

FUNDACIÓN EDUCACIONAL PROVIDENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO PROVIDENCIA ANTOFAGASTA

Año 2026-2027

COLEGIO PROVIDENCIA MATTA # 3221

(55) – 2770245 / (55) 2770249

contacto@colprovidencia.cl

ÍNDICE

1. Presentación
2. Principios Orientadores de la Convivencia Escolar
3. Deberes y derechos de la Comunidad
4. Organigrama Institucional
5. Las normas de funcionamiento
6. Participación de los actores escolares
7. Normas de comportamiento general
8. Las faltas que afectan el ambiente de convivencia del colegio
9. Protocolo de actuación frente a violencia incidental
10. Protocolo de gestión de la convivencia y actuación ante el acoso escolar (bullying).
11. Protocolo de actuación frente al Ciberbullying
12. Protocolo de consumo o tráfico de alcohol y drogas
13. Protocolo de actuación frente a jóvenes embarazadas, madres y padres
14. Protocolo “acciones impropias emanadas desde un docente u otro funcionario de colegio hacia un estudiante”.
15. Protocolo de actuación frente a situaciones de abuso sexual, agresión sexual o delito sexual.
16. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil
17. Procedimiento para el reconocimiento y resguardo de los derechos de estudiantes LGBTIQ+
18. Protocolo sobre trastornos alimenticios
19. Protocolo de actuación frente a emergencias psicológicas
20. Protocolo de deserción escolar
21. Protocolo para las salidas pedagógicas o cambios de actividad
22. Plan integral de seguridad integral colegio providencia salida
23. Protocolo de actuación ante la ocurrencia de un accidente escolar
24. Protocolo de actuación ante la ocurrencia de un accidente laboral
25. Protocolo de acción frente a un terremoto
26. Protocolo de acción frente a un artefacto explosivo
27. Protocolo de acción frente a una fuga de gas

28. Postulación a becas de financiamiento compartido
29. Reglamento del laboratorio de ciencias
30. Uso de equipos computacionales y laboratorios de computación
31. Reglamento para el buen uso de la biblioteca
32. Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo
33. Protocolo de actuación en caso de fallecimiento
34. Protocolo sanitario y desinfección
35. Protocolo de funcionamiento programa de integración escolar (PIE)
36. Protocolo de atención psicológica y contención socioemocional colegio providencia
37. Protocolo de acción frente al porte y uso de armas en el establecimiento educacional
38. Protocolo del uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales
39. Protocolo de cámaras de seguridad
40. Protocolo de reuniones de apoderados
41. Funcionamiento del CEAL y mini CEAL
42. Funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados
43. Promoción, prevención y abordaje de la salud mental de docentes y asistentes de la educación”
44. Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
45. Estrategias de información y prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
46. Estrategias de prevención frente a casos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
47. Mecanismos de resolución pacífica de conflictos
48. Protocolo de Salida a almuerzo
49. Plan de resguardo de la seguridad institucional y prevención de amenaza en los baños
50. Protocolo de Funcionamiento Programa de Integración Escolar PIE

1. PRESENTACIÓN

	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	Fecha: 11/06/2026		Difundido Reunión Junio 2026	N° de Páginas
	Responsable Dirección	Revisado por Comunidad escolar	Aprobado por Consejo Escolar 11/06/2026	Revisado en junio/2026

1.1 Introducción

El presente Manual de Convivencia Escolar establece los principios, normas y procedimientos que regulan la convivencia al interior del Colegio Providencia. Su contenido emana de la Misión, Visión, Valores y Principios Pedagógicos definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y se sustenta en el pleno respeto a la normativa legal vigente.

Este Manual se enmarca, especialmente, en lo dispuesto por la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar y la Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación, promoviendo un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso de la dignidad de todas las personas.

Las normas aquí contenidas tienen por finalidad garantizar el derecho a una educación integral de los estudiantes y, a su vez, regular de manera adecuada el funcionamiento interno del establecimiento, permitiendo el desarrollo eficaz de los procesos educativos y formativos.

En el ejercicio de la libertad de enseñanza consagrada en el artículo 19 N.º 11 de la Constitución Política de la República, corresponde al sostenedor del establecimiento, Fundación Educacional Providencia, la facultad de establecer las normas de convivencia escolar, las que deberán ser conocidas y respetadas por toda la comunidad educativa.

El presente Manual será de obligatorio cumplimiento para estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa del Colegio Providencia.

1.2 Fundamentación pedagógica y formativa

La convivencia escolar se construye a partir de la interacción cotidiana entre los miembros de la comunidad educativa, compartiendo espacios, tiempos, experiencias, logros y desafíos. En este contexto, el aprendizaje de valores y actitudes se constituye como un eje fundamental del proceso formativo.

El Colegio Providencia promueve el desarrollo de habilidades sociales y socioemocionales tales como la comunicación efectiva, la empatía, la asertividad, el autocontrol y la resolución pacífica de conflictos, entendiendo que estas competencias son esenciales para la formación integral y la vida en sociedad.

El respeto de los derechos y deberes de estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios, junto con la internalización de hábitos y normas de convivencia, favorece el desarrollo armónico de la comunidad educativa y contribuye a la formación de ciudadanos responsables y comprometidos con el bien común.

1.3 Marco legal y normativo

- **Decreto N° 100, de 2005**, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la **Constitución Política de la República de Chile (CPR)**.
- **Decreto N° 326, de 1989**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el **Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales**, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- **Decreto N° 830, de 1990**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la
- **Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño)**.
- **Decreto, N° 873, de 1991**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el **Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos**.
- **Ley N° 20.529**, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (**LSAC**).
- **Ley N° 20.609**, que establece medidas contra la **discriminación**.
- **Ley N° 20.248**, que establece la ley de subvención escolar preferencial (**LSEP**).
- **Ley N° 19.979**, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- **Ley 19.418** que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- **Ley N 21.040**, que crea el sistema de educación pública (**Ley NEP**).
- **Decreto con Fuerza de Ley N 2, de 2009**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N 1, de 2005 5, **sobre Ley General de Educación (LGE)**
- **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 (**Ley de Inclusión o LIE**).
- **Decreto con Fuerza de Ley N 2, de 1998** del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (**Ley de Subvenciones**).
- **Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (**Estatuto Docente**).
- **Decreto Supremo N° 315, de 2010**, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (**Reglamento de los requisitos del RO**).
- **Decreto Supremo N° 112, de 1999**, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1 y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- **Decreto N° 83 Exento, de 2001**, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- **Decreto N° 511 Exento, de 1997**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

- **Decreto Supremo N° 24, de 2005**, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- **Decreto Supremo N° 215, de 2009**, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- **Decreto N° 2.169 Exento, de 2007**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- **Decreto Supremo N° 524, de 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- **Decreto Supremo N° 565, de 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- **Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- **Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- **Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N°3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- **Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017**, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- **Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013**, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- **Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016**, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- **Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- **Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018**, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de octubre de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- **Resolución Exenta N° 193, de 2018**, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- **Ley N° 21.128**, que modifica la Ley de Violencia Escolar para establecer un protocolo de expulsión e incorpora la figura de mediación (**Ley Aula Segura**).
- **Proyecto Educativo Colegio Providencia, Antofagasta**
- **Ley N° 21.643 de Chile** es conocida popularmente como la "**Ley Karin**"
- **Ley N° 20.536**, sobre violencia escolar, que promueve la buena convivencia escolar
- **Ley N°21.809** sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar en las Comunidades Educativas

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

2.1 Objetivos General y Específicos

Objetivo General

Apoyar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Misión y Proyecto Educativo Institucional mediante el incentivo y consolidación entre todos los estamentos de nuestra unidad educativa, en un espacio de convivencia democrática, preservando su dignidad humana y posibilitando el ejercicio responsable de las competencias individuales”.

Objetivos Específicos

- Establecer los mecanismos que permitan identificar los factores, elementos, formas, contenidos, trascendencia y efectos funcionales del valor definido como “respeto”, para la mutua interacción entre todos los componentes de esta comunidad escolar.
- Generar participativamente ambientes de trabajo que permitan aprendizajes de calidad en los estudiantes de nuestro Colegio y consolidación de los principios del humanismo cristiano, fundamentales entre los funcionarios y apoderados, componentes de la estructura de las 4 A del Colegio (Académicos, Alumnos, Apoderados y Administrativos), todos con igual grado de importancia y participación.
- Evaluar en forma anual, el presente Manual de Convivencia, con la finalidad de actualizar y optimizar los procesos conducentes al logro de nuestro PEI.

2.2 Visión y misión del establecimiento

Visión

El Colegio Providencia aspira a ser un agente de transformación social, formando niños y jóvenes con una actitud responsable, consciente y proactiva. A través de ellos, busca impactar positivamente a sus familias, la comunidad y las organizaciones en las que participan, promoviendo valores cristianos como base de su desarrollo

Misión

Contribuir al desarrollo integral de cada persona, promoviendo los valores del humanismo cristiano a través de un proceso educativo inclusivo, contextualizado, innovador y pluralista. Este enfoque considera la globalidad y sus constantes cambios, la búsqueda de la excelencia académica y el sentido de comunidad, integrando a los Académicos del establecimiento, el aporte educativo de las familias representadas por los Apoderados, el trabajo de los Administrativos y el rol activo de los Alumnos en su propio aprendizaje (4A).

2.3 Valores Competencias Institucionales

Valores Institucionales

Nuestra comunidad educativa se rige por los siguientes principios fundamentales:

- Respeto
- Honestidad
- Verdad
- Justicia
- Solidaridad

- Lealtad
- Amor
- Responsabilidad
- Tolerancia
- Sustentabilidad.

Competencias Clave

Fomentamos el desarrollo integral de nuestros estudiantes a través de las siguientes competencias esenciales:

- Académica
- Digital
- Socioemocional
- Comunicativa
- Ciudadana
- Resolutiva
- Colaborativa
- Ambiental

2.4 Las familias del colegio providencia

La participación activa de la familia en el proceso educativo formal de sus hijos e hijas es trascendental para su formación académica, emocional y social. La familia es reconocida como la principal responsable de la educación de sus miembros.

Al elegir nuestra Unidad Educativa, las familias ejercen su derecho y deciden complementar esta labor trabajando de manera conjunta y mancomunada con el colegio. Este compromiso tiene como finalidad entregar a los estudiantes la formación integral necesaria para enfrentar la sociedad actual y sus desafíos, cada vez más complejos y exigentes.

Deberes y derechos de la Comunidad

El presente apartado establece los derechos y deberes de los distintos integrantes de la comunidad educativa del Colegio Providencia, en concordancia con la normativa vigente y con el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo una convivencia basada en el respeto, la responsabilidad y la dignidad de las personas.

Deberes de los Estudiantes

En relación al aprendizaje

- Ser proactivo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, poniendo atención en clases y esforzándose por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Cumplir con todas las actividades académicas y tareas asignadas por el colegio.
- Participar con entusiasmo en los talleres extraprogramáticos y actividades planificadas por el Establecimiento.

En relación con el trato y la convivencia

- Mantener un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar el diálogo como medio prioritario para la resolución pacífica de conflictos.
- Colaborar con el proceso educativo propio y el de sus pares.
- Actuar con honestidad, reconociendo errores y asumiendo las consecuencias de sus actos.
- Respetar las indicaciones de docentes, directivos y asistentes de la educación.

- No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento.
- Abstenerse de grabar o fotografiar dentro del colegio sin autorización expresa de la Dirección.

En relación a la presentación personal:

- Usar el uniforme oficial del colegio, ajustándose a la normativa interna, incluyendo el uso de zapato escolar y el buzo institucional para las clases de Educación Física.
- Se prohíbe el uso de pantalones que no sean de tela de uniforme (ej. jeans).
- Presentarse diariamente aseado y bien peinado. Los varones deberán estar afeitados.
- Mantener el rostro y el pelo sin maquillaje ni tinturas.
- No usar accesorios ni elementos externos artificiales no autorizados (ej. aretes, *piercings*), salvo aquellos que cuenten con orden médica.
- Mientras se vista el uniforme del colegio, se prohíbe el uso de cigarrillos, vaporizadores, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas.

En relación a los bienes materiales:

- Cuidar la infraestructura, el mobiliario, el material didáctico, los libros y los materiales de laboratorio del establecimiento.
- Se prohíbe rayar, estropear o dañar murallas, puertas, ventanas, escritorios o cualquier otro bien del colegio.
- En caso de que un estudiante cause daño a la infraestructura o bienes del establecimiento, el apoderado será responsable económica y materialmente de la reparación o de cubrir el costo total del perjuicio.

3.2 Derechos de los estudiantes

En relación al Aprendizaje y Desempeño Académico

- Recibir educación de calidad en un ambiente de sana convivencia.
- Asistir a clases de manera regular.
- Ser reconocido, valorado y estimulado por sus conductas y desempeño positivo, lo cual será registrado en su hoja de vida y/o informe de personalidad.
- Recibir apoyo frente a dificultades académicas o de otra índole por parte del Profesor Jefe, Orientación, Convivencia Escolar, UTP y/o profesionales competentes, informando personalmente al apoderado, según corresponda.
- Ser evaluado de manera justa y oportuna.
- Conocer los objetivos de aprendizaje propuestos por el docente para cada subsector o unidad temática.
- Ser informado de sus calificaciones en un plazo no superior a quince (15) días hábiles desde la aplicación del instrumento evaluativo.
- Participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo del establecimiento.
- Ser aceptado en sus intereses académicos y culturales.

En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.
- No ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico y físico por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Ser respetado en su diversidad, incluyendo su ideología, credo, cultura, nivel socioeconómico y nacionalidad, en concordancia con la normativa vigente (Derechos Humanos, Ley de Violencia Intrafamiliar y Convención sobre los Derechos del Niño).
- Ser escuchado y recibir respuesta oportuna, individualmente o en grupo, en sus instancias de interacción con el personal del establecimiento.
- Recibir comprensión y atención de sus Necesidades Educativas Especiales (NEE), siendo

atendido por los especialistas de la institución o, en su defecto, siendo derivado oportunamente a especialistas externos.

- En relación a la presentación escolar
- Recibir un trato respetuoso y digno en los procesos de revisión de su presentación personal.

En relación a los bienes materiales

- Utilizar la infraestructura y servicios del colegio (ej. patio, baños, biblioteca), de acuerdo con las normas internas del establecimiento.
- Recibir educación en un colegio que mantenga buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

3.3 Deberes de Padres y Apoderados

En relación al aprendizaje

- Velar por la asistencia regular y oportuna de su pupilo a clases.
- Participar activamente en los procesos de aprendizaje que requieran su colaboración (ej. tareas, promoción de la lectura y el estudio).
- Asegurar que el estudiante disponga de un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
- Proveer los materiales solicitados por el colegio. En caso de dificultades económicas, deberá comunicarlo previamente al funcionario que la Dirección determine.
- Respetar la planificación y metodología técnico-pedagógica del establecimiento, absteniéndose de intervenir en ellas.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento para el apoyo de su pupilo.
- Asistir a las charlas, reuniones y citaciones dirigidas a padres y apoderados o, en caso extraordinario de impedimento, enviar a un adulto en su representación.

En relación a los integrantes de la comunidad educativa

- Brindar un trato respetuoso y digno a todo integrante de la comunidad educativa.
- Revisar periódicamente los correos y comunicaciones oficiales enviados por la Dirección o profesorado (ej. vía NAPSIS).
- Respetar el horario de atención establecido, comprendiendo que el docente no está autorizado a atender durante sus horas lectivas.
- Abstenerse de realizar cualquier acto de proselitismo político o religioso dentro del establecimiento.

En relación a la presentación y Acceso al Establecimiento

- Interiorizarse y asegurar el uso del uniforme oficial por parte del estudiante al momento de la matrícula. El apoderado es libre de adquirirlo donde más le convenga, sin exigencias de marca o lugar de adquisición.
- Registrar obligatoriamente su ingreso y salida en Portería (en el libro de registro de ingreso) al asistir al establecimiento por cualquier trámite o entrevista, con el fin de garantizar la seguridad de la comunidad.

En relación a la Conducta y Responsabilidad:

- Abstenerse de ingresar al establecimiento o de ingresar bajo la influencia de alcohol o cualquier tipo de drogas.
- Aceptar el requerimiento de la Dirección para un cambio de apoderado en situaciones en que el incumplimiento de sus deberes impida la adecuada tarea formativa del colegio o afecte los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

3.4 Derechos de Padres y Apoderados

En relación al aprendizaje y Comunicación

- Ser atendido en una entrevista personalizada por el Profesor Jefe al menos una vez por semestre.
- Recibir orientación y apoyo para el cumplimiento de su rol como padres en el proceso educativo.
- Solicitar una entrevista, por escrito y con la debida anticipación, con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, siguiendo los procedimientos establecidos en el plan de acción general.
- Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.

En relación a la Participación, Trato Digno y Procedimientos

- Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso y en el Centro General de Padres y Apoderados, así como en toda actividad convocada para apoderados por el establecimiento.
- Presentar respetuosamente inquietudes y reclamos fundamentados en relación con sus derechos o los de su estudiante.
- Recibir un trato respetuoso y digno ante cualquier observación relativa a su presentación personal al colegio.
- Designar un apoderado suplente para apoyar su rol, el cual debe ser debidamente identificado ante la comunidad educativa.
- Exigir que el personal del establecimiento acate y respete el protocolo de atención de apoderados y el conducto regular para la presentación y resolución de casos o conflictos.

3.5 Deberes del Personal Docente

- **Cumplimiento Horario:** Ingresar al colegio e iniciar sus horas de clases conforme a los horarios establecidos.
- **Trato y Presentación:** Presentarse ante la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su trato como en su presentación personal.
- **Calidad Educativa:** Impartir una enseñanza de calidad, implementando las estrategias necesarias para asegurar el máximo aprendizaje de los estudiantes.
- **Disponibilidad:** Estar disponible en los horarios de atención establecidos para atender las consultas de estudiantes, padres, apoderados y colegas.
- **Protección Estudiantil:** Proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todos los estudiantes bajo su cuidado.
- **Perfeccionamiento:** Actualizar sus conocimientos, evaluarse periódicamente e investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- **Corrección Formativa:** Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes mediante estrategias que respeten su dignidad, evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
- **Adhesión a Normativa:** Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajadores y el Manual de Convivencia.
- **Lenguaje Formal:** Utilizar un lenguaje académico y formal dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- **Clima Laboral:** Velar por la buena convivencia y el clima laboral con sus pares, absteniéndose de generar o participar en chismes, difamaciones o malos tratos.

- **Orden y Aseo:** Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo (sala de clases, sala de profesores, sala de computación, biblioteca, etc.).

3.6 Derechos del Personal Docente

- **Ambiente de Trabajo:** A trabajar en un ambiente laboral tolerante y de respeto mutuo.
- **Integridad:** A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- **Participación y Espacios:** A proponer iniciativas útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, y a disponer de los espacios adecuados para realizar su trabajo.
- **Evaluación Profesional:** A ser evaluado constantemente para la mejora de sus prácticas profesionales.

3.7 Deberes de los asistentes de la educación

- **Idoneidad y Responsabilidad:** Ejercer su función de manera idónea y responsable.
- **Desarrollo Profesional:** Desarrollarse y actualizar sus conocimientos profesionalmente, y evaluarse periódicamente.
- **Adhesión a Normativa:** Respetar y actuar conforme a las normas del establecimiento y adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- **Trato Respetuoso:** Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- **Lenguaje Formal:** Utilizar un lenguaje formal dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- **Clima Laboral:** Velar por la buena convivencia y el clima laboral con sus pares, absteniéndose de generar o participar en chismes, difamaciones o malos tratos.
- **Orden y Aseo:** Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo.

3.8 Derechos de los asistentes de la educación

- **Ambiente de Trabajo:** A trabajar en un ambiente laboral tolerante y de respeto mutuo.
- **Integridad:** A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- **Trato Digno:** A recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- **Participación Colegiada:** A participar en las instancias colegiadas del establecimiento.
- **Propuesta de Iniciativas:** A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

3.9 Deberes del Equipo Directivo

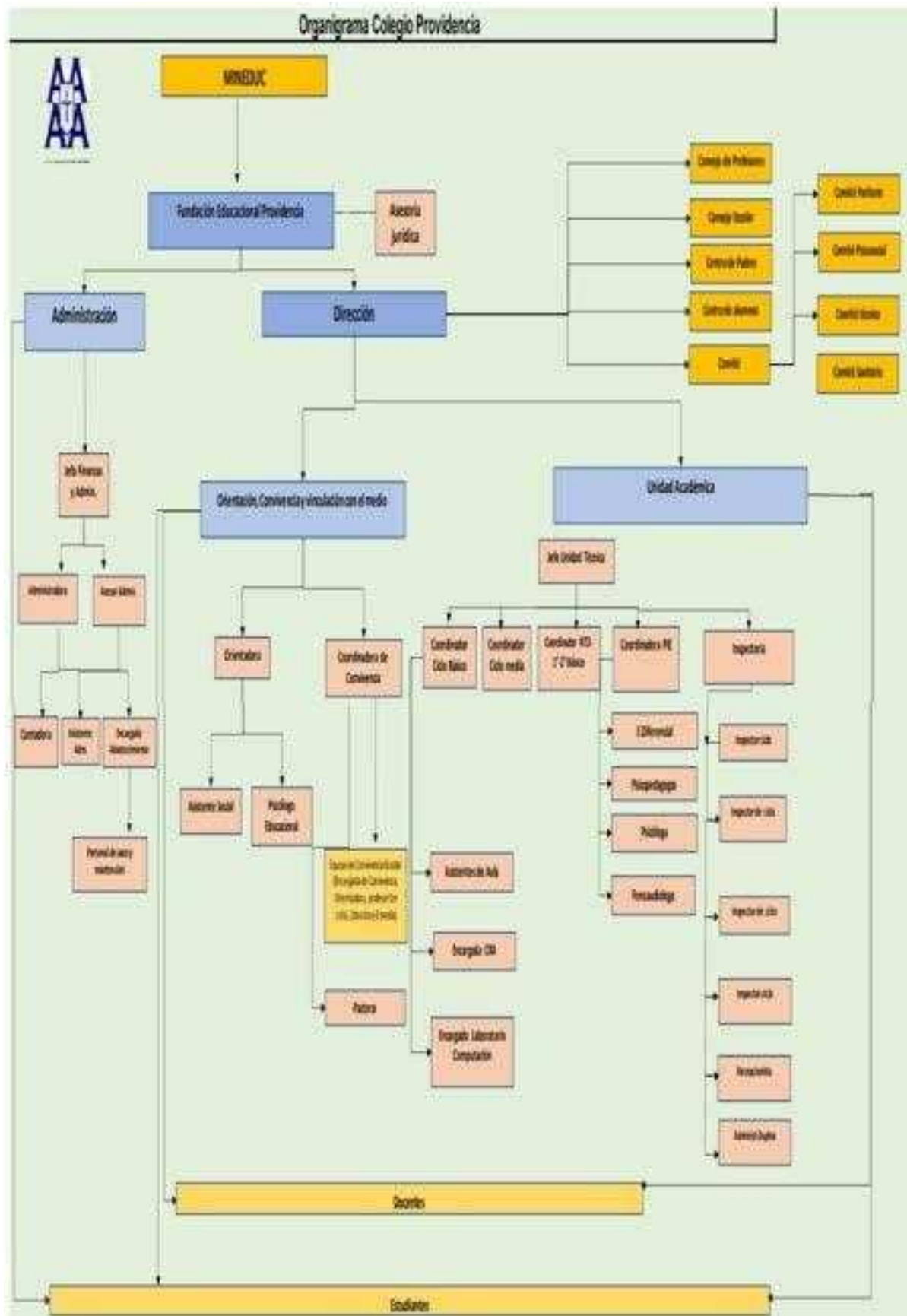
- **Liderazgo y Calidad:** Liderar el Establecimiento a su cargo, cumpliendo con sus responsabilidades y propendiendo a elevar la calidad educativa.
- **Desarrollo Profesional:** Desarrollarse profesionalmente y promover el desarrollo profesional continuo en los docentes para el cumplimiento de las metas educativas.
- **Adhesión a la Normativa:** Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

- **Supervisión:** Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- **Gestión del PEI:** Conducir la realización y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento que dirige.

3.10 Derechos del equipo Directivo

- **Integridad:** A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- **Trato Digno:** A recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- **Propuesta de Iniciativas:** A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

4. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



5. LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

5.1 Horarios de funcionamiento

En el marco de las diversas actividades que conforman el proceso de formación y educación de los estudiantes (académicas, pastorales y extraescolares), y como expresión fundamental del valor del Respeto, la institución exigirá y procurará el cumplimiento estricto de los horarios de inicio y término establecidos para cada una de ellas.

El horario académico es el siguiente:

Jornada de la mañana:

Nivel	Día	Inicio	Final	Recreo
Educación Parvularia	Lunes a viernes	08:00	12:30	10:00 - 10:30
2° Básico	Martes, miércoles, viernes	08:00	13:00	09:30-09:45; 11:15-11:30
2° Básico	Lunes y jueves	08:00	13:45	09:30-09:45; 11:15-11:30
3° a 5° Básico	Lunes a viernes	08:00	12:15	09:30-09:45; 11:15-11:30
6° a 8° Básico	Lunes a viernes	08:00	13:00	09:30-09:45; 11:15-11:30
1° a 4° Medio	Lunes a viernes	08:00	13:55	09:30-09:45; 11:15-11:30; 13:00-13:10

Jornada de la tarde:

Nivel	Día	Inicio	Final	Recreo
Educación Parvularia	Lunes a viernes	13:30	18:00	15:40 - 16:10
1° Básico	Lunes, jueves, viernes	13:30	18:30	15:00-15:15; 16:45-17:00
1° Básico	Martes y miércoles	13:30	19:15	15:00-15:15; 16:45-17:00
3° a 5° Básico	Lunes	13:00	15:25	14:30 - 14:40
3° a 5° Básico	Martes	13:00	16:30	14:30 - 14:40
3° a 5° Básico	Miércoles a viernes	13:00	14:30	N/A
6° a 8° Básico	Lunes a jueves	13:45	15:15	N/A
1° a 4° Medio	Lunes, martes, miércoles	14:40	16:10	N/A
1° a 4° Medio	Jueves	14:40	15:25	N/A

5.2 Permanencia y Procedimientos

Permanencia en el Colegio durante el Corte de Jornada

Cursos	Días	Horario
3° a 5° Básico	Lunes a Viernes	12:15 - 13:00
6° a 8° Básico	Lunes a Jueves	13:00 - 13:45
1° a 4° Medio	Lunes a Jueves	13:55 - 14:40

Con el objetivo de mantener la continuidad de la jornada escolar y garantizar la seguridad de los alumnos, los estudiantes desde **Tercero Básico hasta Cuarto Medio** deberán permanecer en el Establecimiento durante el corte entre jornadas, de acuerdo a los siguientes horarios:

Regulación de Permanencia y Comunicación

- **Permanencia Post-Jornada:** No se autorizará la permanencia de estudiantes en el Establecimiento una vez finalizada la jornada escolar, salvo que participen en actividades extraescolares o programadas oficialmente.
- **Comunicaciones Oficiales:** Las justificaciones, situaciones o planteamientos de índole académico o conductual no serán aceptados por vía telefónica. Debido a la importancia que reviste todo lo relacionado con el educando, esta comunicación deberá realizarse necesariamente de forma personal con el funcionario o estamento correspondiente.

5.3 Sala de clases

El Colegio cuenta con veintitrés (23) salas de clases debidamente implementadas para el normal desarrollo de las actividades académicas. Cada sala alberga un máximo de estudiantes de acuerdo con las normas de metraje estipuladas por el Ministerio de Educación.

El Profesor Jefe y los estudiantes son directamente responsables de la mantención, ornamentación y cuidado de su sala de clases y del mobiliario correspondiente. Esto se entiende sin perjuicio de la responsabilidad general que recae sobre todos los profesores y funcionarios en el cuidado y mantención de todas las dependencias del establecimiento.

5.4 La asistencia a clases

Los estudiantes y apoderados deben tener clara conciencia de la importancia de asistir regularmente a clases, ya que esto incide directamente en el proceso de formación personal, el rendimiento académico y la vida diaria del estudiante. Se deben considerar los siguientes aspectos:

Obligatoriedad y Porcentaje

- La asistencia a clases y a toda actividad programada por el Colegio es obligatoria desde el primer día y hasta finalizar el período lectivo.
- Los estudiantes deberán cumplir con un porcentaje mínimo de asistencia a clases del ochenta y cinco por ciento (85%), según consta en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Justificación de Inasistencias

- Toda inasistencia a clases o a actividades programadas debe ser justificada personalmente por el Apoderado en Recepción, durante la semana en que la ausencia se produzca.

- La presentación de un certificado médico, al momento de reintegrarse a clases, es el único documento que justifica la inasistencia por sí solo.
- No se aceptará la acumulación de días inasistidos en un mismo documento que no sean correlativos.
- No se aceptará la justificación de inasistencias fuera de los plazos establecidos.

Ausencia a Evaluaciones

- La ausencia a evaluaciones (pruebas y/o exámenes) debe ser registrada en Unidad Académica.
- El apoderado deberá justificar la ausencia personalmente en Recepción. Si la ausencia es por enfermedad, es obligatorio presentar un certificado médico.

Retiro durante la Jornada Escolar

- Ningún estudiante podrá ser retirado del Colegio durante la jornada escolar, salvo que sea solicitado personalmente por el Apoderado titular y por causa justificada.
- Toda salida deberá quedar registrada en el Libro de Salida y contar con la autorización del Inspector o Recepción.
- Los retiros de estudiantes se realizan solamente en horarios de clases (quedan excluidos recreos y recesos).
- Los alumnos con 18 años de edad pueden retirarse solos siempre y cuando tengan una previa autorización de su apoderado entregada por los canales formales establecidos por el Colegio.

5.5 Salidas a Terreno

- Los estudiantes efectuarán salidas a terrenos en el marco de sus actividades pedagógicas o extraescolares, las que serán avisadas oportunamente y por escrito al apoderado.
- Será responsabilidad del apoderado hacer llegar al profesor correspondiente la autorización firmada.
- En caso de que el estudiante no cuente con la autorización escrita, permanecerá en el Colegio hasta el término de la jornada.
-

5.6 La puntualidad y Asistencia a Clases

La puntualidad es un hábito fundamental en el proceso formativo del estudiante, esencial para la adquisición de responsabilidad y el respeto por el tiempo propio y ajeno. Por lo tanto, el apoderado es responsable de ayudar y cautelar para que su pupilo(a) cumpla con la hora de inicio de las actividades académicas.

Procedimiento ante Atraso

- El estudiante que incurra en un atraso a la hora de ingreso a clases deberá presentarse ante el equipo de Inspectoría para su control y entregar un pase a la sala.
- Posterior al registro, el estudiante podrá ingresar a la sala de clases.
- El Profesor de Asignatura de la hora correspondiente deberá registrar una observación de atraso en el Libro de Clases (o plataforma digital) al momento del ingreso del estudiante al aula.

Acumulación de Atrasos y Medidas Formativas

La acumulación de atrasos generará la aplicación progresiva de las siguientes medidas formativas y disciplinarias:

Acumulación de Atrasos	Medida Formativa y Consecuencia	Responsable
3 atrasos	Aviso y Compromiso. Se registrará una Observación Negativa por impuntualidad en la Hoja de Vida. Se citará al apoderado para informar la situación y establecer un compromiso de mejora.	Profesor Jefe
4 atrasos	Refuerzo del Compromiso. Segunda citación al apoderado, quien deberá presentarse en Inspectoría para firmar el registro de los atrasos y asumir la responsabilidad de revertir la impuntualidad del estudiante.	Inspectoría
6 atrasos	Advertencia de Suspensión. Tercera citación al apoderado por inspectoría. Se informará al apoderado, bajo firma, que, de no revertirse la situación de impuntualidad, la acumulación de 10 atrasos llevará la suspensión de clases por tres (3) días.	Inspectoría
10 atrasos	Suspensión. Cuarta citación al apoderado por orientación para asumir la suspensión del estudiante por tres (3) días hábiles de clases. Se aplicará la normativa de Evaluación vigente para estudiantes suspendidos.	Orientación

5.7 Retiro de estudiantes Durante el Horario de Clases

Para que un estudiante sea retirado dentro del horario de clases, debe presentarse personalmente en el Establecimiento el apoderado titular o un adulto previamente autorizado por éste. El apoderado o adulto responsable deberá indicar el motivo y firmar el Libro de Retiro de Estudiantes en Inspectoría, de acuerdo con la normativa vigente.

5.8 Trabajo de aula y Dependencias

- La jornada de clases, de acuerdo con los bloques horarios, se desarrollará en el aula o en las dependencias especializadas (laboratorios, talleres, etc.) habilitadas para tal efecto.
- **Permanencia en el aula:** Mientras se desarrolla la actividad de aprendizaje, ningún estudiante puede ser expulsado del aula. La única razón por la cual un estudiante puede retirarse del aula es con la autorización expresa del Profesor de Asignatura o un directivo.
- **Ausencia del Docente:** Si un profesor debe ausentarse brevemente del aula durante el desarrollo de la clase, deberá solicitar la presencia de un Asistente de la Educación (u otro adulto autorizado por Inspectoría) para cautelar el orden y la seguridad de los estudiantes en ese lapso.

5.9 Clases de religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia.

Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”.

Aquellos estudiantes que no opten por las Clases de Religión deberán permanecer en la sala de clases, guardando el mismo respeto y conducta habitual, pudiendo realizar alguna otra actividad relacionada con su proceso de aprendizaje.

5.10 De los Reforzamientos Académicos

El reforzamiento es una actividad de apoyo pedagógico diseñada para asistir a aquellos estudiantes que presenten dificultades o bajo rendimiento en asignaturas específicas. La asistencia del estudiante es obligatoria a todos los reforzamientos programados por las distintas Unidades Académicas.

5.11 Recreo y espacios comunes

Los estudiantes dispondrán de los recreos correspondientes en la jornada, los cuales se realizarán fuera de la sala de clases, en los patios y pasillos habilitados para tal efecto. Durante el tiempo de recreo, los estudiantes se someten a las mismas normas de comportamiento que rigen dentro del aula y del Establecimiento, velando siempre por la seguridad y el respeto mutuo.

5.12 Colación

El Colegio no cuenta con servicio de casino o comedores. Durante el receso o corte de jornada asignado para la colación, el Establecimiento dispone de espacios comunes habilitados (mesas y sillas) para que los estudiantes puedan consumir sus alimentos en grupo, respetando el tiempo asignado. Se espera que los apoderados envíen una colación saludable y adecuada.

5.13 Comunicación Familia – Escuela

El Colegio promueve la **estrecha relación y vinculación con la familia** a fin de informar oportunamente sobre el quehacer educativo y formativo de sus hijos. Para este fin, se utilizan los siguientes **medios oficiales de comunicación**, según corresponda:

- Reuniones de apoderados (mensuales o programadas).
- Horarios de atención de apoderados (semanales) por parte de los docentes.
- Página web y/o Redes Sociales Institucionales.
- Correos electrónicos institucionales de profesores y asistentes de la Educación.
- Plataforma de Gestión Académica (ejemplo: NAPSIS).
- Reuniones de apoderados

La asistencia del apoderado titular a las reuniones es obligatoria, así como a las entrevistas personales solicitadas por los docentes o la Dirección.

- **Programación:** Las reuniones de subcentros de padres y apoderados se registran en el Calendario Anual, realizándose habitualmente entre las 17:30 y 18:30 horas. La fecha es programada por orientación en dos (2) días.
- **Ausencias:** Las inasistencias injustificadas a reuniones se registrarán por el profesor/a jefe. En caso de no asistir, el apoderado/a tiene la obligación de asistir a la atención de apoderados para tomar conocimiento de los acuerdos.

5.14 Cita con un/a docente

El horario oficial de atención a padres y apoderados por parte de los Profesores Jefes y de Asignatura se informará al inicio del año escolar a través del correo electrónico institucional o la Plataforma NAPSIS por Orientación.

El apoderado tiene el derecho de solicitar una entrevista con los docentes, la cual debe ser gestionada mediante solicitud previa enviada por correo electrónico o en la recepción del colegio y se llevará a cabo estrictamente dentro del horario de atención de apoderados. La atención se realizará exclusivamente en la sala o dependencia designada para tal efecto.

Las entrevistas no se entregan al apoderado ya que constituyen documentos internos del Colegio.

A las entrevistas con docentes y directivos, sólo está autorizado el ingreso de 1 apoderado.

5.15 Actos cívicos o ceremonias

El Colegio, reconociendo la importancia del contexto histórico y la identidad nacional, desarrolla en sus estudiantes dicho valor a través de la celebración de fechas y motivos especiales.

Los actos cívicos y ceremonias, tanto dentro como fuera del establecimiento, son agendados previamente en el Calendario Escolar Anual. En ambos casos, la presentación personal y el comportamiento del estudiante se rigen por la totalidad de las normas contempladas en el presente Manual de Convivencia.

5.16 Actividades Extraprogramáticas

El Colegio valora la participación de los estudiantes en actividades extraprogramáticas de carácter formativo y pedagógico (tales como ferias científicas, debates, ferias de inglés, café literario, entre otras), por constituir un valioso aporte a su formación integral.

Estas actividades se calendarizan al inicio del año escolar. El estudiante y su apoderado, al inscribirse, deben firmar un compromiso de participación responsable y asistencia a la actividad.

5.17 Salidas pedagógicas y cambio de actividades

Los estudiantes efectuarán salidas a terreno en el marco de sus actividades curriculares. Estas serán avisadas oportuna y formalmente por escrito al apoderado. La realización y ejecución de estas salidas se registrará por lo dispuesto en la Sección Protocolos de Actuación del presente Manual.

5.18 Visitas al establecimiento

Toda persona ajena a la comunidad escolar que concurra al Establecimiento debe registrarse obligatoriamente en la Recepción, indicando su nombre, cédula de identidad (RUT) y el nombre del funcionario o la sección que visita.

Solo podrán ser recibidas aquellas personas cuya visita tenga un fin pedagógico, académico, administrativo o de gestión que beneficie directamente al proceso educativo.

5.19 Transporte escolar

Se entiende por Transporte Escolar el servicio contratado por el apoderado a un tercero, que se obliga a trasladar a los estudiantes entre su lugar de habitación y el establecimiento educacional.

El servicio debe ser prestado por vehículos y empresarios que cumplan con la normativa vigente dictada por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (Ley N° 18.290 y Ley N° 18.931 /Art. 2°). Es exclusiva responsabilidad del Apoderado contratar este servicio y verificar que el transportista se encuentre debidamente habilitado para trabajar con menores. El Colegio no intermedia ni se responsabiliza por la contratación o ejecución de este servicio.

5.20 Seguro escolar

Este seguro protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, en cualquier nivel de enseñanza.

Se entiende por Accidente Escolar toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica profesional (cuando corresponda) o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

El accidente será denunciado por el Establecimiento al Servicio de Salud mediante el formulario

denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, el cual debe ser presentado por el apoderado al momento de la atención en cualquier centro de salud pública.

5.21 Ceremonias de licenciatura y promoción

La Ceremonia de Licenciatura es un acto que prepara el establecimiento para dar el marco que merece la entrega de certificaciones a los estudiantes de 4° año medio, que acrediten el término de estudios. Es un reconocimiento al trabajo, a la labor desarrollada y premio al esfuerzo por alcanzar tan importante meta en los estudios, los cuales les habilitará para construir su futuro con las mejores herramientas.

5.22 Serán invitados a la ceremonia de Licenciatura

Serán invitados a la Ceremonia de Licenciatura **solamente** aquellos estudiantes que cumplan con todos los siguientes requisitos:

- **Aprobación de Estudios:** Que hayan aprobado la totalidad de sus estudios correspondientes.
- **Compromisos Administrativos:** Que estén al día en sus compromisos financieros y administrativos con el Colegio y sus diversas oficinas (Orientación, Unidad Académica, Inspectoría, Dirección, etc.).
- **Conducta Ejemplar del Curso:** Pertenecer a un curso que, durante el año, haya demostrado los valores, hábitos y actitudes que inculca el Colegio, siendo un fiel representante del Proyecto Educativo Institucional.

Casos de Exclusión

No serán invitados a la Ceremonia de Licenciatura los siguientes estudiantes, aunque hayan aprobado sus estudios:

- **Estudiantes Sancionados:** Aquellos que estén sancionados disciplinariamente por el Consejo de Profesores debido a haber incurrido en faltas graves, muy graves y gravísimas al Manual de Convivencia.
- **Pertenencia a Curso Sancionado:** Los estudiantes que pertenezcan a cursos que, en su conjunto, hayan incurrido en faltas disciplinarias graves que afecten la imagen y prestigio del Colegio.

5.23 Admisión

El proceso de admisión del Colegio se realiza en estricto cumplimiento de la normativa vigente, incluyendo la Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión), Título I, Artículo 12, referente al Sistema de Admisión Escolar (SAE).

5.24 De las Actividades Extraescolares

Objetivo: El Colegio considera la participación en estas actividades como un valioso aporte a la formación integral del estudiante.

Temporalidad: Las actividades programadas se calendarizan al inicio del año escolar, desarrollándose entre los meses de abril a noviembre (existen excepciones que inician en marzo)

Compromiso: La inscripción en cualquier actividad requiere el compromiso formal del estudiante y su apoderado.

Deberes del Apoderado: El Apoderado debe traer y retirar puntualmente a su pupilo/a de las actividades.

Uniforme Deportivo: Para las actividades deportivas extraescolares, es obligatorio el uso del equipo oficial de Educación Física del Colegio.

5.25 Evaluación diferenciada

Se entiende por Evaluación Diferenciada a la aplicación de procedimientos e instrumentos evaluativos ajustados a las características específicas de las dificultades de aprendizaje de cada estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE).

5.26 Presentación Personal de los estudiantes

La presentación personal del estudiante es responsabilidad del Apoderado(a), pues ella es el reflejo de la preocupación del hogar; por tanto, debe mantener una atención preferente y constante. Deberá ser impecable en cualquier situación y en todo momento, proyectando siempre una imagen de sobriedad, la que se traduce en limpieza corporal, cuidado del vestuario, uso correcto del uniforme oficial y de Educación Física.

El uniforme escolar de los estudiantes del Colegio Providencia es el siguiente

El uniforme escolar de los estudiantes del Colegio Providencia es el siguiente, y debe usarse de manera obligatoria y correcta durante la jornada escolar y actividades oficiales.

Uniforme de Diaria: Damas

Elemento	Periodo Verano febrero a mayo octubre a diciembre	Periodo Invierno junio a septiembre	Reglas de Uso
Prenda Inferior	Falda short azul marino de tela.	Pantalón azul marino de tela.	Debe usarse en la cintura. El largo de la falda es mínimo 4 dedos sobre la rodilla. El largo del pantalón debe evitar arrastrar la bastilla.
Prenda Superior	Polera gris institucional.	Polera gris institucional.	Obligatoria en todo momento.
Abrigo	Chaleco y/o Chaqueta Institucional. Blazer azul marino (opcional).	Chaleco y/o Chaqueta Institucional. Blazer azul marino (opcional).	Se prohíbe el uso de prendas de abrigo distintas a las institucionales.
Accesorios	Calcetas grises y Zapatos negros escolares.	Calcetas grises y Zapatos negros escolares.	Capuchas o gorros no deben usarse dentro del aula.
Adicional Invierno	N/A	Bufanda azul marino (al cuello). Guantes azul marino o negros.	Las prendas de abrigo adicionales no deben tener otros colores o adornos.

Nota: En presentaciones oficiales o ceremonias, se debe utilizar Blusa blanca con la Corbata institucional.

Uniforme de Diaria: Varones

Elemento	Periodo Verano febrero a mayo octubre a diciembre	Periodo Invierno junio a septiembre	Reglas de Uso
Prenda Inferior	Pantalón de tela gris a la cintura.	Bermudas de tela gris a la cintura (opcional)	Debe usarse en la cintura.
Accesorio Inferior	Cinturón tradicional.	Cinturón tradicional.	Debe ser de color discreto (negro o azul marino).
Prenda Superior	Polera gris institucional.	Polera gris institucional.	Obligatoria en todo momento.
Abrigo	Chaleco Institucional, Polerón Institucional y/o Blazer (opcional).	Chaleco Institucional, Polerón Institucional y/o Blazer (opcional).	Se prohíbe el uso de prendas de abrigo distintas a las institucionales.
Accesorios	Zapatos negros escolares.	Calcetas grises y Zapatos negros escolares.	Capuchas o gorros no deben usarse dentro del aula.

Adicional Invierno	N/A	Bufanda azul marino (al cuello). Guantes azul marino o negros (en temporada de invierno).	Las prendas de abrigo adicionales no deben tener otros colores o adornos.
--------------------	-----	---	---

Nota: En presentaciones oficiales o ceremonias, se debe utilizar Camisa blanca con la Corbata institucional.

Equipo de Educación Física

Componente	Damas	Varones
Buzo	Buzo Oficial Completo (pantalón y chaqueta).	Buzo Oficial Completo (pantalón y chaqueta).
Polera	Polera amarilla institucional. Se debe tener polera de recambio institucional.	Polera amarilla institucional. Se debe tener polera de recambio institucional.
Prenda Inferior Alternativa	Calzas cortas grises o short gris.	Pantalón corto gris o short gris.
Calzado	Zapatillas adecuadas (blancas o negras, sin elementos llamativos).	Zapatillas adecuadas (blancas o negras, sin elementos llamativos).
Accesorio	Jockey institucional (obligatorio al exponerse al sol).	Jockey institucional (obligatorio al exponerse al sol).

Día del jean (Jean's Day):

- **Vestimenta Permitida:** La única vestimenta autorizada para esta jornada es el pantalón de jeans (sin roturas, ni aplicaciones) combinado con la polera amarilla o gris institucional del Establecimiento.
- **Restricción:** No se permite ningún otro tipo de vestimenta ni prendas que no sean las especificadas.

5.27 Consideraciones específicas sobre presentación, higiene e imagen Providenciana.

Damas

Aspecto	Requisito Obligatorio	Prohibiciones Específicas
Uniforme	Completo, limpio y en buenas condiciones.	Joyas (excepto aros permitidos), maquillaje, <i>piercing</i> o <i>body piercing</i> .
Cabello	Limpio, bien peinado y ordenado.	
Aros	Se permite un solo par de aros discretos (no colgantes) en las orejas.	Uso de aros en cejas, lengua, nariz, labios, o cualquier otra zona.
Uñas	Limpias, con brillo natural (transparente) y de largo moderado.	Uso de esmalte de color, uñas acrílicas o cualquier decoración. (Norma rige desde 7° año básico).

Varones:

Aspecto	Requisito Obligatorio	Prohibiciones Específicas
Uniforme	Completo, limpio y en buenas condiciones.	Uso de joyas, maquillaje, <i>piercing</i> o <i>body piercing</i> , pelos tinturados.

Cabello	Limpio, bien peinado y ordenado.	
Vello Facial	El estudiante debe presentarse afeitado diariamente.	Barba, bigotes y patillas.
Uñas	Cortas, limpias y sin pintura.	Esmalte de color o largo excesivo.
Accesorios	N/A	Uso de gorros, pañoletas u otros elementos sobre la cabeza o cuello. Serán requisados por Inspectores o Profesores.

5.28 Disposiciones Generales (Responsabilidad y Sanciones)

- **Responsabilidad del Apoderado:** Es deber del Apoderado/a proveer y supervisar diariamente el uso, limpieza y mantención de los uniformes.
- **Adquisición:** La adquisición del uniforme oficial puede realizarse en el lugar que mejor se ajuste al presupuesto familiar, sin exigencia de marca o proveedor.
- **Requisición:** Los elementos que no correspondan al uniforme oficial o que infrinjan estas normas **serán requisados** y quedarán en Inspectoría, debiendo ser retirados por el Apoderado personalmente, previa firma del registro correspondiente.
- **Vigencia de la Norma:** El uso obligatorio del uniforme regirá a partir del mes de marzo del año 2026.

5.29 Normas y medidas de aseo e higiene del establecimiento:

En un Manual de Convivencia, es más útil describir la Política de Higiene que el proceso interno

- **Política de Aseo:** La limpieza y el aseo de las dependencias se realizan diariamente (antes, durante y después de la jornada) para resguardar la salud e integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- **Gestión de Residuos:** Diariamente se gestiona el retiro de desechos orgánicos e inorgánicos, con almacenamiento temporal en bodegas habilitadas para tal efecto, siendo retirados un mínimo de tres veces por semana.
- **Sanitización y Desinfección:** Se realizan procesos de sanitización y desinfección de las dependencias 1 vez al mes, preferentemente al término de la jornada Escolar, para no interferir con las clases.
- **Control de Plagas:** Las sanitizaciones o fumigaciones por control de plagas se registran y evidencian con certificado entregado por la empresa certificada.
- **Certificación de Insumos:** Todos los insumos de limpieza utilizados son adquiridos en el comercio establecido y cuentan con la certificación correspondiente para garantizar la seguridad y calidad.

6. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

El Colegio Providencia reconoce la participación activa y responsable de los distintos actores de la comunidad educativa como un elemento fundamental para el fortalecimiento de la convivencia escolar, el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y la formación integral de los estudiantes.

La participación se ejercerá conforme a la normativa vigente, al presente Manual de Convivencia Escolar y a los reglamentos internos de cada organismo.

6.1 Consejo escolar:

Definición y Propósito

El Consejo Escolar es una instancia obligatoria para todos los establecimientos educacionales subvencionados, creado bajo la **Ley N° 19.979** de Jornada Escolar Completa Diurna.

Su objetivo es ser la instancia donde convergen y participan los distintos actores de la comunidad educativa, promoviendo:

- La participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- La sana convivencia escolar, previniendo toda forma de violencia (física o psicológica), agresión u hostigamiento.
- El enriquecimiento del Proyecto Educativo a través de la integración de las opiniones y necesidades de sus miembros.

Integrantes

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes representantes, los cuales velarán por los intereses de sus respectivos estamentos:

- El Director/a del Colegio (quien preside).
- Un/a Representante de la Fundación Educacional o Sostenedor.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- El/la Presidente/a del Centro de Alumnos/as.
- El/la Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados.
- El/la Representante de los Asistentes de la Educación.

6.2 Atribuciones y Alcance

El Consejo Escolar tendrá atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo.

Materias de Información Obligatoria:

El Consejo deberá ser informado sobre las siguientes materias:

- Informes de las visitas inspectivas realizadas por el Ministerio de Educación.
- El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados.
- El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.

Materias de Consulta Obligatoria:

El Consejo deberá ser consultado sobre las siguientes materias:

- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.

Importante: El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las cuales son de exclusiva responsabilidad del equipo directivo y técnico del Colegio.

6.3 Organización y Funcionamiento

Para asegurar su efectividad y clima institucional, la organización interna del Consejo debe ser resultado del acuerdo y participación conjunta de todos sus integrantes.

- **Sesiones Ordinarias:** Se realizarán un mínimo de **cuatro (4)** sesiones ordinarias durante el año escolar, pudiendo establecerse sesiones adicionales según los objetivos y tareas.
- **Reuniones Extraordinarias:** Las citaciones deben ser realizadas por el Director/a, a petición de una **mayoría simple** de los miembros del Consejo.
- **Secretaría:** El Consejo debe contar con un/a Secretario/a, cargo que puede ser asumido por cualquiera de los integrantes, con **excepción de la Directora**.
- **Incorporación de Miembros:** Deberá definirse un procedimiento que permita la integración de nuevos miembros, de manera transitoria o definitiva, a solicitud de cualquier integrante o por iniciativa del Director/a, atendiendo a la diversidad de asuntos a tratar.
- **Información a la Comunidad:** Se deberá establecer y utilizar un mecanismo formal (ej. publicación de actas en la web, circulares, o diario mural) para informar a la comunidad escolar lo discutido y acordado en cada sesión.

6.4 Representación Estudiantil

6.4.1 Centro de Alumnos (CEAL y CEALITO)

La representación estudiantil en el Colegio se rige por el Decreto N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación, y se organiza en dos niveles:

- **CEAL:** Desde 7° Básico a 4° Año de Educación Media.
- **CEALITO:** Desde 3° a 6° Año de Educación Básica.

Disposiciones Comunes:

- **Elección:** Ambos organismos son elegidos democráticamente por sus respectivos cuerpos estudiantiles.
- **Funciones:** Una vez conformados, organizan y dirigen diversas actividades a lo largo del año, especialmente en aniversarios, actos y ceremonias.
- **Asesoría:** Los estudiantes cuentan con un **Profesor/a Asesor/a** designado por los propios estudiantes y aprobado por la Dirección del Colegio.
- **Requisito de Postulación:** Los alumnos que integren las listas de postulación para el CEAL o CEALITO **no deben presentar condicionalidades** o sanciones disciplinarias vigentes.

6.4.2 Centro General de Padres

El CGP se guía por los Decretos N° 565 y N° 732 del Ministerio de Educación. El CGP tiene como principales funciones y responsabilidades:

- **Responsabilidad Educativa:** Promover y apoyar el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en la formación y crianza de sus hijos/as.
- **Integración:** Canalizar las aptitudes, intereses e integrar a los padres y apoderados en la vida escolar.
- **Vínculo Escuela-Familia:** Fomentar y fortalecer los vínculos de cooperación entre la familia y la escuela.
- **Diálogo Institucional:** Sostener un diálogo constructivo y permanente con las autoridades educativas del Colegio.
- **Proyección de Acciones:** Proponer y proyectar acciones destinadas al desarrollo integral de los estudiantes.
- **Comunidad Local:** Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan al bienestar de los niños, niñas y adolescentes.

6.4.3 Consejo de Delegados de Curso (CODECU)

El CODECU es el organismo que agrupa a todos los **Presidentes/as de Curso** desde 7° Básico a 4° Educación Media, bajo la responsabilidad de Orientación y el/la profesora jefe.

- **Objetivo Principal:** Velar por la efectiva y directa representatividad del estamento estudiantil ante la Directiva del Colegio.
- **Función:** Juega un papel fundamental como el principal canal de comunicación para hacer llegar a la Dirección inquietudes, proyectos, críticas e iniciativas de los estudiantes.

6.4.4 Subcentro de apoderados

Propuesta de Mejora:

El Subcentro de Apoderados es la instancia de participación conformada por una directiva a nivel de cada curso. Su propósito fundamental es doble:

- **Organización del Curso:** Facilitar la colaboración interna y la organización de actividades específicas del grupo.
- **Transparencia con el CGP:** Apoyar y transparentar el trabajo sistemático realizado por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).

Compromisos Obligatorios:

- Sus directivos deben **asistir obligatoriamente** a las reuniones convocadas por el CGP.
- Participan activamente de la reunión de apoderados de su respectivo curso.

6.4.5 Pastoral

Propuesta de Mejora:

La Pastoral del Colegio es una instancia fundamental para el desarrollo humano integral de la comunidad, promoviendo los valores y la fe institucional.

Misión y Alcance:

- **Desarrollo:** Fomenta el crecimiento personal y comunitario, impulsando la fraternidad y el compartir de valores inspirados en la fe.
- **Servicio:** Promueve el espíritu de servicio y el compromiso solidario con quienes más lo necesitan.

Participación y Actividades:

- La participación de estudiantes, profesores y apoderados es estrictamente voluntaria.
- La Pastoral desarrolla actividades como la preparación y celebración de los sacramentos (Bautismo, Primera Comunión y Confirmación), así como misas y encuentros de reflexión que integran a toda la Unidad Educativa.

7. NORMAS DE COMPORTAMIENTO GENERAL.

La conducta deseable y óptima es una preocupación primordial que debe ser fomentada y apoyada mutuamente por cada estudiante y cada integrante de la Unidad Educativa. La actualización de estas conductas hasta transformarse en hábitos comportamentales es una responsabilidad colectiva.

Los siguientes aspectos son fundamentales y aplican a estudiantes y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa:

7.1 Conducta Personal y Presencia Institucional

- **Comportamiento Correcto y Ejemplo:** El comportamiento personal debe ser siempre correcto. En el caso del estudiante, este debe ser ejemplar dentro y fuera del establecimiento, en todo lugar y ocasión mientras porte el uniforme escolar (Colegio, calle, transporte, recintos públicos, hogar, etc.). El estudiante debe abstenerse de intervenir en actos reñidos con la moral, las buenas costumbres o que vulneren las leyes vigentes, o que atenten contra la salud mental y física propia y de terceros.
- **Lenguaje:** Utilizar un lenguaje y vocabulario correcto dentro y fuera del Establecimiento, evitando el uso de groserías e improperios o cualquier expresión inadecuada.
- **Relaciones Interpersonales:** No se permitirán actitudes de "pololeo" (relaciones de pareja) dentro del Colegio ni en cualquier actividad o evento donde se participe como estudiante o se vista el uniforme.

7.2 Relaciones Comunitarias y Respeto

- **Convivencia y Agresividad:** En las relaciones con todos los integrantes de la comunidad, se debe evitar la agresividad verbal o física, actuando siempre de forma racional, tolerante, correcta y armoniosa para fomentar una sana convivencia.
- **Respeto a la Autoridad:** Respetar a todo el personal que trabaja en el Colegio, reconociendo la autoridad de cada estamento y acatando las indicaciones que estos impartan.
- **Emblemas y Símbolos:** Observar una actitud de respeto frente a los emblemas Papal, Nacional e Institucional.
- **Participación:** Participar de forma respetuosa en todas las actividades educativas, culturales, deportivas y religiosas organizadas por el Colegio.
- **Conducto Regular:** Respetar el conducto regular establecido para la solución de problemas.
- **Derecho a Aprender:** Respetar el derecho a aprender de los compañeros.

7.3 Salud, Seguridad y Sustancias Prohibidas

- **Cuidado de la Salud:** El estudiante debe cuidar permanentemente su salud. Por lo tanto, está estrictamente prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas, bebidas energéticas, medicamentos sin prescripción médica, o drogas.
- **Enfermedades Contagiosas:** El estudiante debe presentarse a clases sin problemas de salud. Si se detecta alguna enfermedad infecto-contagiosa (varicela, sarampión, etc.) deberá dejar de asistir al Colegio hasta su completa recuperación/solución del problema. Al reintegrarse, el apoderado debe presentar el Certificado Médico en recepción.
- **Recreos:** Mantener una actitud de juego moderado durante los recreos que no atente contra la integridad propia o la de sus compañeros. Se debe permanecer fuera de las salas de clases y en el patio correspondiente durante el recreo.

7.4 Cuidado de la Infraestructura y Responsabilidad Económica

- **Cuidado de Dependencias:** Reflejo de su calidad humana es el medio en que vive. Por lo tanto, deberá cuidar esmeradamente las dependencias, instalaciones, materiales, recursos audiovisuales, el mobiliario, así como sus libros y útiles de estudio, y en general, la propiedad privada y ajena.
- **Daños y Costos:** Cuidar el mobiliario y los materiales de apoyo. En caso de producir

destrozos o daños, los apoderados deberán asumir el costo financiero total del daño causado por sus hijos.

- **Uso de Infraestructura:** El Colegio pone a disposición toda la infraestructura y equipamiento. Es responsabilidad del estudiante hacer un uso adecuado y correcto de ellos, evitando dañarlos o destruirlos y contribuyendo a que otros estudiantes hagan lo mismo.
- **Responsabilidad por Sala:** Cada profesor jefe y sus estudiantes son responsables de la mantención, ornamentación y cuidado de su sala de clases y del mobiliario correspondiente. Esto sin perjuicio de la responsabilidad general que recae en todos los funcionarios.

7.5 Retiro y Obligaciones Administrativas

- Retiro de Estudiantes Durante la Jornada: Ningún estudiante podrá retirarse en las horas que no estén específicamente señaladas a no ser que sea personalmente por su apoderado. No se permitirá que el estudiante sea retirado por otra persona que no sea su apoderado. (Para Transición a 4° básico, se deberá presentar la credencial asignada).
- Retiro de Documentos (Retiro del Colegio): El estudiante que solicite sus documentos de retiro del Colegio deberá estar al día en pagos y obligaciones. En este caso, pierde automáticamente la vacante. El Contrato de Prestación de Servicio es anual.

7.6 Las conductas favorables.

- Con la finalidad de consolidar un ambiente de sana convivencia escolar y fomentar el desarrollo integral, la Unidad Educativa considera esencial el reforzamiento positivo de las siguientes acciones, conductas o actitudes sobresalientes de los estudiantes:
- **Presentación Personal:** Mostrar una impecable presentación personal y uso correcto del uniforme, acorde a las normativas internas.
- **Participación Activa:** Participación voluntaria y entusiasta en las actividades organizadas por el Colegio (culturales, religiosas, solidarias, etc.).
- **Cumplimiento Normativo:** Mostrar un irrestricto respeto y cumplimiento de las normas y el Reglamento de Convivencia del Colegio.
- **Representación Institucional:** Representar al Colegio en actividades externas (deportivas, artísticas, culturales y otras), demostrando compromiso y excelencia.
- **Autocrítica y madurez:** Reconocer con honestidad los errores cometidos y demostrar una actitud de enmienda y superación.
- **Integridad y Seguridad:** Alertar a las unidades pertinentes sobre acciones indebidas de compañeros u otros que atenten contra la integridad física, emocional o académica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Colaboración con el Entorno:** Colaboración activa en el aseo y cuidado del mobiliario, dependencias e instalaciones del Colegio.
- **Espíritu de Mejora:** Proponer sugerencias constructivas de actividades o procesos de mejoramiento en beneficio de la comunidad educativa.

7.7 El reconocimiento de las conductas favorables.

Las conductas favorables descritas en el punto 7.1 serán objeto de las siguientes medidas de reconocimiento y estímulo:

- **Reconocimiento Formativo**

- **Reconocimiento Verbal:** Felicitación inmediata y directa por parte de cualquier miembro del personal.
- **Anotación Positiva:** Registro explícito de la conducta destacada en la Hoja de Vida del estudiante.
- **Comunicación al Apoderado:** Citación o comunicación formal al apoderado para informar y felicitar la favorable conducta y actitud demostrada por el estudiante.
- **Reconocimiento Público:** Mención y distinción pública en actos cívicos, ceremonias o en los medios de comunicación interna del Colegio.

8. LAS FALTAS QUE AFECTAN EL AMBIENTE DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO

8.1.1 Los procedimientos

Por Convivencia Escolar se entenderá “el proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional. No se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad educativa, acorde con el Proyecto Educativo Institucional (PEI)”.

El Colegio Providencia de Antofagasta acoge las disposiciones contenidas en la Política de Convivencia Escolar establecidas en el MINEDUC, asociadas a la Ley 20.536 y Ley Antidiscriminación. En tal sentido, entiende que, si bien los conflictos son inherentes a la interacción social de las personas, no todos se deben a la trasgresión de una norma y que todas las conductas o comportamientos son susceptibles de mejorar, promoviendo un enfoque formativo y restaurativo.

En toda situación disciplinaria, previo a la aplicación de una sanción, esta será siempre proporcional a las faltas y respetuosa de la dignidad de las personas, garantizando el debido proceso. Es imprescindible que el estudiante tenga derecho a ser escuchado para presentar su versión de los hechos y que conozca la medida disciplinaria de la cual fue sujeto.

En toda situación de indisciplina en que resulte involucrado un estudiante o alumna se procederá a definir y clarificar el problema y sus causas a través de la escucha activa y la conversación con él o los implicados, buscando siempre la comprensión de los hechos y la responsabilización del estudiante. Si el caso lo amerita, se tendrá conversación con los Padres y Apoderados. En todos los casos debe quedar registrada la entrevista firmada en el Acta/Registro de Convivencia Escolar del colegio.

Considerando la diversidad de faltas que pueden cometer los estudiantes(as) es decir, ocasiones o situaciones en que el educando se exprese a través de conductas calificadas como inadecuadas o que infrinjan disposiciones reglamentarias se hace necesario clasificarlas para aplicar medidas proporcionales en cada caso. De igual manera, y dado que el Manual de Convivencia es uno solo para todos los estudiantes del Colegio, se hace necesario considerar el grado de desarrollo del estudiante, intencionalidad, contexto y frecuencia de la falta, antes de aplicar las medidas pertinentes en cada caso.

8.1.2 Conducto Regular para la Gestión de Problemas Conductuales y de Convivencia

Ante la ocurrencia de problemas conductuales, de convivencia (no considerados en el Protocolo de Violencia Escolar), problemas de rendimiento, problemas emocionales del estudiante, consultas, comentarios o sugerencias, el conducto a seguir para cualquier integrante de la Comunidad Providenciana es el siguiente:

Primera Instancia: Resolución Directa

- El apoderado deberá reunirse con el profesor jefe o el docente de la asignatura involucrada en el conflicto. Esta entrevista puede ser solicitada por el docente o por el apoderado, respetando los horarios de atención establecidos.

Segunda Instancia: Académica, Conductual y/o Convivencia

- **Si el conflicto es de carácter académico** y no se logra acuerdo o solución formativa en la Primera Instancia, el Profesor Jefe o Docente responsable deberá derivar por escrito el caso o el apoderado podrá solicitar una entrevista con el Coordinador de Ciclo correspondiente o con el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP). Esta gestión debe realizarse dentro del horario de atención definido por el equipo de UTP.
- **Si la situación está relacionada con la conducta** del estudiante y persiste la problemática sin ser resuelta en la Primera Instancia, el Profesor Jefe deberá derivar por escrito el caso a Orientación o el apoderado podrá solicitar una entrevista para realizar un trabajo en conjunto aplicando medidas formativas/disciplinarias pertinentes, también dentro del horario de atención dispuesto por el equipo.
- **Si la situación está relacionada con la convivencia** y persiste la problemática sin ser resuelta en la Primera Instancia, el Profesor Jefe deberá derivar por escrito el caso a la Encargada de Convivencia Escolar o el apoderado podrá solicitar una entrevista para la mediación y aplicación de medidas formativas/disciplinarias pertinentes, también dentro del horario de atención dispuesto por el equipo.

Tercera Instancia: Dirección

- En caso de que las soluciones o mejoras no se logren en las instancias anteriores, o si la situación, por su gravedad o recurrencia, requiere la intervención de la autoridad máxima, el Jefe de Unidad, Orientación o Convivencia deberá derivar formalmente el caso a Dirección, o el apoderado podrá solicitar una entrevista con Dirección (Directora). Esta solicitud debe ir acompañada con el detalle del caso que acredite el agotamiento de las instancias previas.

Instancia Especial: Sostenedoras

Esta instancia es de carácter excepcional y extraordinario. Solo se podrá acceder a ella cuando la situación lo amerite y se hayan agotado formalmente todas las instancias previamente descritas (Profesor Jefe, Coordinaciones, Orientación/Convivencia y Dirección) sin obtener una solución satisfactoria para el conflicto. La entrevista con las Sostenedoras deberá ser solicitada mediante la aprobación y autorización previa de la Dirección, la cual evaluará la pertinencia de la presentación del caso.

Este Plan de acción general se aplicará también en situaciones en que el apoderado no asista a las citaciones realizadas por el profesor jefe o de asignatura del estudiante.

Las entrevistas o citaciones a que haya lugar serán solicitadas por correo a petición del apoderado(a) o del docente y se realizarán en lo cotidiano, en horas que el docente tiene asignado para tal efecto. En caso de situaciones especiales o que ameriten urgencias, en la hora y fecha que determine el encargado de Unidad Académica, Orientación o Encargada de Convivencia, se atenderán los casos.

La concurrencia del Apoderado(a) a las citaciones tendrán carácter de obligatorio y deberán quedar registradas en el libro de apoderados. Por otro lado, toda la Comunidad Providenciana debe recordar que en casos de violencia escolar (violencia incidental o acoso escolar), abuso de alcohol y drogas, embarazadas, madres y padres adolescentes o abuso sexual y maltrato infantil, deben seguir los protocolos de acción específicos para cada una de estas situaciones.

8.2 TIPOS DE FALTAS.

8.2.1. Faltas Leves

Actitudes o comportamientos que interrumpen el proceso de aprendizaje sin causar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Las Medida disciplinaria son:

- Amonestación verbal.
- Anotación negativa (aplicada por docentes, directivos o asistentes)
- En caso de reiteración, citación al apoderado.
- Aplicación preferente de sanciones reparatorias indicada por el profesor jefe.
- Condicionalidad simple en caso de tener 8 observaciones de tipo leve. Las condicionalidades deben ser coordinadas con Orientación y el profesor/a jefe.

Ejemplos de Faltas Leves:

a. Conducta:

- Interrumpir la clase (hacer ruidos molestos, pararse del asiento, gritar, etc.).
- Botar papeles y basura en la sala o en otras dependencias del colegio.
- Comer en la sala de clases o laboratorios.
- Hacer comentarios inoportunos sin intención de ofender.
- Usar lenguaje inadecuado en tono de juego, sin intención de causar daño.
- Usar apodosos o burlarse de otros por primera vez.

b. Responsabilidad:

- Olvidar ocasionalmente materiales de estudio (cuadernos, textos, útiles escolares).
- No presentar una tarea o trabajo puntual, sin causa justificada.
- Llegar tarde a clase después del recreo, sin reincidencia.

c. Presentación personal:

- Uso del buzo fuera del horario de Educación Física.
- No traer equipo para la ejecución de la clase de Educación Física.
- Falta de aseo personal o uso de maquillaje.

Nota: Otras causas no previstas que serán evaluadas por consejo de profesores para establecer el tipo de falta y la medida o sanción a tomar.

8.2.2. Faltas Medianas

Comportamientos que alteran el ambiente de respeto o el desarrollo regular de las actividades escolares y que constituyen reincidencia persistente en Faltas Leves. Estas faltas requieren la intervención formal de las Segundas Instancias del colegio (Orientación o Convivencia Escolar). Las condicionalidades deben ser coordinadas con Orientación y el profesor/a jefe.

Medida o sanción:

- Medidas disciplinarias.
- Amonestación verbal.
- Anotación negativa.
- Citación del apoderado.
- La repetición puede escalar a falta grave.
- Condicionalidad simple en caso de registrar 4 observaciones negativas de tipo mediano.

Ejemplos de Faltas Medianas: Conducta:

- Interrumpir la clase de manera reiterada (hacer ruidos molestos, pararse del asiento

constantemente, gritar, etc.), a pesar de las advertencias previas.

- Realizar comercialización de productos sin autorización.
- Uso de apodos o burlas ocasionales con intención lúdica, pero que generan incomodidad.
- Molestar a compañeros de manera reiterada (sin agresión física o psicológica directa)
- Usar lenguaje soez dentro y fuera del colegio.
- Copiar en evaluaciones formativa o sumativa (escritas, orales o con tecnología).
- Rayar paredes o mobiliario.
- Ocultar información al apoderado o al colegio.
- Manifiestas demostraciones de afecto inapropiadas (besos, abrazos excesivos).

Responsabilidad:

- Repetir la falta de materiales en varias ocasiones.
- No entregar tareas, trabajos o disertaciones más de una vez, sin justificación válida.
- Impuntualidad reiterada al ingreso después del recreo o actividades internas.
- Llegar tarde al inicio de la jornada (por ejemplo, después de las 08:15), en más de una ocasión, sin pase de inspección.
- No asistir sin justificación válida a compromisos oficiales extracurriculares previamente informados como obligatorios.

Presentación personal:

- Asistir con vestimenta inadecuada (en Jeans Day u otras actividades) incumpliendo las normas institucionales.
- Usar el uniforme en forma incorrecta o incompleta de manera reiterada (polerón de otro color, pantalón de tela y no jeans, zapatos y no zapatilla, etc.).

Nota: Otras causas no previstas que serán evaluadas por consejo de profesores para establecer el tipo de falta y la medida o sanción a tomar.

8.2.3 Faltas Graves

Conductas que afectan gravemente el respeto mutuo, la probidad académica, o dañan bienes del colegio. Representan un quiebre significativo en la convivencia o el normal proceso de aprendizaje, requiriendo la intervención de la Tercera Instancia (Dirección o Equipo Directivo).

Medida o sanción:

- Amonestación verbal y una anotación negativa.
- Citación de apoderados por parte de profesor jefe.
- El profesor/jefe deriva el caso a Orientación, Convivencia Escolar, Unidad Académica o Dirección.
- Citación formal de Apoderados por parte de Orientación.
- Reemplazo o pago del objeto dañado sea éste propiedad del Colegio o propiedad de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Suspensión de uno a tres días de clases, debe ser autorizada por orientación, convivencia escolar, unidad académica o dirección.
- Condicionalidad Estricta: En caso de ser reiterada la falta o no evidenciar mejora bajo la condicionalidad estricta, el Equipo Directivo y/o consejo de profesores determinará la Condicionalidad Restringida.
- Sin perjuicio de que toda acción “ilícita legal” será informada a la autoridad policial pertinente.

Conducta

- Dañar intencionalmente materiales, mobiliario o instalaciones del establecimiento, ya sea de propiedad del Colegio o de miembros de la comunidad educativa (Daño mayor o con intención).
- Provocar o incitar desorden en actividades escolares, dentro o fuera del establecimiento.
- Faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa, incluyendo funcionarios, apoderados, adultos o compañeros(as), mediante actitudes, ofensas verbales directas y graves.
- Utilizar apodosos ofensivos o discriminatorios, de manera intencional y reiterada.
- Realizar burlas constantes que afecten emocionalmente a un compañero, constituyendo una forma de acoso escolar.
- Alterar o manipular calificaciones.
- Fumar, consumir alcohol o utilizar vapeadores en dependencias del colegio o durante actividades organizadas por éste (Activación del protocolo de Drogas/Alcohol).
- Falsificar firma o documentos oficiales.
- Escribir grafitis o frases ofensivas en cualquier espacio del colegio.
- Utilizar indebidamente el nombre de funcionarios del establecimiento con fines personales o de beneficio propio.
- Solicitar dinero en la vía pública en nombre del colegio, portando uniforme o elementos que lo identifiquen, sin autorización institucional.
- Difamar, calumniar o emitir acusaciones infundadas contra el establecimiento o sus miembros, por parte de estudiantes y/o apoderados.
- Discriminar a un(a) compañero(a) por razones religiosas, étnicas, de género, orientación sexual u otras.
- Realizar proselitismo político, religioso u otro tipo de propaganda en el interior del establecimiento, sin autorización.
- Ejercer agresión física sin provocar lesiones, como empujones, bofetadas o lanzamiento de objetos.
- Otras causas no previstas que serán evaluadas por consejo de profesores para establecer el tipo de falta y la medida o sanción a tomar, además la reiteración de estas faltas puede ser consideradas como faltas Falta Muy Grave o Gravísima.

Responsabilidad

- Acumulación de tareas no entregadas durante el trimestre.
- Reincidencia en no traer materiales, a pesar de advertencias anteriores.
- Llegadas reiteradas sin pase, desobedeciendo normas institucionales.
- No ingresar premeditadamente a clases, permaneciendo en el establecimiento sin autorización o justificación válida

Presentación personal:

- Otras causas no previstas que serán evaluadas por consejo de profesores para establecer el tipo de falta y la medida o sanción a tomar.

Nota: Otras situaciones no contempladas expresamente en el presente reglamento serán evaluadas por el Consejo de Profesores, quienes determinarán la calificación de la falta (leve, mediana, grave, muy grave o gravísima) y la sanción correspondiente, de acuerdo con el contexto y la reincidencia.

8.2.4. Falta Muy Grave

Corresponde a actitudes o comportamientos que atentan gravemente contra la integridad psíquica de terceros o la seguridad institucional. Incluye la reincidencia grave y la

transgresión de la honra y la probidad, requiriendo la aplicación de protocolos específicos de protección.

Medida o Sanción

- Amonestación verbal y una anotación negativa.
- Citación de apoderados por parte de profesor jefe una vez a la semana.
- El profesor/jefe deriva el caso a Orientación, Convivencia Escolar, Unidad Académica o Dirección.
- Citación formal de Apoderados por parte de Orientación.
- Reemplazo o pago del objeto dañado.
- Suspensión de uno a cinco días de clases debe ser autorizada por orientación, convivencia escolar, unidad académica o dirección.
- Condicionalidad Restringida: La Condicionalidad Restringida constituye la máxima sanción disciplinaria aplicada dentro del año escolar y se establece como la instancia formal previa a la Cancelación de Matrícula. Esta medida es impuesta por el Equipo Directivo y/o el Consejo de profesores. Se aplica al estudiante que comete Faltas graves o Muy Graves, o que persiste en la conducta inapropiada a pesar de encontrarse previamente bajo un régimen de Condicionalidad Estricta. La aplicación de esta sanción implica una advertencia formal y expresa de no renovación de matrícula para el período escolar siguiente. En caso de que un estudiante bajo Condicionalidad Restringida reincida o cometa una nueva Faltas graves o Muy Graves, el Colegio procederá directamente con la No Renovación de Matrícula para el año subsiguiente.
- Sin perjuicio de que toda acción "ilícita legal" será informada a la autoridad policial pertinente.

Conducta:

- Fuga del Colegio o cimarra.
- Falsificación, adulteración, destrucción o apropiación indebida de documentos oficiales, libros de clases, pruebas, etc.
- Delitos informáticos contra miembros de la comunidad escolar, como grabar, portar o distribuir fotos o videos sin consentimiento.
- Exposición de cualquier miembro de la comunidad educativa a formas de degradación a través de internet o dispositivos tecnológicos.
- Difundir videos, fotografías u otros registros que menoscaben la honra de una persona o el prestigio del colegio, ya sea presencialmente o por redes sociales.
- Realizar bromas que generen daños a la infraestructura o atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- Obtención y/o publicación no autorizada de pruebas u otros instrumentos de evaluación.
- Hostigamiento, amenazas, acoso o agresión verbal o física hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, de forma presencial, escrita o digital, dentro o fuera del establecimiento.
- Actos de acoso, abuso y/o agresión sexual hacia compañeros(as) o profesores(as), dentro o fuera del colegio, por cualquier medio. Se aplicará el protocolo correspondiente.
- Suplantación de identidad, falsificación de firmas o atribuirse el nombre de otro para emitir instrucciones.
- Consumo, porte y/o comercialización de bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o drogas en el colegio o en actividades oficiales
- Actitudes de abierta connotación sexual dentro del colegio.
- Producción, almacenamiento, porte, distribución, facilitación o comercialización de

material pornográfico, dentro o fuera del colegio, incluyendo el intercambio entre compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

- Robo, hurto o apropiación indebida de objetos que no pertenecen al estudiante, dentro del colegio o en actividades oficiales.
- Incitación a huelgas o paralización de clases sin autorización.
- Ocupación indebida de dependencias del colegio como medida de presión.
- Amenazas que pongan en riesgo la integridad o los bienes de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Actos de matonaje (bullying) entre estudiantes, dentro o fuera del Colegio.
- Actos de matonaje ejercidos hacia profesores, funcionarios o apoderados, dentro o fuera del colegio
- Agresión verbal y/o física o actos de violencia escolar (psicológica, física o sexual) contra cualquier miembro de la comunidad educativa o visitantes, con lesiones. (Este punto unifica varios tipos de agresión ya descritos, sin repetir detalles como "empujones, bofetadas, expresiones ofensivas", etc.)

Responsabilidad:

- Falsificación o manipulación de justificativos, permisos o certificados para evadir responsabilidades escolares.
- Negativa persistente a cumplir sanciones o medidas reparatorias impuestas por el establecimiento.
- Inasistencia reiterada y sin justificación válida a evaluaciones, presentaciones u otras actividades formativas claves, con perjuicio directo al aprendizaje individual o colectivo.
- Interferencia intencional y continua en el normal desarrollo de clases o evaluaciones de otros cursos.

Presentación personal:

- Otras causas no previstas que ameriten la cancelación de matrícula, las que serán evaluadas por consejo de profesores y dirección.

8.2.5. Faltas Gravísimas

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, padres, apoderados, asistentes, entre otros), que:

- Causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros.
- Atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- Constituyen la reiteración o acumulación no corregida de Faltas Muy Graves.

Ejemplos de Faltas Gravísimas

Estas faltas, por su naturaleza, pudieran constituir delito y activan obligatoriamente los protocolos de emergencia y denuncia:

- **Porte, uso, posesión o tenencia de armas** cortopunzantes, de fuego o artículos incendiarios (Ley 17.798 y sus modificaciones, Ley de Control de Armas).
- **Agredir físicamente** a cualquier miembro de la comunidad educativa provocando lesiones (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar y Código Penal, Título VIII sobre Crímenes y Simples Delitos contra las Personas).
- **Agredir sexualmente o Actos de acoso, abuso y/o agresión sexual** hacia

compañeros(as) o profesores(as) (Ley 20.536, Código Penal y Protocolo MINEDUC sobre Abuso Sexual).

- **Actitudes de abierta connotación sexual dentro del colegio, o producción, almacenamiento, porte, distribución o comercialización de material pornográfico** (Código Penal y Protocolo MINEDUC).
- **Actos de matonaje (bullying), hostigamiento o amenazas graves que afecten la integridad psíquica de un integrante del establecimiento** (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, y Ley 20.609 Ley Antidiscriminación).
- **Consumo, porte y/o comercialización de bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o drogas en el colegio o en actividades oficiales** (Ley 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas).
- **Destruir infraestructura esencial** para la prestación del servicio educativo, u **ocupación/toma** del establecimiento que impida el normal funcionamiento (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar y Código Penal, sobre Daño a la Propiedad).
- **Desacreditar públicamente y/o en redes sociales que dañe gravemente la integridad psíquica de un integrante del establecimiento** (Ley 20.536 y Código Penal sobre Injurias y Calumnias).

Medida o Sanción

Toda falta gravísima será sancionada con una anotación negativa y la activación inmediata del siguiente protocolo, garantizando el **debido proceso** del estudiante:

Notificación e inicio del procedimiento: La Dirección notificará por escrito al estudiante y a su apoderado el inicio del procedimiento disciplinario, informando que el estudiante se encuentra involucrado en hechos tipificados como faltas gravísimas. Cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar y la gravedad de los hechos lo amerite, la Dirección podrá aplicar, mediante resolución fundada y por escrito, la medida cautelar de suspensión de clases por un período de hasta 10 días hábiles, conforme a lo establecido en la Ley N.º 21.128 (Aula Segura), con el objeto de desarrollar la investigación y resguardar la seguridad de la comunidad educativa.

Denuncia a la Autoridad Competente: La Dirección denunciará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunal de Familia u otra autoridad competente, según corresponda, cuando los hechos sean constitutivos de delito o exista obligación legal de denunciar. Dicha denuncia deberá efectuarse dentro del plazo de veinticuatro (24) horas desde que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, de conformidad con la normativa vigente.

Investigación Formal: La Dirección, con el apoyo del Equipo de Convivencia Escolar, realizará la investigación formal del caso, recopilando los antecedentes, entrevistando a las personas involucradas y resguardando el derecho del estudiante y su apoderado a ser oídos durante el procedimiento.

Resolución de la sanción: Una vez concluida la investigación, la Dirección citará al apoderado para informar la resolución fundada del procedimiento, la que será notificada por escrito y registrada en los antecedentes internos del establecimiento. De comprobarse la falta, podrá aplicarse, según corresponda, la medida de expulsión o cancelación de matrícula, de conformidad con la normativa vigente y el presente Reglamento Interno

Derecho a Reconsideración (Apelación): El apoderado, en ejercicio de su derecho a

solicitar la reconsideración de la medida de expulsión, contará con un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación por escrito de la resolución, para presentar ante la Dirección una solicitud fundada de reconsideración, pudiendo acompañar los antecedentes que estime pertinentes.

Resolución Definitiva: El Director/a resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. La resolución definitiva será notificada por escrito a su apoderado, quedando registrada en los antecedentes del establecimiento. En caso de rechazarse la solicitud de reconsideración o de no presentarse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, la medida de expulsión quedará firme y se hará efectiva.

8.2.6 De las Sanciones Reparatorias

Priorizando el enfoque formativo y restaurativo, ante la ocurrencia de cualquier falta (Leve, Mediana o Grave), se podrá aplicar una Medida o Sanción Reparatoria como consecuencia directa de la conducta. La medida aplicada será siempre proporcional a la falta cometida y buscará la restitución del daño y la responsabilización del estudiante.

Las Sanciones Reparatorias se desglosan en las siguientes categorías:

Servicio Comunitario y Restaurativo Consiste en la realización de tareas que benefician a la comunidad educativa o que restituyan el daño causado a los bienes o al orden del establecimiento. *Por ejemplo:* Tareas de apoyo al mantenimiento de espacios comunes, organización de materiales de uso colectivo o la restitución del orden en las dependencias afectadas, siempre supervisado y con un sentido formativo.

Restitución de Daño Aplicable cuando la falta ha causado un daño material. *Por ejemplo:* Restituir el cuaderno roto, reparar el material de un compañero, o reponer cualquier elemento de uso colectivo o individual dañado en el colegio. Esta medida puede ser material o mediante el pago del costo de reparación/reposición.

Servicio de Apoyo Educativo Consiste en la colaboración en tareas de apoyo a los procesos educativos institucionales. *Por ejemplo:* Colaborar en la confección de material didáctico, apoyo a la biblioteca o tareas de tutoría a estudiantes de niveles inferiores, fuera del horario lectivo, bajo la supervisión de un docente o directivo.

Medida de Reflexión y Formación Consiste en la elaboración de un trabajo que busque la toma de conciencia del impacto de la conducta. *Por ejemplo:* Efectuar una disertación, elaborar un ensayo o realizar un trabajo específico sobre temas transversales (Convivencia, Derechos, Ética) para el curso u otros niveles, con el fin de generar reflexión y cambio conductual.

Derivación a Instancias Superiores y Legales

Si las medidas disciplinarias y las sanciones reparatorias aplicadas en las Faltas Muy Graves o Gravísimas no fuesen suficientes debido a la gravedad de los hechos, el riesgo inminente a la integridad o cuando la conducta sea constitutiva de delito, el Colegio procederá a la derivación y/o denuncia obligatoria a las instituciones externas competentes.

La derivación a estas instancias es una obligación legal del establecimiento y no una sanción, e incluye:

- **Superintendencia de Educación:** En casos graves y gravísimos de violencia escolar que afecten los derechos de los estudiantes, según lo establece la Ley 20.536.

- **Fiscalía o Policía (Carabineros/PDI):** Cuando la conducta del estudiante o de cualquier miembro de la comunidad es constitutiva de delito (ej. Lesiones Graves, Porte de Armas, Abuso Sexual, Consumo y/o Comercialización de Drogas - Ley 20.000).
- **Tribunal de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD):** En situaciones que involucren una vulneración de derechos o que requieran medidas de protección especial para el estudiante involucrado (agresor o víctima).

Responsable de la denuncia

La denuncia será realizada en conjunto por la Dirección del establecimiento y el Equipo de Orientación y Convivencia Escolar, quienes articularon la entrega de antecedentes, el relato de los hechos y la documentación de respaldo ante la institución correspondiente.

La Dirección será la responsable final de formalizar la denuncia dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos, o de manera inmediata cuando la normativa así lo exija.

Denuncia en ausencia de dirección y Convivencia Escolar

En caso de que los hechos ocurran, o se tome conocimiento de ellos, fuera del horario laboral o en un momento en el que no exista disponibilidad inmediata de la Dirección, del Equipo de Convivencia Escolar o del Equipo de Gestión, se establece lo siguiente:

Todo docente o asistente de la educación que tome conocimiento de un hecho que pudiere constituir delito como agresión sexual, lesiones, porte de armas, vulneración grave de derechos, entre otros está legalmente obligado a realizar la denuncia de manera inmediata ante Carabineros, PDI o Fiscalía, conforme a lo dispuesto en la Ley 20.536 y la normativa penal vigente.

El funcionario que realice la denuncia deberá dejar registro escrito de lo actuado e informar a la Dirección y al Equipo de Convivencia Escolar el primer día hábil siguiente, entregando copia del comprobante o número de atención correspondiente.

La omisión injustificada de denunciar, teniendo conocimiento de hechos constitutivos de delito, puede ser considerada una falta grave, por incumplimiento de deberes legales y profesionales.

8.3 Tipos de condicionalidades

La condicionalidad es el acto a través del cual se condiciona la permanencia dentro del Colegio, considerando su comportamiento deficitario y reincidente en faltas. Los alumnos con condicionalidad estricta y restringida no podrán ocupar cargos directivos. Su definición y aplicabilidad es la siguiente:

Condicionalidad simple: Aplicable a todo alumno que acumule ocho (8) observaciones negativas en Faltas Leves o Medianas, en cualquiera de las siguientes áreas: conducta, responsabilidad o presentación personal, las cuales serán evaluadas en su frecuencia, tipo e intencionalidad. Esta medida indica la necesidad de seguimiento intensivo por parte del Profesor Jefe y Orientación.

Condicionalidad estricta: Medida aplicada al alumno que comete Faltas Graves o Muy Graves, o que presenta una conducta inadecuada reiteradamente (leve o mediana), demostrando el fracaso de la Condicionalidad Simple. Su aplicación formal se realiza a solicitud de Orientación, Encargada de Convivencia y/o Unidad Académica, y es firmada por Dirección.

Condicionalidad restringida: La Condicionalidad Restringida constituye la máxima sanción

disciplinaria aplicada dentro del año escolar y se establece como la instancia formal previa a la Cancelación de Matrícula. Esta medida es impuesta por el Equipo Directivo y/o el Consejo de profesores. Se aplica al estudiante que comete Faltas graves o Muy Graves, o que persiste en la conducta inapropiada a pesar de encontrarse previamente bajo un régimen de Condicionalidad Estricta. La aplicación de esta sanción implica una advertencia formal y expresa de no renovación de matrícula para el período escolar siguiente. En caso de que un estudiante bajo Condicionalidad Restringida reincida o cometa una nueva Faltas graves o Muy Graves, el Colegio procederá directamente con la No Renovación de Matrícula para el año subsiguiente.

Disposiciones Adicionales: Si el alumno de Cuarto Año de Educación Media o de Octavo Básico se encuentra bajo Condicionalidad Restringida, la participación en la Ceremonia de Licenciatura o Promoción quedará imposibilitada. No obstante, esta medida podrá ser revisada por el Consejo de Profesores que tendrá la facultad de analizar la medida y, eventualmente, levantarla.

8.4 Expulsión y Cancelación de Matrícula (Medidas restrictivas extremas)

Las siguientes medidas son consideradas sanciones extremas, excepcionales y de última ratio (último recurso), aplicadas exclusivamente ante la comisión de Faltas Gravísimas.

8.4.1 Expulsión

La expulsión consiste en la separación inmediata del estudiante del establecimiento educacional, sin derecho a continuar asistiendo a clases. Esta medida procederá únicamente respecto de aquellos estudiantes que incurran en Faltas Gravísimas que representen una amenaza o peligro real para la integridad física o psíquica de los miembros de la comunidad educativa o que afecten gravemente la convivencia escolar, de conformidad con la Ley N.º 21.128 (Aula Segura).

La expulsión será aplicada por el Director(a) del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores, respetando íntegramente el debido proceso y el procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno. La medida se hará efectiva una vez resuelta la solicitud de reconsideración o vencido el plazo legal para presentarla.

8.4.2 Cancelación o No Renovación de Matrícula

La Cancelación de Matrícula consiste en la decisión de no renovar la vacante al estudiante para el año escolar siguiente, haciéndose efectiva al término del año escolar en curso. Esta medida se aplica en los siguientes casos:

- Como consecuencia directa de la reincidencia en Faltas Muy Graves o Gravísimas, después de que el estudiante se encuentre bajo el régimen de Condicionalidad Restringida.
- Por la acumulación de Faltas Gravísimas que, si bien no justifican la expulsión inmediata, comprometen gravemente la coexistencia armónica de la comunidad.

8.4.3 Procedimiento de apelación.

Frente a la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida, garantizando el derecho al debido proceso.

Solicitud de reconsideración: El estudiante o su apoderado contarán con un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación por escrito de la resolución, para presentar ante la Dirección una solicitud fundada de reconsideración, pudiendo acompañar los

antecedentes que estimen pertinentes.

Revisión y Resolución: El Director(a) resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores, notificando por escrito la resolución definitiva al estudiante y a su apoderado.

Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones sin consentimiento, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos (MINEDUC 2011, Ciber-bullying): implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, Instagram, Snapchat, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales”.

Responsables

Los estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar” (art.16 C, ley entes posibles, y la Dirección resolverá la apelación por escrito.

Notificación Final: La aplicación de las medidas deberá comunicarse al apoderado(a) con la debida anticipación, personalmente o por carta certificada, y debe especificar el plazo para la reconsideración (plazo).

Procedimiento Aula Segura



9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA INCIDENTAL

9.1 Objetivo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y respetuoso del debido proceso para prevenir, abordar, investigar y resolver situaciones de violencia incidental entre integrantes de la comunidad educativa, resguardando el bienestar, la integridad física y psicológica de las personas involucradas y promoviendo la convivencia educativa basada en el buen trato.

9.1.1 Marco Normativo

Este protocolo se fundamenta en la Ley General de Educación (DFL N°2 de 2009), 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°21.643 (Ley Karin), Ley N°21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar en las Comunidades Educativas, y demás normativa vigente emanada del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación.

9.1.2 Definiciones

- **Violencia INCIDENTAL:** Conducta de agresión física, psicológica, verbal, sexual, digital o de género que ocurre de manera aislada u ocasional entre integrantes de la comunidad educativa, sin presentar reiteración sistemática ni persecución sostenida hacia una persona determinada.
- **Buen Trato:** Relación basada en el respeto a los derechos y garantías de la niñez, que fomenta el cuidado, afecto y protección, haciendo visibles sus necesidades particulares.
- **Buena Convivencia Educativa:** Coexistencia armónica basada en interacciones inclusivas y resolución pacífica de conflictos.

9.1.3 Principios Rectores

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Buen trato.

- Debido proceso.
- Confidencialidad.
- Proporcionalidad.
- No revictimización.
- Protección integral.
- Presunción de inocencia.
- Resolución pacífica de conflictos.

9.2 Acciones Preventivas y Responsabilidades

Todo el personal tiene la responsabilidad de ceñirse a las acciones formativas y preventivas. El Coordinador de Convivencia Educativa liderará la implementación del Plan de Gestión junto al Equipo de Gestión Educacional.

Estamento	Acciones Preventivas
Estudiantes	Talleres socioemocionales, mediación, orientación, difusión del Reglamento Interno, actividades de convivencia, encuestas de clima escolar.
Funcionarios	Capacitación, autocuidado, mediación, formación en convivencia, bienestar laboral.
Apoderados	Escuela para Padres, reuniones, entrevistas, talleres formativos, difusión del Reglamento Interno.

9.3 Procedimiento de General de Actuación

Ante cualquier situación de violencia incidental que involucre a integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento aplicará el siguiente procedimiento general, sin perjuicio de las acciones específicas que correspondan según el tipo de violencia y las personas involucradas.

Fase 1. Detección del Hecho

El protocolo podrá activarse a partir de una denuncia, la observación directa de un funcionario o la información proporcionada por cualquier integrante de la comunidad educativa. Todo funcionario que tome conocimiento de una situación de violencia deberá informar oportunamente a la Dirección o al Equipo de Convivencia Educativa.

Fase 2. Contención Inmediata

Se adoptarán las medidas necesarias para detener la situación, resguardar la integridad física y psicológica de las personas involucradas, brindar contención emocional, separar preventivamente a las partes cuando sea necesario y gestionar atención médica en caso de lesiones.

Fase 3. Registro y Comunicación

El hecho será registrado en los medios oficiales del establecimiento y comunicado al Equipo de Convivencia Educativa, al Profesor Jefe cuando corresponda y a la Dirección, según la gravedad de la situación. Toda actuación deberá quedar debidamente documentada.

Fase 4. Medidas de Resguardo

Mientras se desarrolla el procedimiento, el establecimiento adoptará las medidas de protección que resulten necesarias para resguardar el bienestar de las personas involucradas, tales como acompañamiento, supervisión, apoyo psicosocial, separación

preventiva o derivación a redes de apoyo, según corresponda.

Fase 5. Investigación

El Equipo de Convivencia Educativa, por designación de la Dirección, iniciará la investigación dentro de los dos días hábiles siguientes, la que tendrá una duración máxima de diez días hábiles, salvo situaciones excepcionales debidamente fundadas. Durante el procedimiento se garantizará la confidencialidad, el debido proceso, el derecho a ser oído y la posibilidad de presentar antecedentes y descargos.

Fase 6. Resolución

Finalizada la investigación, el Equipo de Convivencia Educativa emitirá un informe fundado con las medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias que correspondan, las que serán resueltas por la Dirección conforme al Reglamento Interno y a la normativa vigente. Cuando proceda, se realizarán las denuncias a los organismos competentes.

Fase 7. Seguimiento

El Equipo de Convivencia Educativa realizará el seguimiento del caso durante un período mínimo de treinta días hábiles, evaluando el cumplimiento de las medidas adoptadas y la necesidad de implementar nuevas acciones de apoyo o intervención.

Fase 8. Cierre del Procedimiento

Concluido el seguimiento, el Equipo de Convivencia Educativa elaborará un informe de cierre, dejando constancia de las actuaciones realizadas, las medidas implementadas y los resultados obtenidos. Los antecedentes serán archivados de manera confidencial, conforme a la normativa vigente.

9.4 Procedimiento Específico según Actor

Sin perjuicio del procedimiento general descrito anteriormente, el establecimiento adoptará las siguientes acciones específicas según las personas involucradas en la situación de violencia incidental.

9.4.1 Violencia Incidental entre Estudiantes

Además del procedimiento general, el Equipo de Convivencia Educativa evaluará si los hechos corresponden a una situación de violencia incidental o presentan características de acoso escolar (bullying), activando el protocolo respectivo cuando corresponda. Se informará al Profesor Jefe y se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar los antecedentes, adoptar acuerdos y coordinar las medidas de apoyo. Cuando la naturaleza del conflicto lo permita y exista voluntad de las partes, podrá desarrollarse un proceso de mediación escolar.

9.4.2 Violencia Incidental de Estudiante hacia un Adulto

Cuando un estudiante ejerza violencia contra un funcionario u otro adulto de la comunidad educativa, el establecimiento adoptará medidas inmediatas para resguardar la integridad de la persona afectada. Si el afectado corresponde a un trabajador del establecimiento, se evaluará la activación del procedimiento establecido en la Ley N.º 21.643 (Ley Karin), cuando resulte procedente. Si los hechos revisten caracteres de delito, la Dirección efectuará la denuncia ante la autoridad competente, conforme a la normativa vigente.

9.4.3 Violencia Incidental de Adulto hacia un Estudiante

Cuando un adulto ejerza violencia contra un estudiante, se priorizará la protección integral del niño, niña o adolescente, adoptando las medidas de resguardo necesarias y evaluando la posible vulneración de sus derechos. Si los antecedentes lo ameritan, el establecimiento realizará la denuncia a los organismos competentes y adoptará las medidas administrativas o disciplinarias que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.

9.4.4 Violencia Incidental entre Funcionarios

Cuando la situación involucre a funcionarios del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, cuando corresponda, el procedimiento establecido en la Ley N.º 21.643 (Ley Karin). Asimismo, podrá promoverse una instancia de mediación voluntaria, siempre que la naturaleza de los hechos lo permita y no exista una situación de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

9.4.5 Violencia Incidental de Apoderado hacia un Funcionario

Cuando un apoderado ejerza violencia contra un funcionario del establecimiento, se adoptarán las medidas necesarias para resguardar la seguridad del trabajador, pudiendo restringir el ingreso del apoderado al establecimiento cuando la gravedad de los hechos lo justifique. Excepcionalmente, podrá solicitarse la designación de un nuevo apoderado titular, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno. Si los hechos constituyen delito, se efectuará la denuncia correspondiente.

9.4.6 Violencia Incidental entre Apoderados o Adultos Externos

Cuando la situación involucre a apoderados o adultos externos dentro del establecimiento o durante actividades organizadas por éste, se dispondrá el cese inmediato del conflicto y, si las circunstancias lo requieren, el retiro de las personas involucradas y la restricción de su ingreso al establecimiento. Cuando exista riesgo para la seguridad de la comunidad educativa o los hechos constituyan delito, se solicitará el apoyo de Carabineros de Chile y se realizarán las denuncias que correspondan.

9.4.7 Violencia Incidental de Funcionario hacia Apoderado

Cuando un funcionario ejerza violencia contra un apoderado, la Dirección iniciará el procedimiento de investigación correspondiente, adoptará las medidas de resguardo necesarias y aplicará las medidas administrativas o disciplinarias que procedan conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y al Código del Trabajo. Si los hechos pudieran constituir delito, se efectuará la denuncia a la autoridad competente.

9.5 Consideraciones Especiales

El presente protocolo se regirá por los principios de confidencialidad, imparcialidad, objetividad, debido proceso, proporcionalidad y respeto por la dignidad de las personas involucradas, procurando resguardar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las medidas de resguardo que se adopten durante la investigación tendrán un carácter preventivo y no constituirán una sanción anticipada.

Cuando los hechos afecten a un trabajador del establecimiento, la Dirección evaluará la procedencia de activar el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo, conforme a la Ley N.º 21.643 (Ley Karin).

Si durante la investigación se advierte que los hechos pudieran constituir delito o una

vulneración de derechos, el establecimiento efectuará las denuncias o derivaciones a los organismos competentes, de acuerdo con la normativa vigente.

Todas las actuaciones realizadas en el marco de este procedimiento deberán quedar debidamente registradas y archivadas, resguardando la confidencialidad de la información conforme a la legislación vigente.

9.6 Tipos de violencia considerados

Para efectos del presente protocolo, se entenderán comprendidas, entre otras, las siguientes manifestaciones de violencia incidental:

- **Violencia física:** Toda acción que provoque o pueda provocar daño corporal a otra persona.
- **Violencia verbal:** Expresiones ofensivas, insultos, amenazas, burlas, gritos o descalificaciones que afecten la dignidad de una persona.
- **Violencia psicológica:** Conductas de intimidación, humillación, hostigamiento, manipulación o cualquier acción que afecte el bienestar emocional de otra persona.
- **Violencia digital:** Agresiones realizadas mediante medios tecnológicos o redes sociales, tales como difusión de imágenes o información sin autorización, mensajes ofensivos o intimidatorios, grabaciones no consentidas, suplantación de identidad u otras acciones que vulneren la dignidad o privacidad de las personas.
- **Violencia de género:** Toda conducta basada en el sexo, género, identidad o expresión de género de una persona que tenga por objeto o resultado afectar su dignidad, integridad o igualdad de trato.

Nota: Sin perjuicio de las medidas contempladas en el presente Manual de Convivencia Escolar, cuando las conductas descritas en este apartado afecten a trabajadores del establecimiento en el ejercicio de sus funciones, el Colegio activará el procedimiento establecido en la Ley N°21.643 (Ley Karin), en cumplimiento del deber de protección del empleador frente a situaciones de violencia, acoso o maltrato ejercido por terceros externos a la relación laboral.

Nota: Ante esta situación u otra, el Colegio hará prevalecer en todo momento el respeto y la aceptación de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

10 PROTOCOLO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

10.1 MARCO LEGAL Y OBJETIVOS

Este protocolo busca prevenir, detectar y sancionar el acoso escolar, resguardando la dignidad y los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa. Se fundamenta en:

- **Ley N.º 20.536** sobre Violencia Escolar.
- **Ley N.º 21.809** sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar.
- **Ley N.º 21.430** sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez

10.2 DEFINICIONES FUNDAMENTALES

- **Buena Convivencia Educativa:** Coexistencia armónica que fomenta la solidaridad,

empatía y resolución pacífica de conflictos.

- **Acoso Escolar (Bullying):** Acción u omisión reiterada de agresión u hostigamiento (físico o psicológico), realizada por estudiantes contra otros, dentro o fuera del establecimiento, por cualquier medio (incluido el tecnológico).
- **Buen Trato:** Relación basada en el respeto a los derechos y garantías de la niñez y adolescencia, haciendo visibles sus necesidades particulares

10.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Fase 1: Notificación y Medidas de Resguardo

- **Reporte Obligatorio:** Todo funcionario que detecte o reciba una denuncia debe informar inmediatamente por escrito a la Dirección o al Equipo de Convivencia.
- **Canal Seguro:** Se dispone de canales confidenciales que garantizan la reserva de identidad del denunciante y la no revictimización (entrevista directa con registro).
- **Medidas de Protección:** Desde el conocimiento del hecho, se puede aplicar medidas como separación de aula, especialmente cuando se trate de conductas de violencia física y sexual.
- **Suspensión Cautelar:** En casos graves, el establecimiento puede suspender al presunto agresor por un máximo de 15 días hábiles mientras se investiga, asegurando el monitoreo pedagógico para su continuidad educativa.

Fase 2: Investigación (Plazo Máximo: 2 meses)

- Proceso a cargo del Coordinador(a) de Convivencia Educativa.
- Entrevistas individuales a los estudiantes involucrados, realizadas por el equipo de Convivencia Escolar, quedando registro escrito.
- Entrevistas a estudiantes testigos, cuando corresponda, con registro escrito.
- Citación a apoderados de ambas partes para recabar antecedentes del contexto familiar y emocional.
- Diagnóstico del curso para evaluar clima escolar y dinámicas relacionales.
- Elaboración de informe por parte del equipo de Convivencia Escolar.
- **Fase 3: Intervención y Gestión de Conflictos**
- Mediación/ Conciliación escolar sólo si es voluntaria y no trata sobre delitos o vulneraciones de derechos fundamentales.
- Apoyo Psicosocial con medidas de apoyo y acciones de reparación para el afectado.
- Nueva citación a apoderados para informar avances y eventuales derivaciones externas.
- Acciones remediales con el curso, promoviendo el respeto, la tolerancia y la sana convivencia.

Fase 4: Seguimiento

- Seguimiento con entrevista a los involucrados para conocer la evolución de la problemática y el clima escolar, por parte del Profesor/a Jefe y/o el equipo de convivencia.

Fase 5: Resolución y Sanciones

Las medidas deben ser proporcionales a la falta y considerar la etapa de desarrollo del estudiante

- a. **Sanciones Educativas:** La suspensión temporal de clases podrá aplicarse hasta por un máximo de 5 días hábiles, de acuerdo con la gravedad de la falta y previa evaluación del Equipo.

b. Expulsión o Cancelación de Matrícula (Procedimiento Excepcional):

- Requiere un informe previo de una comisión (Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia y un integrante técnico-pedagógico).
- El informe debe evaluar la proporcionalidad, gravedad y el agotamiento de alternativas pedagógicas.
- El Director debe notificar al apoderado, quien puede solicitar una reconsideración (plazo de cinco días).
- La medida se informará a la Superintendencia en un plazo de cinco días hábiles. En el mismo plazo informará la medida a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

10.4 Escenarios Específicos de Acoso

- **Adulto a Estudiante:** Se considera una situación de especial gravedad. Si tras la intervención y mediación la conducta persiste, el adulto será desvinculado de la institución, además de las sanciones según el Código del Trabajo
- **Estudiante a Adulto:** Constituye violencia en el trabajo ejercida por terceros. El Director tiene la obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público si el hecho es constitutivo de delito. El estudiante recibirá sanciones según la gravedad (suspensión o condicionalidad).
- **Adulto a Adulto (Acoso Laboral):** Se rige por el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo (Ley Karin) y el Reglamento Interno de Orden e Higiene. La persistencia de la conducta faculta la desvinculación.

Importante: Ante cualquier situación de acoso que no se detenga luego de las intervenciones se realizará la denuncia correspondiente según la Ley de Violencia Escolar N.º 20.536.

Situaciones de acoso laboral entre funcionarios del Establecimiento, serán tratadas según lo indicado en anexo del Reglamento Interno de Orden e Higiene de la Fundación Educacional Providencia.

10.5. Guía para el Apoderado

El establecimiento recomienda observar cambios de conducta:

- **Alertas:** Negativa a ir a clases, síntomas físicos (dolor de cabeza/estómago), moretones injustificados, aislamiento social o pérdida de objetos/dinero.
- **Conducta:** Si su hijo es víctima, informe por escrito al Profesor Jefe o Coordinador de Convivencia.
- **Compromiso:** No intente resolver el conflicto directamente con otros padres. Si su hijo es quien agrede, colabore activamente con el colegio en las medidas formativas.

Nota de Fiscalización: Este protocolo debe entregarse a los apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción.

11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CIBERBULLYING

11.1 ¿Qué es el cyberbullying?

Corresponde al uso de la tecnología para realizar acciones, agresiones y/o amenazas a través de correos electrónicos, chat, Instagram, WhatsApp, Facebook, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que vulneren el honor de quienes conformamos la comunidad educativa. Estas formas de violencia generan un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de

carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

- Todo estudiante y otros miembros de la comunidad educativa son responsables por las publicaciones y comentarios que realice de terceros y de sí mismo, exponiendo en sitios digitales de internet, en forma perjudicial, obscena, ofensiva, agresiva, despectiva, discriminativa y amenazantes que afecte a otro miembro de la unidad educativa.
- Ningún estudiante y otros miembros de la comunidad educativa podrán promover, publicitar, exponer, divulgar o “viralizar” videos, fotografías, grabaciones de voz u otros, que contengan mensajes obscenos, ofensivos, agresivos, despectivos, discriminativos y amenazantes.
- Tanto apoderados como agentes externos a la institución está prohibido hacer grabaciones de voz e imagen, tomar fotografías dentro del establecimiento educacional de cualquier miembro de la unidad educativa sin la autorización expresa de éste.

11.2 En caso de ser Estudiante – Estudiante

Fase 1: Notificación

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga antecedentes de un caso de cyberbullying deberá informar por escrito teniendo los medios de verificación al departamento de Orientación y Convivencia Escolar para que se tomen las medidas correspondientes.
- Mantener el anonimato de la persona que notifica el cyberbullying

Fase 2: Recopilación de antecedentes

- Se revisan y mantienen en la Encargada de Convivencia Escolar las evidencias del acoso escolar mediante medios tecnológicos. b. Entrevista con los estudiantes involucrados de forma individual, por parte del Profesor Jefe o el Departamento de orientación, convivencia escolar y vinculación con el medio.
- Entrevista con otros estudiantes que puedan ser testigos cercanos de las conductas de acosos, por parte del Profesor Jefe o el Departamento de orientación, convivencia escolar y vinculación con el medio.

Fase 3: Intervención

- Proceso de mediación entre ambas partes para conseguir un acuerdo de sana convivencia, por parte del Departamento de orientación, convivencia escolar y vinculación con el medio.
- Entrevista a los estudiantes involucrados por parte del Departamento de orientación, convivencia escolar y vinculación con el medio.
- Citación a apoderados para informar sobre intervención y proceso de mediación entre estudiantes y la necesidad de apoyo de profesionales externos si es necesario, por parte del Departamento de orientación, convivencia escolar y vinculación con el medio.
- Fortalecimiento de las redes de apoyo.
- Implementar acciones remediales con el grupo curso: trabajo orientación y de Encargada en Convivencia Escolar, violencia y valores asociados como la tolerancia y el respeto.
- Encargada de convivencia escolar derivará a estudiantes atención psicológica en caso de ser pertinente.

Fase 4: Sanción Estudiante:

- En caso de reiteración de la conducta, incumplimiento de las medidas formativas aplicadas, o cuando la gravedad de los hechos afecte de manera significativa la integridad física o psíquica de la víctima, el establecimiento podrá aplicar sanciones disciplinarias,

entre ellas la suspensión de clases por un período de 1 a 5 días hábiles, conforme a la evaluación del caso concreto y lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

- Por conductas de violencia escolar a través de medios tecnológicos será sancionado con la condicionalidad restringida correspondiente a sus acciones, por parte del Profesor jefe o Encargada de Convivencia Escolar.
- Si, terminado el proceso de mediación, la conducta de acoso escolar se mantiene el caso será derivado a orientación y Dirección, quienes, en conjunto con el consejo de profesores, decidirán la sanción correspondiente a la gravedad de la falta.

11.3 En caso de ser Estudiante-Adulto (Profesor u otro funcionario del Colegio)

- Observación en la hoja de vida del estudiante por el profesor jefe o Encargada de Convivencia Escolar.
- Citación de apoderados por parte del profesor jefe y Encargada de Convivencia Escolar
- Entrevista del estudiante con Encargada de Convivencia Escolar. d. Derivación del estudiante a psicólogo/a del Depto. De Orientación si fuera pertinente.
- e. Consignar Condicionalidad restringida al estudiante por parte del profesor jefe.

Fase 1: Notificación

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga antecedentes de un caso de cyberbullying deberá informar por escrito teniendo los medios de verificación al departamento de Orientación y Convivencia Escolar para que se tomen las medidas correspondientes.
- Mantener el anonimato de la persona que notifica el cyberbullying

Fase 2: Recopilación de antecedentes

- Se revisan y mantienen en Convivencia Escolar las evidencias del acoso escolar mediante medios tecnológicos.
- Entrevista con los estudiantes y adultos involucrados de forma individual, por parte del Profesor Jefe o el Departamento de orientación, convivencia escolar y vinculación.
- Entrevista con otros estudiantes y adultos que puedan ser testigos cercanos de las conductas de acoso, por parte del Profesor Jefe o el Departamento de orientación, convivencia escolar y vinculación.

Fase 3: Intervención

- Proceso de mediación entre ambas partes para conseguir un acuerdo de sana convivencia.
- Entrevista a los estudiantes y adultos involucrados por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.
- Derivación del o los estudiantes a la psicóloga del Depto. De Orientación si fuera pertinente.
- Citación de apoderados por Encargada de Convivencia Escolar para informar sobre intervención y proceso de mediación entre estudiante y adulto (funcionario del Colegio) y la necesidad de apoyo de profesionales externos si es necesario. e. Fortalecimiento de las redes de apoyo.
- Implementar acciones remediales con el grupo curso: trabajo de Orientación y Encargada de Convivencia Escolar, violencia y valores asociados como la tolerancia y el respeto.

Fase 4: Sanción

- Observación en la hoja de vida del estudiante por el profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar.
- Citación de apoderados por Encargada de Convivencia Escolar y profesor o funcionario perjudicado.
- Consignar Condicionalidad restringida al estudiante por parte del profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar. En caso de que el estudiante esté restringido, queda automáticamente sin renovación de matrícula.

Fase 5: Acciones Formativas.

En el departamento de orientación, convivencia escolar y vinculación con el medio determinan las acciones según las necesidades del caso y el estudiante. La orientadora realiza el seguimiento de las acciones.

12. PROTOCOLO DE CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

12.1 introducción

El consumo de estupefacientes se encuentra mencionado y normado específicamente en la ley N.º 20.000 que Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas en los siguientes Artículos: El Artículo N.º 12 menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

De acuerdo al Artículo N.º 29 el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si éste los solicita en caso de algún tipo de investigación. En cuanto a las penas para menores de 18 años, el Artículo 53 refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer al menor, alguna de las medidas establecidas en la ley N.º 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación:

- Asistencia obligatoria a programas de prevención.
- participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.

12.2 Responsables

- Los estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán velar por la prevención ante situaciones relacionadas con las drogas y el alcohol, como también de la denuncia y colaboración cuando este flagelo se presente.

12.3 Acciones preventivas

Estudiantes:

- Unidades de orientación programa MINEDUC.
- Objetivos de aprendizaje transversales y actitudes insertas en programas de estudios.
- Talleres de educación emocional en clases de orientación
- Charlas formativas e informativas.

- Entrevistas individuales.
- Las actividades de Pastoral.
- Premiación de estudiantes por rendimiento, esfuerzo y conducta.

Profesores y Asistentes de la Educación:

- Selección de personal (entrevistas, recopilación de antecedentes)
- Actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Conocimiento del Manual de Convivencia escolar
- Perfeccionamiento específico en resolución de conflictos
- Actividades de convivencia Padres y apoderados

Padres y apoderados

- Reuniones de padres y apoderados
- Temas en reuniones de apoderados
- Actividades que favorezcan la convivencia en el curso
- Talleres para padres
- Charlas dictadas por profesionales externos

12.4 Protocolo de acción ante consumo y tráfico de drogas y alcohol

12.4.1 Protocolo de acción ante sospecha de consumo

- El docente que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con el estudiante o alumna, dejando registrado los antecedentes de forma escrita, la cual deberá ser firmada por el estudiante. Si es profesor jefe deberá remitir la entrevista a la Orientadora responsable de activar el protocolo. En caso de ser otro miembro de la comunidad el que tenga sospechas, éste deberá informar directamente al profesor jefe quien realizará la actividad descrita anteriormente.
- A continuación, de haber reconocimiento del consumo o sospechas, la Orientadora citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación e indicando que el propósito es ayudarlo y que sus apoderados deben participar de esta entrevista la cual deberá quedar registrada y firmada por las partes, quedando ahí definida la sugerencia de derivación a algún especialista en el tema.
- En el caso de que el estudiante no reconozca su consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica del educando. Es responsabilidad del apoderado realizar los test de consumo de droga en laboratorios a su elección y ser presentados en orientación.
- En el caso de que el estudiante reconozca problemas de consumo, será la Orientadora del colegio la encargada de derivar el caso al Cosan correspondiente u otra entidad (Programa ambulatorio intensivo de alcohol y drogas PAI Cosam o PAI Riviera), habiendo informado previamente a la Dirección. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la orientadora, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección”.
- Si el estudiante que presenta consumo tuviera sistema de salud privado (Isapre) los padres o apoderados tendrán la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.
- Si el estudiante o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la

red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.

- El Departamento de Orientación mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el estudiante o alumna, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática.

12.4.2 Protocolo de acción ante consumo (delito flagrante)

- La Dirección activará el protocolo de acción.
- Si un estudiante es sorprendido in fraganti, por un docente o algún miembro de la comunidad escolar, dentro del establecimiento, éste deberá comunicar inmediatamente el hecho a Dirección la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos de manera presencial en el plazo de 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho, se dirige al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.
- La Dirección u Orientación llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante o alumna a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000.
- La Orientación mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del estudiante, así como también en la hoja de vida del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales o semestrales con el estudiante o alumna, el apoderado y el profesor jefe según corresponda a la complejidad del caso.

12.4.3 Protocolo de acción ante tráfico o microtráfico Dirección activará el protocolo de acción.

- Si un estudiante es sorprendido, por un miembro de la comunidad escolar, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, deberá informar inmediatamente a Dirección para realizar la denuncia al ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, según lo estipula la ley 20.000.
- El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por docente o directivo autorizado por la dirección con el objeto
- de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.
- Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)
- La Dirección se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del estudiante a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley mediante una entrevista escrita.
- Se procederá a realizar una denuncia a la red de apoyo profesional correspondiente con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.
- El Departamento de Orientación mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática.
- En caso de que el padre, madre o apoderado no cumpla con las derivaciones, evaluaciones o atenciones profesionales indicadas dentro de los plazos establecidos, la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, evaluará la interposición de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia u organismo competente, dejando registro de todas las gestiones realizadas.

12.5 Medidas formativas pedagógicas o de apoyo psicosocial.

- Seguimiento y acompañamiento del estudiante por parte de la psicóloga/o del establecimiento, mediante entrevistas periódicas y acciones de apoyo socioemocional.
- La Dupla Psicosocial realizará seguimiento del caso, pudiendo efectuar visitas domiciliarias periódicas de acuerdo a la evaluación del equipo y a la complejidad del caso.
- El resguardo de la privacidad del estudiante afectado se asegurará mediante el compromiso de confidencialidad de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y docentes involucrados.
- Se suscribirá un compromiso de resguardo de identidad y confidencialidad por parte de los actores directamente involucrados en el proceso, dejando constancia escrita de ello.

Articulación y coordinación con redes de apoyo externas, según corresponda, tales como:

- COSAM
- Programa Ambulatorio Intensivo de Alcohol y Drogas (PAI – COSAM u otros dispositivos de la red de salud)

12.5.2 Plazos de medidas para el protocolo

- El establecimiento educacional tiene un plazo de 15 días para realizar las acciones.
- Las organizaciones externas determinan el plazo.

12.6 Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

12.6.1 Objetivo y Enfoque

La presente sección tiene como finalidad establecer estrategias claras y oportunas ante la detección de situaciones de consumo, porte, tráfico o microtráfico de alcohol y drogas en el establecimiento, asegurando un enfoque preventivo, educativo y sancionatorio, en conformidad con la Ley N° 20.000 sobre drogas, la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, y los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño.

Se busca garantizar un abordaje que proteja el bienestar del estudiante, asegurando su trayectoria educativa y desarrollo integral, mediante la aplicación de medidas formativas, disciplinarias y de derivación a organismos especializados cuando corresponda.

12.6.2 Marco normativo

Este protocolo se enmarca en la legislación nacional e internacional relacionada con la protección de niños, niñas y adolescentes (NNA) y la prevención del consumo de sustancias, incluyendo:

- **Ley N° 20.000:** Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- **Ley N° 19.366:** Regula actividades ilícitas relacionadas con drogas y sanciona su promoción y facilitación.

- **Ley General de Educación (N° 20.370):** Establece el derecho de los estudiantes a una educación en un ambiente seguro y libre de drogas.
- **Convención sobre los Derechos del Niño:** Garantiza la protección y bienestar de los niños, niñas y adolescentes.
- **Circular 482 del MINEDUC:** Regula los protocolos internos de establecimientos educacionales en relación con drogas y alcohol.

12.6.3 Definiciones claves

- a) **Drogas ilícitas:** Sustancias prohibidas por la ley, cuyo consumo, porte o distribución está sancionado.
- b) **Alcohol:** Bebida que contiene etanol y cuyo consumo por parte de menores de edad es ilegal.
- c) **Consumo problemático:** Uso de drogas o alcohol que afecta el desarrollo físico, psicológico o social del estudiante.
- d) **Tráfico de drogas:** Acción de vender, transportar, distribuir o comercializar sustancias ilícitas a gran escala, con fines de lucro y en violación de la normativa vigente.
- e) **Microtráfico:** Venta o distribución de pequeñas cantidades de drogas ilícitas, generalmente en contextos locales o escolares, constituyendo una infracción penal.
- f) **Red de apoyo:** Organismos o profesionales que brindan ayuda en casos de consumo de sustancias (SENDA, OPD, centros de salud, etc.).

12.6.4 Estrategias de Prevención

1. Educación y Sensibilización

- Incorporar en el currículo escolar contenidos sobre prevención de consumo de drogas y alcohol.
- Realizar talleres y charlas para estudiantes, apoderados y personal educativo sobre los efectos del consumo de sustancias.
- Capacitar a los docentes y asistentes de la educación para identificar señales de riesgo y manejar adecuadamente las situaciones.
- Realización de charlas preventivas para estudiantes orientadas al desarrollo de factores protectores, fortalecimiento de habilidades de autocuidado y sensibilización respecto de los riesgos asociados al consumo de drogas y alcohol en coordinación con SENDA.
- Ejecución de charlas y capacitaciones enfocadas en la detección temprana de los factores de riesgo, identificación de señales de alerta y aplicación de estrategias preventivas en coordinación con SENDA.
- Desarrollo de instancias formativas (talleres) para padres y apoderados orientadas a la detección oportuna, prevención del consumo y fortalecimiento de
- Herramientas de apoyo familiar, promoviendo su rol activo en la protección y

bienestar de los estudiantes en coordinación con SENDA.

2. Promoción del Bienestar

- Fomentar hábitos de vida saludables mediante actividades deportivas, recreativas y culturales.
- Implementar programas de apoyo psicosocial para estudiantes en riesgo de consumo.
- Crear espacios seguros para la conversación y orientación sobre el tema.

3. Normativas y Difusión

- Incluir en el Reglamento Interno la prohibición del consumo, porte y distribución de drogas y alcohol dentro del establecimiento.
- Informar a la comunidad educativa sobre las sanciones y medidas de apoyo disponibles.
- Establecer mecanismos de comunicación efectiva con estudiantes y apoderados para la prevención.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A JÓVENES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

13.1 Introducción

No es ajeno para nadie que la cifra de embarazos adolescentes ha ido en aumento dentro de nuestro país y con ello también la deserción escolar. Debido a esto la principal tarea del establecimiento es asegurar la permanencia dentro del sistema escolar de aquellas adolescentes embarazadas y jóvenes que sean padres y madres. Para ello se deben brindar las facilidades necesarias para evitar la deserción.

Ley N°20 370 / 2009 (LGE) General de Educación, 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”

13.2 Deberes y derechos de cada una de las partes involucradas

13.2.1 Derechos de alumna en situación de embarazo

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerir.
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La alