIAS

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
 - En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
 - Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
 - Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
 - Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
 - Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el estudiante se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
 - Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2.- ETAPA 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

ACCIONES/ESTRATEGIAS

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
 - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la estudiante sea cómoda
 - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- *Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:
- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.

- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

*Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente deben haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

-Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a estudiante. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

-Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en registro anecdótico (formato establecimiento) evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Es relevante que el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional-conductual.

Formas de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de "acompañar". Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

3.- ETAPA 3: Descontrol y riesgos para sí mismo/a o terceros que implican desregulación que no es posible controlar sin contención física.

La contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo y a terceros. Este tipo de contención se llevará a cabo sólo en caso de extremo riesgo o como una medida excepcional y último recurso cuando las otras estrategias han fallado, previa autorización firmada por el apoderado y ante notario para realizar esta contención (Ver anexos). Las acciones que se deben llevar a cabo son las siguientes:

- Si el estudiante presenta una desregulación emocional conductual, con agresión a sí mismo o a terceros, se debe llamar de forma inmediata al apoderado/a para que retire al estudiante y/o ayude en el proceso de control de la descompensación y luego lo retire.
- El docente a cargo del curso debe dejar un registro escrito en bitácora del estudiante y/o registro anecdótico de la desregulación emocional conductual.

- Se sugiere a la familia tomar un receso de clases al día siguiente del hecho para poder realizar reparación en el grupo de pares y el equipo encargado de la contención, dependiendo del nivel de conciencia del estudiante.
- Se debe citar al apoderado, por parte del docente a cargo, a entrevista presencial para evaluar derivación a especialistas. Se implementará un plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC, ver anexos) para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la estudiante generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

4.- Responsables de activación de protocolo de desregulaciones emocionales conductuales.

Etapas Responsables Monitoreo Evaluación Reparación

Etapas	Responsables	Monitoreo	Evaluación	Reparación
1	Docente a cargo	UTP Coordinadora Básica	Equipo de Gestión	Encargado de convivencia
2	Docente a cargo	UTP Coordinadora Básica	Equipo de Gestión	Encargado de convivencia
3	Docente a cargo	UTP Coordinadora Básica	Equipo de Gestión	Encargado de convivencia

5.- Intervención en la reparación de una desregulación emocional conductual.

El encargado de convivencia escolar, será quien realiza la intervención de reparación con el estudiante, en casos que sea factible. Las acciones a seguir por parte del encargado de convivencia escolar pueden ser las siguientes:

Es importante demostrar afecto y comprensión hacia el estudiante, después de una desregulación emocional conductual. Tomar acuerdos que permitan prevenir en el futuro situaciones que pudiesen desencadenar otra desregulación.

Trabajar habilidades de empatía y teoría de la mente, en el proceso de causa consecuencia de acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. El encargado de convivencia debe incluir dentro de la reparación al curso y a cualquier otra persona vinculada con los hechos. El entorno donde se generó la desregulación también requiere de reparación.

6.- Difusión del Protocolo

Este protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento y será masificado a través de correo electrónico al equipo de trabajo y apoderados. Este también se encontrará disponible de manera física en la sala de profesores, UTP y secretaría del establecimiento educacional, para ser revisado por quienes lo requieran.

PROTOCOLO N°6 — IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

Marco normativo de referencia

Ley N°21.120 | Ley N°20.609 | Ley N°21.430 | Ordinario MINEDUC

1. Objetivo

Garantizar el respeto a la identidad y expresión de género de todos los estudiantes, previniendo y abordando situaciones de discriminación, y creando un entorno escolar inclusivo.

2. Principios

- Todo estudiante tiene derecho a que su identidad de género sea respetada.
- Se utilizará el nombre social del estudiante si así lo solicita o lo solicita su familia.
- El uso del nombre social no requiere cambio en documentos oficiales para ser respetado en la vida cotidiana del establecimiento.
- Se garantizará el acceso a baños y espacios seguros conforme a la identidad de género del estudiante.

3. Procedimiento ante solicitud de nombre social

1. La familia o el estudiante comunican la solicitud a la Dirección del establecimiento.
2. El establecimiento registra el nombre social en documentos internos en un plazo de 15 días hábiles.
3. Se comunica al equipo docente, asistentes y estudiantes el uso del nombre social.
4. Se comunica a las familias del curso correspondiente, en entrevistas por grupo para promover el diálogo, la reflexión y el acompañamiento con sus hijos.
5. Se comunica a las familias de la comunidad educativa en instancias de reunión de apoderados para promover el diálogo, la reflexión y el acompañamiento de sus hijos.
6. Los docentes proporcionarán espacios educativos en su propuesta pedagógica referidos a la identidad y expresión de género.
7. Se implementan las adecuaciones necesarias en uniformes, acceso a espacios, etc.

4. Ante discriminación por identidad de género

Toda situación de discriminación por identidad o expresión de género será tratada como una falta grave y seguirá el procedimiento del Protocolo N°3 y el régimen disciplinario del Título V.

PROTOCOLO N°7 — ACCIDENTE ESCOLAR

Marco normativo de referencia

Ley N°16.744 | Decreto N°313/1973 | Ordinario MINEDUC accidentes

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en nuestro colegio frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala de clases. Todos los miembros de nuestra comunidad deberán responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

1. Objetivo

Establecer el procedimiento de atención, notificación y registro ante un accidente de un estudiante ocurrido durante la jornada escolar, en el trayecto o en actividades oficiales.

2. Medidas de prevención

a) En la sala de clases o lugares cerrados en general:

- **Mantener la sala limpia y ordenada:** Asegurar que no haya objetos que puedan causar caídas o tropiezos, y que los materiales escolares estén organizados para evitar accidentes.
- **Usar los materiales escolares con precaución:** Usa las tijeras, reglas y otros materiales con cuidado, siempre con la ayuda o supervisión de un adulto cuando sea necesario
- **Evitar correr o jugar en la sala de clases:** Fomentar la calma y la concentración, y evitar actividades que puedan generar descontrol o caídas.
- **No subir a sillas, mesas o pupitres:** Camina y desplázate con cuidado para cuidar tu equilibrio y mantenerte seguro(a).
- **Mantener los pisos secos:** Mantén tu espacio limpio y seco, limpiando de inmediato cualquier líquido que se derrame
- **Supervisión constante:** La presencia de un adulto para supervisar las actividades de los estudiantes es crucial para prevenir accidentes.

b) En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos:

- **Supervisión constante:** Hacer que haya un adulto vigilando durante el recreo y las actividades en patios, canchas y zonas abiertas.
- **Mantenimiento:** Verificar el estado de juegos, equipos deportivos y áreas de recreación para asegurar que no estén dañados o en mal estado.
- **Superficies seguras:** Asegurarse de que las superficies en patios y canchas sean planas, sin desniveles y libres de objetos peligrosos.
- **Espacios delimitados:** Crear áreas delimitadas para juegos y actividades específicas, evitando que los estudiantes corran o jueguen en áreas de paso o con riesgos.
- **Orientación a los estudiantes:** Explicar a los estudiantes los riesgos asociados a correr, jugar con objetos peligrosos o realizar actividades que puedan causar lesiones.
- **No lanzar objetos:** Cuida a tus compañeros usando los materiales de manera segura durante el recreo y las actividades.
- **Evitar escaleras corriendo:** Instruir a los estudiantes a no correr ni jugar en las escaleras.

c) Comportamiento en situaciones de trayecto hacia/desde el establecimiento:

Para estudiantes que viajan a pie:

- **Cruzar las calles en lugares adecuados:** Utilizar esquinas o cruces peatonales, evitando cruzar por el medio de la calle.
- **No correr por las calles:** Caminar por las calles, sin correr.
- **Seguir las normas del tránsito:** Respetar los semáforos y otras señales de tránsito.
- **Caminar en grupo:** Considerar caminar en grupos en el trayecto hacia el establecimiento, para mayor seguridad,
- **Evitar el uso de dispositivos electrónicos:** No usar el teléfono móvil u otros dispositivos en el trayecto hacia el establecimiento.
- **Retrasar el traslado independiente:** En caso de estudiantes que se encuentren vivenciando una desregulación emocional/conductual, no se permitirá retirarse del establecimiento hasta

identificar autorregulación de su parte. En caso de no lograr la autorregulación, se tomará contacto con el apoderado para efectuar su retiro del colegio.

Para estudiantes que viajan en transporte proporcionado por el colegio (actividades como piscina, campamento, salidas pedagógicas):

- **Llegar a tiempo:** Estar listo a la hora estipulada o acordada para el trayecto establecido.
- **Subir y bajar del transporte sólo cuando esté detenido:** Asegurarse que el vehículo esté completamente detenido antes de subir o bajar y que sea un adulto quien abra la puerta.
- **Mantenerse sentado y usar el cinturón de seguridad:** Viaja de forma segura, manteniéndote sentado(a) y usando correctamente el cinturón de seguridad.
- **No sacar la cabeza o brazos por las ventanas:** Evitar levantarse del asiento o sacar extremidades por la ventana para no poner en riesgo la seguridad propia y de otros.
- **No apoyarse en las puertas ni jugar con las manillas:** Evitar accidentes al abrir o cerrar puertas.
- **No distraer al conductor:** Evitar hablar fuerte, gritar o lanzar objetos dentro del vehículo. Si existe algún problema o incomodidad, informar de manera respetuosa y con calma.

Para estudiantes que viajan en transporte público

- **Espera de la detención:** Esperar a que el metro/micro/colectivo se detenga por completo antes de acercarse o bajarse.
- **Entrada y salida:** Subir y bajar solo cuando la puerta esté abierta y el conductor lo indique.
- **Precaución con objetos:** Al bajar, tener cuidado con mochilas, colgantes y ropa que puedan engancharse.

3. Procedimiento

Paso	Tipo de atención	Responsable
1	Tomar inicialmente el control de la situación, buscar la atención de un profesional competente. Su responsabilidad concluirá con informar de la situación a cualquier miembro del Equipo Directivo.	Docente o funcionario que presencie el accidente.
2	Equipo de gestión y/o profesor jefe debe evaluar: • Si la lesión es superficial. • Si existió pérdida del conocimiento. • Si existen heridas abiertas. • Si existen dolores internos. Si se requiere traslado a un centro de salud, será responsable de realizar dicho traslado, un profesional del colegio designado por el equipo de gestión hasta que sea relevado por el apoderado.	Equipo de Gestión/ profesor jefe
3	La secretaria completará el formulario accidente escolar en el Servicio de Salud	Secretaria
4	Simultáneamente un miembro del equipo dará aviso a los padres y/o apoderado.	Equipo de Gestión/Profesor Jefe
5	Se procederá de la siguiente manera, según sea la situación: Si es una lesión menor: Se le entrega o hace envío al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve a su hijo o hija al centro asistencial que corresponda y opere el Seguro de Accidente Escolar.	Profesor Jefe
6	Si es una lesión mayor: Ante la sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, quien asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación e informará de la situación al Equipo Directivo para que el estudiantes sea trasladado al centro asistencial que corresponda o solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial.	Equipo de Gestión/Profesor Jefe
7	Seguimiento de la evolución del estudiante.	Profesor/a Jefe

En el caso que el **accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento**, o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar al apoderado y Equipo Directivo, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Colegio o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al colegio se seguirá el protocolo establecido.

En la eventualidad de que en algún **accidente escolar haya intervención de terceras personas** involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el colegio deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio de la Dirección del colegio: Denunciar aquellos hechos que revistan carácter de delito y que afecten a estudiantes o que ocurran dentro del establecimiento. En cumplimiento de esta disposición, la denuncia deberá realizarse en un plazo oportuno, preferentemente dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, a través de las siguientes instituciones:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones de Chile
- Ministerio Público de Chile

4.Ficha del Estudiante

Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la ficha personal del estudiante, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas.

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizados estos datos.

5. Procedimiento para accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, esto es Salidas Pedagógicas, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación, con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los estudiantes salgan del establecimiento los docentes se encargarán del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

Paso	Tipo de atención	Responsable
1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, solicitando información sobre el alumno(a).	Docente a cargo de la salida pedagógica.
2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: • Si la lesión es superficial. • Si existió pérdida del conocimiento. • Si existen heridas abiertas. • Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación a la Directora del Colegio o Equipo de Gestión.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
3	La Directora o miembro del Equipo de Gestión completará el formulario de accidente escolar, en el cual describirá las circunstancias en las que se produjo el accidente. Posteriormente se presentará en el servicio de salud.	Directora o miembro Equipo de Gestión
4	La directora o miembro del Equipo de Gestión dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Directora o miembro

		Equipo de Gestión
5	Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al estudiante al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Directora o miembro Equipo de Gestión
6	Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a la Directora, para que el estudiante sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Directora o miembro Equipo de Gestión

PROTOCOLO N°8 — USO, PORTE O VENTA DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS

Marco normativo de referencia

Ley N°20.000 | Ley N°19.925 | Ley N°20.105

En la actualidad el consumo de drogas y alcohol ha ido aumentando de manera progresiva con el pasar de los años, por lo que se ha vuelto un problema cotidiano. Junto con lo anterior, se puede identificar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es hasta los 21 años, lo anterior según estudios realizados por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol. No obstante, en el mundo se plantea que una de las alternativas de solución más relevantes para abordar efectivamente el problema del consumo de drogas, es a través de una educación preventiva en la Escuela. (CONACE, 2007).

Según el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior del año 2008, en Chile se consideran drogas “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Incluyendo sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica.

A nivel país el consumo de alcohol y drogas es una problemática relevante para la salud pública, en tanto aumenta la vulnerabilidad de las personas, familias y comunidades, profundizando las inequidades.

Por otro lado, se ha constatado que el tener acceso a drogas aumenta las posibilidades de consumo entre estudiantes y su consumo se asocia a situaciones de violencia que afectan la Convivencia Escolar al interior de los Colegios.

En definitiva, el uso y/o abuso de tabaco, alcohol, drogas ilegales y legales se manifiesta como una conducta que se hace cada vez más común en la población adolescente, y se asocia directamente con otras conductas de riesgo: violencia, actividad sexual no planificada, deserción escolar, entre otras. Es por ello que se hace sumamente necesario dar a conocer a la comunidad educativa los efectos nocivos del consumo de drogas y alcohol, pero por sobre todo gestionar acciones desde una mirada preventiva para combatir el uso y abuso de estas sustancias.

Entendiendo la prevención como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad, anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

1. Objetivos

1.1 Objetivo general: Prevenir el consumo de drogas y alcohol en estudiantes, promoviendo un ambiente de protección, bienestar integral y vida saludable a través de la autodeterminación y el cuidado personal.

1.2 Objetivos específicos

- Promover espacios de trabajo con nuestros estudiantes desde un enfoque preventivo las implicancias del consumo de drogas y alcohol.
- Incentivar la práctica sistemática de actividad física, deporte y alimentación saludable como herramientas esenciales para generar hábitos de vida saludable.
- Ejecutar planes de acompañamiento incorporando a nuestra comunidad educativa, en particular a estudiantes y sus familias.
- Generar jornadas de reflexión que incentiven la toma de decisiones de forma independiente, desde un enfoque de autocuidado.

2. Marco Normativo

La ley 20.000, vigente desde el 16 de febrero de 2005, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, la cual considera los siguientes puntos:

- Microtráfico de drogas, hace referencia a los que posean, transporten, guarden porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. Se sanciona con penas que van desde los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo, lo que debe ser determinado por el juez.
- Tráfico de drogas, este delito lo cometen quienes sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración. Se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad, y con multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.
- Se entiende como una agravante si el delito se comete en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento de enseñanza o en sitios a los que escolares y estudiantes acuden a realizar actividades educativas, deportivas o sociales.
- Quienes comentan una falta consumiendo alguna droga o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o abiertos al público, en establecimientos educacionales o de capacitación, pueden ser sancionados con una multa tributaria mensual, asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o participación en actividades a beneficio de la comunidad.
- En caso de que la falta anterior se cometiera en un establecimiento educacional por quienes se desempeñen como docentes o trabajadores, la sanción se aplicará en su máximo.
- Los diversos actores de la comunidad educativa tienen la obligación de denunciar los delitos de los cuales tenga conocimiento, ya sea que afectarán a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en la unidad educativa. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre 1 y 4 UTM.

3. Tipos de drogas

- Depresores: Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciéndolo, y pueden generar desde inhibición hasta coma, aquí se incluyen el alcohol, los tranquilizantes y la heroína.
- Estimulantes: Aceleran el funcionamiento del cerebro. Por ejemplo, anfetaminas, cocaína, pasta base, cafeína y nicotina.
- Perturbadores: Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad, considerando entre ellos están la marihuana, el éxtasis y el LSD.

4. Tipos de consumo

4.1 No Problemático

- **Consumo experimental:** Hace alusión al consumo de sustancias en ocasiones particulares, desconociendo sus efectos. Se da principalmente por curiosidad, presión social, desconocimientos, entre otras.
- **Consumo ocasional:** Referido al uso intermitente de la o las sustancias, de forma esporádica y con largos intervalos de abstinencia, por tanto, no existe un hábito. Generalmente utiliza la sustancia en grupo y no es quien la compra. Dentro de las motivaciones principales se encuentran el facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras.
- **Consumo Habitual:** Corresponde al uso recurrente de sustancias, sin embargo, quien la consume no ha perdido el control sobre su conducta, por lo que le es posible abandonar el hábito en caso de proponérselo. Suele comprar la sustancia y consumirla tanto en grupo como solo, buscando sentir los efectos. Algunas de las motivaciones son intensificar las sensaciones de placer, pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste, mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad, reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

4.2 Problemático:

Se refiere al uso recurrente de sustancias que producen algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud, problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, problemas legales y compromiso en conductas antisociales, entre otros. En los estudios nacionales sobre consumo de sustancias se considera consumo problemático a las personas que califican, de acuerdo con los criterios diagnósticos respectivos, como consumidores abusivos o dependientes. Es relevante el conocimiento acerca de los tipos de drogas y niveles de consumo para responder de manera adecuada y oportuna, estableciendo el tipo de apoyo y

acompañamiento que requiera el estudiante y su familia. Lo anterior, respaldado por profesionales ligados al área de salud.

5.Procedimiento

Es importante mencionar que cualquier miembro de la comunidad educativa, debe informar de forma expedita y utilizando los canales formales de comunicación, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del Colegio.

a) Frente a situaciones de consumo de drogas y/o bebidas alcohólicas al interior del establecimiento:

- Comunicar la situación a subdirección, quien compartirá la información con la Dirección del colegio.
- La subdirección del colegio y/o el profesor/a jefe debe realizar entrevistas personales a los involucrados, dejando constancia escrita de la situación ocurrida, en ficha de entrevista.
- En caso de encontrarse en el establecimiento con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga, la dirección del colegio llevará a cabo las acciones de acompañamiento y sanciones según lo descrito en el Reglamento Interno.
- En caso de consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o cigarrillos la dirección del colegio llevará a cabo las acciones de acompañamiento y sanciones según lo descrito en el Reglamento Interno.
- Todas las situaciones ya mencionadas anteriormente, serán comunicadas al apoderado/a del estudiante, explicando las acciones a seguir, lo cual debe quedar registrado en la ficha de entrevista.
- En caso de consumo y/o porte de drogas ilícitas, la dirección del establecimiento debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo máximo de 24 horas.
- En caso de que un estudiante deba seguir un tratamiento médico acompañado de drogas ilícitas, el profesor/a jefe debe solicitar al apoderado/a un certificado que acredite dicha situación cada semestre.

b) Frente a situaciones microtráfico al interior del establecimiento:

- Comunicar la situación a subdirección, quien compartirá la información con la Dirección del colegio.
- La subdirección del colegio y/o el profesor/a jefe debe realizar entrevistas personales a los involucrados, dejando constancia escrita de la situación ocurrida, en ficha de entrevista.
- El equipo directivo citará a entrevistas al apoderado/a comunicando la situación y las acciones a seguir según la Ley y desde el establecimiento, lo cual debe quedar registrado en la ficha de entrevista.
- La dirección del establecimiento debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo máximo de 24 horas.
- La dirección del establecimiento, junto con el profesor/a jefe determinarán las acciones de acompañamiento y sanciones según lo descrito en el Reglamento Interno.

Paso	Acción	Plazo
1	Detección y comunicación al Encargado/a de Convivencia/ Dirección	Inmediato
2	Atención médica si hay signos de intoxicación.	Inmediato
3	Resguardo de evidencias (con testigos). No destruir.	Inmediato
4	Comunicación a la familia.	Inmediato
5	Denuncia a Carabineros si hay venta o si la sustancia es ilegal y hay menores involucrados (obligatorio).	Según ley
6	Aplicación del régimen disciplinario según tipo y gravedad.	1 a 5 días hábiles
7	Derivación a redes de apoyo en salud o prevención.	15 días

Paso	Acción	Plazo
8	Plan formativo y seguimiento.	Continuo

PROTOCOLO N°9 — RETENCIÓN ESCOLAR — EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Marco normativo de referencia

Ley N°20.370 art. 11 | Ley N°21.430 | Decreto N°79/2004

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en su Establecimiento.

Es por ello que la Ley 20.370/2009, en su Art.11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos

Las medidas que se explicitan a continuación, guardan relación con el desarrollo propio del embarazo, parto, puerperio y primeros años de vida del hijo o hija de la estudiante.

En el caso de varones que sean padres, se seguirá una lógica de flexibilidad y apoyo de las mismas características que el de las mujeres.

1. Procedimientos generales

- Los estudiantes (madre o progenitor) serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo.
- El Colegio diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que le permitirán su continuidad de estudios. La Jefe de UTP y Consejo de Profesores revisarán y velarán por la aplicación de la propuesta adaptada. Se le brindará a un docente como responsable (profesor jefe) de su acompañamiento (Tutor o Tutora).
- La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.
- Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en todas las actividades extra programáticas, dependiendo de las indicaciones médicas.
- El Colegio colaborará en la entrega de pautas para que los alumnos asuman una paternidad y maternidad responsable. Que estará a cargo de la equipo de aula, psicóloga y equipo de Gestión del colegio.

2. Responsabilidades de los padres y apoderados de una alumna madre o embarazada:

El apoderado, padre o madre de una alumna que tenga un hijo o se encuentre embarazada, deberá asumir las siguientes responsabilidades frente al Establecimiento:

- Deberá informar a la Dirección la condición de embarazo o maternidad de su pupila
- Para los casos en que la alumna deba asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo, o de su hijo nacido, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que esta pueda ausentarse del establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección.
- Notificar al establecimiento situaciones que, derivadas de la condición de embarazo o maternidad, pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño de la alumna en su proceso educativo.

3. Protocolo de acciones en situación de maternidad o embarazo 1.- medidas generales de apoyo:

- La estudiante que se encuentre en situación de embarazo o maternidad contará con el acompañamiento del equipo de aula, el cual coordinará e implementará las acciones de apoyo necesarias para favorecer su permanencia, bienestar y continuidad en los procesos de aprendizaje dentro del establecimiento educacional.”

- b) La Jefa de UTP, profesor jefe de la alumna en conjunto con el o los apoderados de ésta y el Tutor o Tutora, elaborarán un programa especial de trabajo en el que se deben contemplar: - Periodos de asistencia (diferenciados por etapa de embarazo o maternidad)
 - Horarios de ingreso, retiro y de amamantamiento (si corresponde)
 - Calendario de atención médica controles propios o del hijo nacido)
 - Procedimientos para permisos o ausencias no programadas (por razones asociadas al embarazo o maternidad)
- c) Se permitirá a la alumna concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo, en el horario en que ésta o su apoderado informe. Este horario deberá contemplar como máximo una hora, sin incluir tiempos de traslado
- d) La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo necesite, para evitar infecciones urinarias. La misma posibilidad tendrán las alumnas luego del nacimiento de su hijo o hija si un certificado médico así lo acreditara.
- e) Durante los recreos, las estudiantes podrán disponer de un espacio privado, sala, u oficina para evitar situaciones de estrés o accidentes.
- f) Frente a situaciones de alteraciones del ánimo, motivación u otro, la alumna embarazada o en situación de maternidad, tendrá prioridad para recibir apoyo psicológico o en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los padres desean y pueden costear atención privada externa, el equipo de aula mantendrá comunicación permanente con los el proceso de apoyo o recuperación requerido tratantes con objeto de facilitar el proceso de apoyo.

4. Medidas pedagógicas

- a) La alumna en situación de embarazo tendrá derecho a flexibilidad en su asistencia a clases, toda vez que las ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Tales ausencias deben ser justificadas por certificados médicos entregados a su profesor o profesora jefe.
- b) La alumna embarazada o en situación de maternidad, previa revisión y análisis de su situación en Consejo de Profesores, podrá acceder a procedimientos diferenciados de evaluación, tutorías de apoyo pedagógico o excepción de participación en actividades extraprogramáticas. Todos los ajustes de funcionamiento deberán quedar formalizados en un Programa Educativo Especial.

PROTOCOLO N°10 — SALIDAS PEDAGÓGICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Marco normativo de referencia

Decreto N°313/1973 | Circular MINEDUC salidas pedagógicas

La Dirección del Colegio respalda y propicia la realización de viajes de estudio generales y por cursos.

Se entiende por salida pedagógica a toda actividad que se encuentre enmarcada dentro de la programación curricular anual, e implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región, para complementar el desarrollo de habilidades propuestas para el curso o nivel.

1. Objetivos Generales

- Regular la organización, supervisión y actuación ante emergencias en salidas pedagógicas fuera del establecimiento.
- Integrar a la comunidad escolar en la realización de la actividad. Facilitar el conocimiento de diferentes lugares.
- Experimentar una sana convivencia. Familiarizarse con situaciones de traslado. Favorecer la autonomía y vida independiente

2. Requisitos

- Corresponderá a los estudiantes integrantes de la delegación financiar el viaje o estar en calidad de becado.
- El estudiante no podrá estar en carácter de condicional para salidas fuera de la comuna salvo autorización expresa del consejo de profesores.
- Siendo un acto oficial de todos los integrantes deben actuar dentro de los márgenes disciplinarios que propicia el colegio.
- El estudiante entregará la autorización firmada por el apoderado.
- El estudiante entregará listado con dosis y horas de tratamiento medicamentoso.
- Corresponderá a la delegación financiar el transporte de los docentes que acompañan.
- Los estudiantes serán acompañados por sus profesores y se incluirán apoderados en la delegación de acuerdo a las características de la actividad.
- Cumplir con las normas, en caso contrario el estudiante será devuelto al colegio.

3. Procedimiento

El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir profesores y estudiantes, antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Condiciones previas:

- a) Los profesores responsables de una salida pedagógica deberán informar y confirmar a dirección la ejecución de una salida pedagógica a lo menos con 15 días hábiles, su(s) objetivo(s) , participantes, costos, vía de traslado, otros de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.
- b) Los profesores deben comunicar la salida a las familias a lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.
- c) Enviar a la familia circular informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica.
- d) El equipo de gestión debe remitir a DEPROV, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida
- e) Toda familia debe cancelar al profesor los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica.

- f) Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el seguro de accidente escolar.
- g) Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el manual de convivencia escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.
- h) Será responsabilidad del profesor encargado de la salida pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el manual de convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.
- i) El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
- j) En el caso que la salida sea fuera de la región, el docente responsable de la actividad deberá contar con la carpeta que contiene copia de la resolución que autoriza la salida pedagógica y listado completo de alumnos y teléfonos de contacto.

Normas de seguridad en el desarrollo de la actividad:

- a) Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial o buzo del colegio, según lo indique el/la docente a cargo.
- b) Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el libro de salida.
- c) El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.
- d) Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- e) En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- f) Utilizar los cinturones de seguridad.
- g) Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
- h) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los/las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la actividad y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior se recomienda no acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- i) Corresponde especialmente a los estudiantes:
 - Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
 - Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
- j) Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
 - Si observan que un compañero/a se siente mal.
 - Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
 - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
- k) Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente
- l) Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros estudiantes debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento, quienes estarán cubiertos por el Seguro Escolar.

4. Proyecto de pasantías y procesos de inserción laboral

Las Pasantías Vocacionales se consideran una salida pedagógica de los estudiantes, por lo tanto deben realizarse con la debida autorización de los apoderados. Sin embargo, dado los diversos horarios de estas, es posible que los estudiantes no sean acompañados por un docente del

establecimiento, esto debe quedar claro en la comunicación de autorización enviada a los apoderados.

Los estudiantes en esta actividad se encuentran representando al colegio, por lo tanto, se rigen por los deberes consignados en nuestro Manual de Convivencia Escolar, de igual manera se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar.

Los traslados de los estudiantes para las prácticas dentro y fuera del horario escolar, deberán ser en forma particular, salvo que se encuentre dentro de los objetivos pedagógicos el desarrollo de traslado independiente.

TABLA III FORMATOS DE REGISTRO

I. REGISTRO DE SITUACION DE ABUSO SEXUAL

NOMBRE INFORMANTE:
PERSONA QUE RECIBE LA INFORMACIÓN
FUNCIÓN:
FECHA: HORA:
ESTUDIANTE CON PRESUNTO ABUSO:
DESCRIPCIÓN DE SITUACIÓN

NOMBRE Y FIRMA INFORMANTE:
TIMBRE, FECHA Y HORA DE INFORMACIÓN A DIRECCIÓN:

REGISTRO DE PROCEDIMIENTO

ACCIÓN	PERSONA ENCARGADA	FECHA	DERIVACIÓN

II. REGISTRO VIOLENCIA ESCOLAR

NOMBRE OBSERVADOR:
PERSONA QUE RECIBE LA INFORMACIÓN:
ESTUDIANTE CURSO DE REFERENCIA:

DESCRIPCIÓN DE SITUACIÓN
Debe consignar la totalidad de los alumnos involucrados, fecha, hora lugar, actividad que realizaban, siempre que sea posible, identificar claramente agresores y agredidos y si Ud. Realizó alguna intervención específica.

NOMBRE Y FIRMA OBSERVADOR:
TIMBRE, FECHA Y HORA DE INFORMACIÓN A DIRECCIÓN

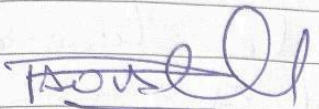
III. ACTA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR

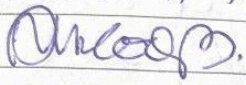
En VIÑA DEL MAR, a 30 días del mes de Julio de 2026, se reúne el Consejo Escolar del establecimiento COLEGIO LOS FRESNOS, RBD 40248-6, con el fin de aprobar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) versión 2026.

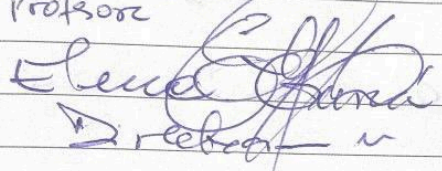
Asistentes

Nombre	Cargo / Estamento
Elena García	DIRECTORA
Susana Cuneo-Tamara Rojas	REPRESENTANTE DOCENTES
Paola Ávila	REPRESENTANTE ASISTENTES
Silvana Azares	REPRESENTANTE PADRES Y APODERADOS
Damián González	REPRESENTANTE ESTUDIANTEL
Lorena Muñoz	REPRESENTANTE SOSTENEDOR

Habiéndose revisado y discutido el contenido del RICE versión 2025, el Consejo Escolar APRUEBA el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que entrará en vigencia a partir del [17/08/2026].


Paola Ávila Asistentes


Susana Cuneo Profesora


Elena García Directora

Silvana Azores Macaouda (Centro de Padres)

Damián González presidente (Centro de Alumnos)

TAMARA ROSAS Bustamante Tamara R.

Lorena Muñoz Docente y Sostenedor 

Esta acta debe archivar en el establecimiento y una copia debe quedar en el expediente del RICE. El RICE aprobado debe publicarse en el sitio web del establecimiento y una copia debe ser enviada a cada familia.

TABLA IV OTROS

I. PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Fundamentación

El Colegio Los Fresnos, elabora su Plan de Gestión para la Convivencia Escolar, sobre la base de La Constitución Política de la República (Artículo 1º, 4º y 19º), Artículo N°2320 y siguientes del Código Civil; el Decreto # 313 de 1972 que reglamenta el seguro Escolar y sus modificaciones, Circular N°875/ 94 da normas sobre ingreso, permanencia y evaluación de alumnos portadores de VIH, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención de los Derechos del niño (Ginebra 1989 y ratificada por Chile en 1990), la Ley General de Educación (LGE. Ley 20.370 de 2009), el Estatuto Docente (Ley N°19.070 de 1991 y su reglamento), Ley 19.532 de 1997 que crea el régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y su reglamento; el Código del trabajo (Ley 18.620 de 1987), Ley 20.422 de Inclusión Social para Personas en situación de Discapacidad, Ley 20.248 de 2009 de Subvención Escolar Preferencial, Ley 19.688 del 2000 y Reglamento N°79 del 2004 de Pro retención de Estudiantes Madres y/o Embarazadas, Ley N°20.005 del año 2005 (Acoso Sexual), DECRETO 170 DE 2010 que Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial; Política de Educación para padres y apoderados, MINEDUC 2000, el Proyecto Educativo Institucional y en los Decretos de Evaluación y Promoción Escolar vigentes, Decreto Exento 83 de 2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia, y Educación Básica, Ley N°20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, pretende propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos, y Decreto N°67/2018 de Evaluación, Promoción y Certificación. Consideramos relevante además la incorporación de los lineamientos que surgen de la puesta en marcha de la Ley 20.536 de Violencia Escolar

2. Descripción

El Plan de gestión para la buena convivencia escolar del colegio Los Fresnos de Viña del Mar, establece el lineamiento general para la promoción de las buenas relaciones al interior de la comunidad educativa y la prevención del maltrato en sus distintas manifestaciones de modo de incidir significativamente en el desarrollo, socio afectivo, conceptual y práctico de nuestros estudiantes. Este documento, cuyo respeto se impone, tiene como objetivo exponer y describir la estructura, funciones y organización de los distintos estamentos del colegio, desarrolla conciencia, principios orientadores, y describe claramente los deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa, promueve el desarrollo personal y social, aporta a la creación de un ambiente organizacional propicio que empapa todas las funciones técnico –pedagógicas y administrativas a fin de obtener los logros establecidos en nuestro Proyecto educativo.

3. Fundamentación

A partir de nuestro diagnóstico institucional realizado sistemáticamente por la comunidad educativa en su conjunto y basado en la evaluación vertida en el plan de mejoramiento educativo, es que se establecen los lineamientos formativos del plan de convivencia que se dirige a toda la comunidad educativa, mediante acciones que permitan modelar y enseñar maneras constructivas de relacionarse

4. Objetivo general

Desarrollar e Implementar un Plan de Convivencia Escolar que permita llevar a cabo las mejores prácticas relacionales y de interacción con el fin de fortalecer la convivencia escolar mejorando el clima de la comunidad educativa y fomentando la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social

5. Objetivos específicos

- Desarrollar estrategias para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- Potenciar la práctica de la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal familiar y social
- Propiciar el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia

6.Área Gestión

Implementar estrategias que permitan garantizar el conocimiento y la participación de todos los agentes en las instancias formativas y resolutorias respecto de la convivencia escolar.

Actividades a realizar:	Responsables
a) Socialización en consejos de profesores del plan estratégico y sus implicancias en la toma de decisiones respecto de medidas de apoyo y disciplinarias. b) Discusión y consenso con el cuerpo docente sobre las modificaciones del manual de convivencia al término de cada año lectivo. c) Detección de los alumnos y /o familias en condiciones de vulnerabilidad social. d) Funcionamiento de equipo de gestión semanalmente e) Implementación de los recreos y espacios de patio con juegos u otros que faciliten la recreación, según las edades de los estudiantes. f) Determinación de turnos de patio asignando sectores y responsables para cada espacio. g) Asignación de un número de horas a profesionales asistentes de la educación (psicólogo) para la atención individual de los estudiantes y sus familias. h) Evaluación de acciones implementadas en el plan de convivencia. i) Postulación a distintos fondos concursables, para generar proyectos que beneficien a la población escolar y comunidad en general.	Equipo de Gestión

7.Área Enseñanza- Aprendizaje

Objetivo Específico	
Desarrollar un plan de trabajo tanto a nivel de unidad educativa como en aula, que contenga estrategias que potencien el autoconocimiento y autoestima de los estudiantes orientándolos hacia los fines de la buena convivencia.	
Actividades a realizar:	Responsables
Planificación de actividades según la edad de los estudiantes que promuevan el autoconocimiento y autoestima.	Cada profesor
Conocimiento de sus deberes y derechos en la vida en comunidad.	Profesores de cada curso y estudiantes
Creación de espacios de discusión e intercambio de opiniones en relación con situaciones conflictivas que ocurren en el grupo curso.	Cada profesor
Puesta en marcha de talleres recreativos y/o deportivos (tenis, basquetbol, Baile, estampado, etc.) para fortalecer las relaciones interpersonales entre otros objetivos específicos del área.	Profesor encargado/Monitores talleres
Propiciar la formación de un Centro de Alumnos y Delegados por curso	Profesores de cada curso y estudiantes
Apoyo desde el consejo de profesores las ideas y propuestas del Centro de alumnos	Consejo de profesores
Promover actividades donde los estudiantes trabajen en grupos tanto en actividades de orden académica como recreativas.	Profesores de cada curso y estudiantes
Creación de acuerdos de convivencia interna contextualizado a la realidad de cada curso a inicio del año escolar.	
Realización de dinámicas de grupo en donde se presenten diversas acciones referentes al bullying, por ejemplo: debates, focus group, juego de roles, expresiones artísticas, videos, plenarios, entre otras.	
Creación de manual de convivencia interno contextualizado a la realidad de cada curso a inicio del año escolar.	
Vinculación de los contenidos de aprendizaje y los temas referidos a la convivencia escolar.	

8.Área Familia

Objetivo Específico	
Promover la participación y compromiso de las familias con la propuesta educativa del Colegio Los Fresnos en relación con objetivos de buena convivencia escolar.	
Actividades a realizar:	Responsables
1.-Implementación de registro individual u hoja de vida de cada estudiante para compartirla con el propio alumno y con su familia, periódicamente 2.-Programación de reuniones de apoderados mensualmente y talleres de padres una vez cada semestre que faciliten la comunicación y promoción de normas de buena convivencia escolar. 3.-Asesoría directa al centro de padres y subcentros para socializar y promover los objetivos y plan de trabajo del colegio en pro de la buena convivencia escolar. 4.- Socialización del reglamento interno y plan para la buena convivencia en la primera reunión de apoderados de cada año.	Profesor de cada curso. Directora y Jefe de UTP Subdirectora Profesor Jefe de curso

9. Área Relaciones con la Comunidad

Objetivo Específico	
Aumentar y potenciar las experiencias de prácticas de buena convivencia en la comunidad	
Actividades a realizar:	Responsables
1. Establecimiento de relaciones colaborativas con las redes disponibles dentro de nuestra comunidad vecina, instituciones: educativas, salud (hospitales centros médicos) seguridad (carabineros, PDI, bomberos), junta de vecinos, clubs, etc. 2.- Establecimiento y utilización de redes colaborativas entre la comunidad y acciones pedagógicas: talleres (reciclaje, tenis, salidas.) y otros eventos de orden social como bingo. 3.- Formalización a través de cartas de compromiso con instituciones de apoyo. 4.- Información de las actividades del colegio a la comunidad cercana como ejemplificación de prácticas de buena convivencia desde y hacia la comunidad. 5.-Establecimiento de redes y contacto con la comunidad para la inserción y participación social, recreativa y de formación laboral de los estudiantes. 6.-. Evaluación y control de diferentes actividades con y en la comunidad para retroalimentarlas	Subdirectora Equipo de gestión Subdirección Encargada de Enlaces Todo el personal de acuerdo con posibilidades Jefe de UTP

CARTA GANTT PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO LOS FRESNOS													
OBJETIVO	ACTIVIDAD	E N E R O	F E B R E R O	M A R Z O	A B R I L	M A Y O	J U N I O	J U L I O	A G O S T O	S E P T I E M B R E	O C T U B R E	N O V I E M B R E	D I C I E M B R E
	Evaluación diagnóstica realidad educativa.			X									
	Determinación de Ejes de Trabajo y Objetivos Prioritarios para el Área Convivencia Escolar.				X								
	Organización Equipo de Gestión y determinación de responsables por bloques de objetivos.				X								

	Organización de Talleres para Padres por curso/nivel				X								
	Determinación de responsable acompañamiento Centro de estudiantes	X											
	Organización de reuniones Centro de alumnos y actividades generales.	X											
	Organización de Talleres Temáticos por parte de Profesionales de la Educación (Psicóloga).						X				X		
	Taller para Padres N°1 por curso					X							
	Celebración “Día del Alumno”, organizado por cuerpo docente					X							
	Reuniones por Ciclo para la determinación de líneas de trabajo.			X									X
	Formación de Brigada de Apoyo Escolar			X									
	Evaluación de Proceso N°1 Consejo de Profesores				X								
	Aplicación de Cuestionario para la determinación de F/D en Área Convivencia Escolar			X									
	Taller Temático N° 1 “Prevención Violencia Escolar”				X							X	
	Evaluación de Proceso N° 2 Consejo de Profesores						X						
	Taller Temático°2 “ Vida Afectiva”								X				
	Evaluación de Proceso N°3 Consejo de Profesores												X

II. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

“Conocedores de las características sísmicas de nuestro país, se hace necesario implementar un plan de seguridad para ir creando en toda la comunidad, conductas responsables y preventivas frente a cualquier emergencia; para ello es necesario establecer una organización interna de los recursos humanos y materiales para estar dispuestos a controlar situaciones de emergencias evitando así problemas mayores, ante esto es fundamental entonces reforzar a nivel de toda la comunidad escolar la capacidad de anteponerse a estas situaciones como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible, la meta final debe ser lograr una cultura preventiva y lineamientos entregados en las indicaciones realizadas por ONEMI y Organismos de Emergencias”.

OBJETIVOS DEL PLAN

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas. Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio. Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.

Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Colegio los Fresnos

Dirección: Los Fresnos 31. Miraflores Bajo. Viña del Mar Fono: 322733417 - 323285877 Dotación

Trabajadores: 36 PERSONAS Cantidad de Alumnos: 140 ALUMNOS

Mutualidad accidente laboral: Mutual de Seguridad. Fecha de Apertura establecimiento: marzo 2010

Distribución de Alumnos:

- Educación Básica: 50
- Niveles Laborales: 90

1. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

a) La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

b) **INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

c) **FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

DIRECTORA: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

- Lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos.
- Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre). En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario

COORDINADORES DE ÁREAS: encargados de coordinar acciones conjuntas de cada zona del colegio

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

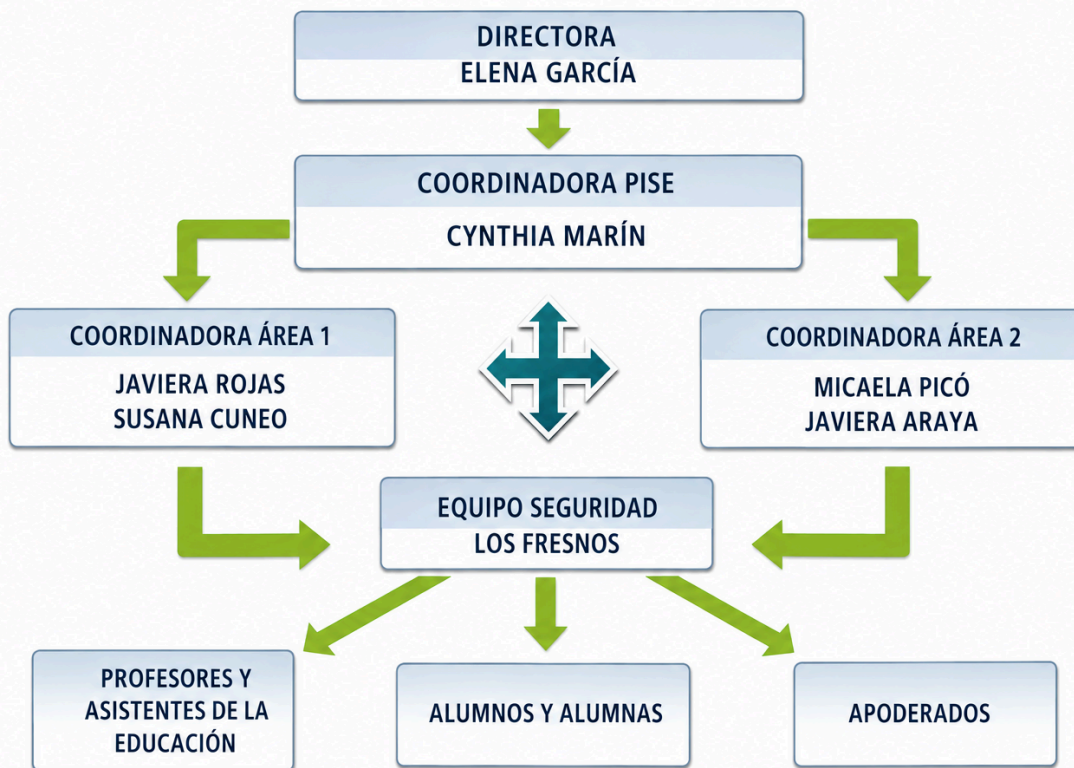
EQUIPO DE SEGURIDAD LOS FRESNOS (ESLF)

La misión del ESLF es participar activamente en situaciones de emergencia.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia del colegio. (Anexo 1. Nómina grupo de emergencia y roles).

ORGANIGRAMA INTEGRANTES PISE

ORGANIGRAMA INTEGRANTES PISE



2.- PRÁCTICAS DE SEGURIDAD PISE

El Plan Integral de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo.

3.- DISPOSICIONES GENERALES

1. Las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada zona, piso y salas correspondientes, se han adecuado sobre la base de las características y la realidad del Colegio los Fresnos.
2. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
3. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínicas, hospitales o postas) deben estar dispuestos en un lugar visible en Secretaría.
4. Todos/as y cada uno/a de los/as funcionarios/as del establecimiento, así como alumnos/as y padres o apoderados deben conocer, respetar y asimilar la ubicación asignada para ellos en la Zona de Seguridad correspondiente. Para ello, se deberá además, realizar simulacros sin previo aviso.
5. Se hace obligatorio que el plano del establecimiento, en el que se señalan las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad no sólo sea conocido por todos, sino que también, se encuentre visiblemente en cada una de las salas de clases, oficinas, comedor y otras dependencias, en las cuáles el tránsito o estadía temporal de personas lo requiera, ante el suceso de algún evento de emergencia y se requiera evacuar

4.- LABORES DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL ANTE UN SIMULACRO O EVENTO REAL DE SISMO

- a) Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- b) Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
- c) El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

d) Las redes de comunicación entre las diferentes personas que tengan roles importantes en este plan de seguridad, deben mantenerse activas y en el momento de producirse una emergencia deben funcionar efectivamente entre ellos.

e) El personal de la cocina, deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía, gas y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo materiales calientes). Del mismo modo, debe contar con llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo en caso que se dé la orden de evacuación.

5.- LABORES DE LOS PROFESORES JEFES

a) Debe compartir con sus alumnos el plan de seguridad integral de nuestro establecimiento.

b) Organizar tareas y responsabilidades específicas en conjunto con el Coordinador de la Seguridad de cada zona del colegio.

c) Transmitir tranquilidad y seguridad a sus alumnos/as en la sala de clases

d) En caso de emergencia en un recreo, se dirigirá al lugar asignado a su curso en la zona de seguridad.

6.- LABORES DE LOS MONITORES Y PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA

a) En caso de temblor, el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos y alumnas de agruparse en el centro de la sala de clases, alejándose de las ventanas por posible peligro de quebrarse los vidrios.

b) Debe mantener la tranquilidad mientras pasa el temblor y no permitir salir de la sala de clases hasta que se dé la orden de evacuación por la campana o timbre previamente indicado.

c) Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar por la vía de evacuación indicada hacia la zona de seguridad que le corresponda, siendo el profesor el último en salir.

d) Acompañará al curso al lugar designado con el Bolso de Seguridad y procederá a pasar la lista.

e) En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a los docentes y ayudar en el mantenimiento del orden y la calma.

7.-RECOMENDACIONES PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS EN CASO DE SISMO

a) Los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubican al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

b) Se mantendrán en la sala mientras dure el sismo.

c) Se saldrá de la sala de clases terminado el sismo y/o cuando se indique por megáfono u orden directa de Directora o Encargada PISE, obedeciendo al profesor que se encuentre con ellos.

d) Al momento de evacuar salas u otros recintos, deben hacerlo en orden y silencio, para que puedan oír las instrucciones que se les vayan dando.

e) Al salir, no deben correr, ni llevar objetos en la boca pues suponen peligro ante una eventual caída.

f) No se debe retroceder en busca de objetos olvidados, para no entorpecer la evacuación.

g) En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todos los estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad, que más cerca se encuentre del lugar en que se ubique.

h) En caso de fuga de gas por el evento, abrir las ventanas de inmediato y salir caminando rápidamente.

8.- RECOMENDACIONES A SEGUIR EN CASO DE INCENDIO EN EL ESTABLECIMIENTO

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de ella con la alarma correspondiente, a excepción de caso de incendio localizado. Para tal efecto, los pasos a seguir son los siguientes:

a) Alarma interna: Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y si se considera oportuno la evacuación general, se dará la alarma interna.

b) Evacuación rápida de la/s zona/s comprometida/s por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

c) Dar la alarma Exterior: (teléfono, vehículos): En primer lugar, llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro. En segundo lugar, llamar a Carabineros,

para que aseguren el lugar del siniestro. Y en tercer lugar, Servicio de Salud si fuere necesario.

- d) Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc).
- e) Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben ser utilizados en pleno conocimiento, por cada uno de los funcionarios del establecimiento.
- f) Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y debidamente señalados.
- g) En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona de siniestro al Cuerpo de Bomberos.
- h) La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio
- i) Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible, trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.
- j) En el espacio físico que se detecte el siniestro o en los alrededores donde el humo ya haya ingresado, funcionarios/as y/o alumnos/as, deben tenderse al suelo, pues es el área de relativo aire limpio. Deben arrastrarse tendidos por las vías de evacuación.
- k) Es estrictamente prohibido “tantear” las paredes a mano abierta, pues se puede topa algún interruptor y se puede recibir una importante descarga de energía. Se recomienda para poder ir viendo por la pared, las puertas, ir palpándolas con el puño cerrado.
- l) Al abandonar la sala, abrir, salir y cerrar las puertas de inmediato para que no ingrese más oxígeno. Por lo mismo, estrictamente prohibido abrir ventanas.

9.- ROLES DE LOS APODERADOS EN CASO DE EMERGENCIA

- a) Conocer el plan integral de seguridad de nuestro establecimiento
- b) A pesar del nerviosismo comprensible que puedan manifestar, respetar los tiempos y mecanismos de seguridad que se implementen en el colegio.
- c) Aportar con sugerencias, las que serán atendibles y transmitidas por cada profesor al Coordinador de PISE.
- d) A su llegada al colegio tras conocida la emergencia, ingresar de modo ordenado.
- e) Mantener la calma y no provocar confusión.
- f) Informar sobre el retiro del establecimiento de sus hijos o hijas.
- g) Organizarse en sus familias, para que sepan de antemano quién asistirá al establecimiento a retirar a sus alumnos y/o alumnas si así lo amerita, y así ante la eventualidad de corte de líneas
- h) telefónicas, y la no comunicación entre los padres, no lleguen ambos en distintos tiempos, a buscar a sus hijos/as.

10.- RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE EMERGENCIA

- a) Directora, Subdirectora o Jefe de UTP y/o Encargado/a PISE darán la orden de tocar el timbre o campana en forma continua para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.
- b) Encargado PISE en comunicación con Dirección, ejecutará instrucciones ante la comunidad escolar.
- c) Encargados de Administración, en conjunto con el comité de seguridad, deberán informarse rápidamente del estado del establecimiento.
- d) Docentes apoyan en el desarrollo de la evacuación de los alumnos y alumnas y verifican que no quede nadie en las salas de clases u otras dependencias.
- e) Auxiliares encargados, cortan suministros de luz y/o gas.
- f) Dirección es la encargada de autorizar o no, la entrada de apoderados al establecimiento una vez producida la emergencia

DETECCIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS

El siguiente formulario está destinado a registrar los puntos y /o situaciones de riesgo tanto al interior como exterior del establecimiento.

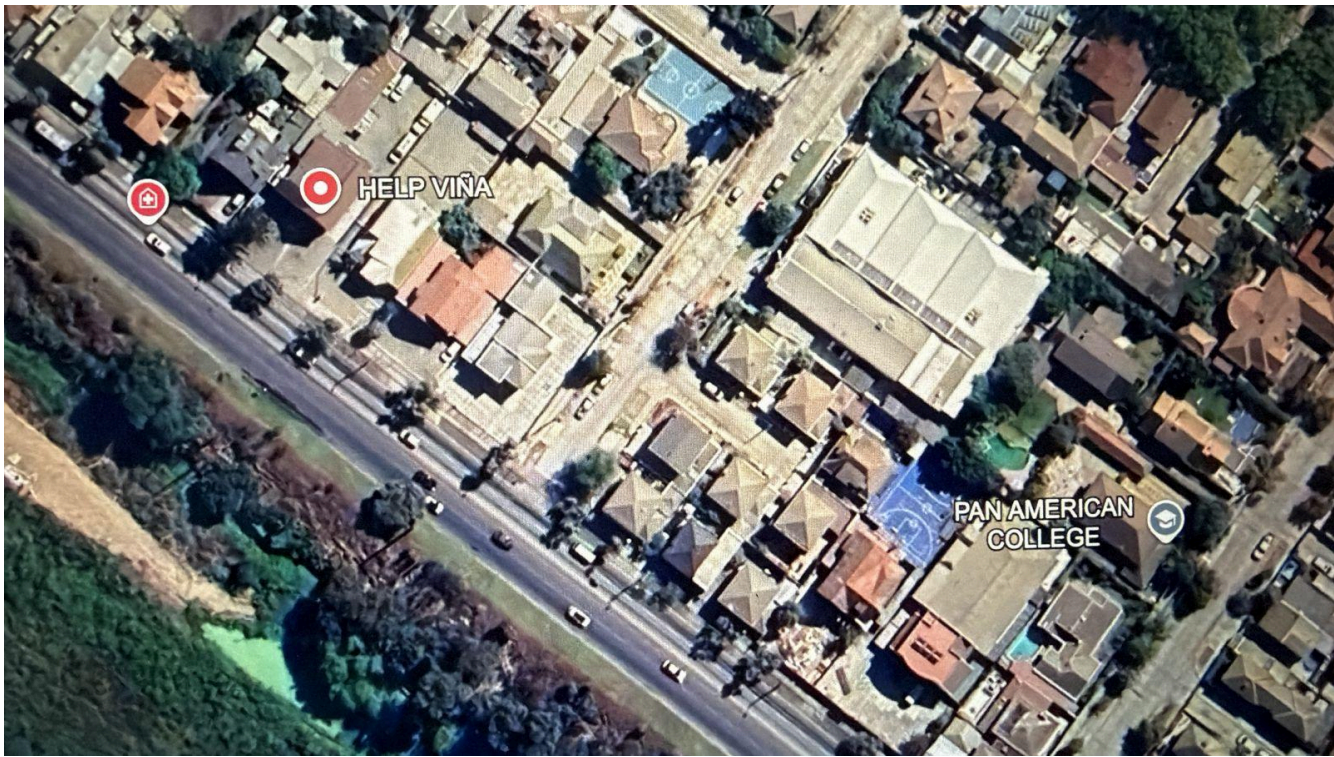
Deberá ser respondido por cada uno de los miembros del equipo del Colegio los Fresnos, constituyéndose en una herramienta de valor fundamental en la construcción de una cultura de la prevención de accidentes.

Riesgo o situación crítica	Interno/ Externo	Ubicación exacta	Soluciones posibles

Nombre:

Fecha evaluación:

11. UBICACIÓN GEOGRÁFICA REFERENCIAL DEL ESTABLECIMIENTO



13.- OBJETIVOS POR MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN Y DOCENTES

PERSONA RESPONSABLE	OBJETIVO	ACTIVIDAD
ENCARGADO PISE	Promover en forma permanente la actualización de prácticas preventivas para alcanzar una máxima seguridad escolar.	1.-Informar a la comunidad escolar sobre el plan escolar de seguridad escolar, utilizando para ello las horas de orientación, actos matinales, reuniones de apoderados, consejo escolar, consejo de profesores, reuniones del centro general de padres y de alumnos etc.
		2.-Controlar la aplicación óptima de dicho plan a nivel de los diversos agentes.
		3.-Incentivar al profesorado en cuyos subsectores se integran contenidos relacionados con los distintos tipos de riesgos.
		4.- Relacionar el conocimiento técnico con su aplicabilidad en el plan específico de seguridad de nuestro establecimiento. 6.-Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos del colegio.
PROFESORES	Enseñar, practicar, evaluar Con los alumnos todas aquellas normas de seguridad escolar, reconociendo sectores y situaciones de riesgo a nivel escolar y de su entorno	1.-Realiza prácticas de evacuación de salas de clases, aplicando normas ya establecidas a nivel interno, considerando las normativas vigentes de las instituciones encargadas de la seguridad a nivel país, región, comuna.
		2.-Difundir y Practicar con padres y apoderados tipos de evacuación, entregar normativas existentes a nivel interno; durante el desarrollo de las reuniones de curso.
APODERADOS	Colaborar activamente en el proceso de identificación de sectores de riesgo, realizando acciones de apoyo frente a posibles emergencias y cumpliendo adecuadamente las normativas internas establecidas para estas situaciones	1.-Formar parte del comité de seguridad.
		2.-Colaborar activamente en todo proceso de detección de riesgos y recursos en la unidad educativa y de planificación de la seguridad escolar, proyectando la gestión al entorno familiar.
		3.-Participar en ensayos de evacuación realizadas durante el desarrollo de las reuniones de curso.
		4.-Aportar recursos económicos cuando sea necesario para realizar campañas preventivas.
		5.-Respetar las normativas que dicen relación con el retiro de los alumnos del establecimiento una vez terminada la emergencia

14.- DE LA EVACUACIÓN

Objetivo: Explicación clara de los distintos tipos de evacuación a realizar en caso de una emergencia, ya sean evacuaciones internas (hacia las zonas de seguridad) como al exterior.

Alcance

El presente Plan es aplicable a todo el personal, alumnos, apoderados, visitas que desarrollen actividades dentro de las instalaciones del Colegio los Fresnos.

Desarrollo

En caso se surgir una emergencia que requiera una evacuación la indicación para realizarla es por medio del sonido de la campana correspondiente a su nivel o área en la cual se encuentre en esos momentos procediendo de la siguiente manera:

1. Salir de la sala o área en la que se encuentra al escuchar la campana, dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD más cercana con su respectivo alumnado, apoderado y/o visita, tomando las precauciones de alejarse de vidrio rotos, caída de objetos con riesgo, escape de gases y/o cables eléctricos caídos.
2. Esperar en la zona de seguridad las instrucciones de los Representantes de Comité de Seguridad).
3. En caso de restablecer las actividades se deberá volver a su lugar para retomar las actividades.
4. En caso de realizar una EVACUACIÓN a otra área seguir la señalización o directrices entregadas por representantes del comité de emergencia.
5. Para evacuaciones al exterior de las instalaciones del colegio cada profesor deberá dirigir su grupo de alumnos a la zona definida.

Punto de Reunión de Seguridad Externa: Pasaje Harrison



VÍA DE EVACUACIÓN



 **LOS FRESNOS**
 **LOS ACACIOS**
 **LUSITANIA**
 **HARRISON**

15.- DE LA ENTREGA DE ALUMNOS Y FIN DE JORNADA ESCOLAR

La dirección del colegio determinará la apertura de puertas y entrega de alumnos a sus apoderados. No obstante en el caso que los apoderados requieran la entrega de su hijo a pesar que la emergencia no afectará al establecimiento se procederá a su entrega debiendo dejar las constancias en los libros respectivos de la entrega del alumno al apoderado bajo su responsabilidad.

16.- OTRAS CONSIDERACIONES:

- 1 - En caso de TSUNAMI que afecte la zona NO se considera entrega de alumnos y/o apertura de puertas para evacuación al exterior o entrega de alumnos.
- 2.- Movimientos Sísmicos Menores (hasta grado 6) NO se considera entrega de alumnos y/o apertura de puertas (sólo si el edificio no ha sufrido no ha sufrido daños estructurales), salvo que la Dirección del colegio lo autorice o los organismos de emergencia y/o educación lo decreten.
- 3.- Movimientos Sísmicos o emergencias como Incendios o catástrofes naturales que sean declarados como de "Emergencia" a nivel local por autoridades, la Dirección realizará la evaluación para apertura de puertas principales y entrega de alumnos.
- 4.- La Dirección establecerá la decisión de suspender las actividades y/o autorizar el retiro del todo el personal.

5.- Todo alumno que es retirado por sus apoderados, deberá ser entregado por su respectivo profesor jefe o dirección.

6.- La Dirección del colegio definirá los miembros responsables de llamar a los apoderados de los alumnos en caso que amerite un término de jornada escolar anticipada.

Todo alumno que no sea independiente en su traslado y es retirado por su apoderado o transporte, se mantendrá bajo responsabilidad del colegio ya sea a través de los profesores o asistentes hasta que sea retirado por su apoderado titular o suplente.

17. DESARROLLO DEL PLAN SEGÚN METODOLOGÍA AIDEP/ACCEDER

17.1. METODOLOGÍA AIDEP

Objetivo: Constituye una forma de **RECOPILAR INFORMACIÓN**, quedando como registros planos informativos, es una palabra acróstica que define cada una de las cinco etapas que deben cumplir.

Alcance

El presente Plan es aplicable a todo el personal, alumnos, apoderados, visitas y proveedores que desarrollen actividades dentro de las instalaciones del Colegio los Fresnos.

Desarrollo

Análisis Histórico de la accidentabilidad del establecimiento.

Los antecedentes históricos que se tienen y han ocasionado incidentes en nuestras instalaciones que han sido derivados a la asistencia pública:

A los alumnos:

- Caídas a mismo nivel
- Golpes por/contra
- Atropello

A las instalaciones:

- Robos
- Daños a las estructuras del edificio producto de proyectiles
- Incendio en instalaciones de terceros en perímetros del establecimiento

Respecto de su entorno:

- Ubicado en zona céntrica
- En horarios de inicio y término de jornada escolar existe gran afluencia de vehículos.
- La acera sur (calle 1 norte) es una calle de alta afluencia vehicular.

Investigación en terreno

Se han identificado condiciones que han sido registrados en el informe de “Detección de Puntos Críticos” adjunto a este manual.

Discusión de prioridades

La Dirección del establecimiento generará un listado de prioridades en mejoras a la seguridad del establecimiento de acuerdo a la “Identificación de Peligros”, las que se buscarán las soluciones que se puedan ser superadas en el transcurso del año escolar.

Como prioridad se considerarán subsanar las condiciones inseguras que puedan ocasionar un accidente a la comunidad escolar.

Elaboración de cartografía (croquis)

Se dispone de un croquis de las instalaciones donde se identifican los Peligros presentes en las instalaciones del colegio, el que ha sido realizado con fecha MARZO DE 2014, y continuará siendo modificado a medida que se eliminen las condiciones presentes.

Planificación de los recursos y medidas de mitigación de los riesgos

Se han realizado modificaciones de instalaciones eliminando algunas condiciones, que han sido.

17.2. METODOLOGÍA ACCEDER

Objetivo: Esta metodología permite la elaboración de **PLANES DE RESPUESTA**, con el objeto de determinar ¿qué hacer? en una situación de crisis y cómo superarla, su palabra es un acróstico.

Alcance: El presente Plan es aplicable a todo el personal, alumnos, apoderados, visitas y proveedores que desarrollen actividades dentro de las instalaciones del Colegio San Antonio.

DESARROLLO:

a) Alertas y Alarmas

La alerta es un estado, es un estado declarado, indica mantenerse atento, la alarma es la señal inminente.

La alerta será dada mediante información entregada por medio de comunicaciones internas mediante teléfonos, avisos persona a persona o radiales, estado en la cual los integrantes del establecimiento educacional ya han sido informado con anterioridad y están atentos a reaccionar.

Las alertas pueden ser entregadas por las Autoridades, Responsable del Comité de Seguridad Escolar, por ejemplo presencia de Condiciones climáticas adversas mediante información telefónica, Internet o la prensa, Tsunamis, Incendios, Fugas de sustancias peligrosas, en el caso de los temblores la alerta es entregada por el propio movimiento sísmico.

La alarma es la señal sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo, por lo tanto significa tomar las acciones correspondientes.

La alarma será entregada por el sonido del MEGÁFONO en forma intermitente a lo menos 30 segundos.

b) De las Puertas de Emergencia y Vías de Evacuación Zonas de Seguridad Puertas de Emergencias:

Las vías de evacuación serán aquellas que sean capaces de ordenar y dirigir el desplazamiento de los alumnos a las zonas de seguridad respectivas.

Es de importancia que toda la comunidad escolar esté al tanto de la ubicación de la VÍA DE EVACUACIÓN y ZONAS DE SEGURIDAD generales en las dependencias del colegio.

Se deberá verificar en los paneles oficiales de comunicaciones del colegio el PLANO OFICIAL DE IDENTIFICACION DE VÍAS DE EVACUACIÓN.

Los puntos de evacuación general del establecimiento son:

Portones de Acceso principal hacia calle Los Fresnos

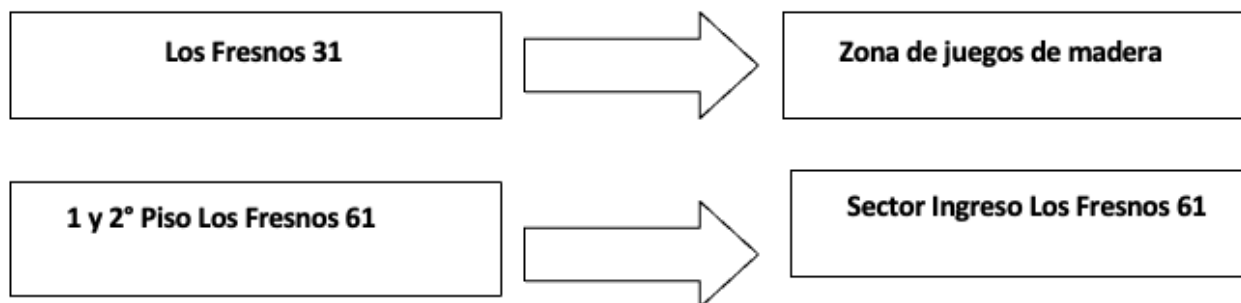
Comunicación e Información

Se establecerá una comunicación primaria clara y de acuerdo con el impacto de la emergencia, es decir, en caso de ser siniestros que los integrantes se encuentren capacitados como por Ej.: actuar ante amagos de incendios o realizar evacuaciones programadas.

Toda información resultante de la emergencia será entregada por el Responsable del Comité de Emergencia a la Dirección del establecimiento y en forma escalonada su comunicación como se puede demostrar de acuerdo al siguiente diagrama

ZONAS DE SEGURIDAD.

ZONAS DE SEGURIDAD.



Si el curso se encuentra en un Primer Piso:

El profesor deberá tomar el libro de clases y evacuar la sala en forma rápida y ordenada, sin correr, dirigirse hacia su respectiva zona de seguridad, según se indica en el esquema. El profesor será el último en abandonar la sala y una vez en la zona de seguridad, deberá mantener la formación y tomar lista.

Si el curso se encuentra en un Segundo Piso:

Los alumnos junto a su profesor deberán permanecer en la sala de clases y protegerse, ubicándose al lado de su banco, alejado de los ventanales, refugiarse debajo de la mesa hasta que haya pasado la situación de peligro. Esto será comunicado con reiteradas campanadas, previa revisión y evaluación de las escaleras y otros lugares de riesgo.

Una vez que los alumnos y profesores hayan escuchado este aviso, recién podrán abandonar el lugar donde se encontraban refugiados, evacuar la sala en forma rápida y ordenada y sin correr dirigirse hacia la zona de seguridad.

Anexo

REACCIONES EMOCIONALES DESPUÉS DE UN TERREMOTO

Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?

1. Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.
2. Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:

Entender cómo y por qué ocurre un terremoto:

- Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años)
 - Crear un Plan Familiar y Escolar que ayude a protegernos en caso de un terremoto
 - Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos (no hacer caso a rumores).
3. Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.
 4. Es esperable que tanto niños como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de estos síntomas. Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista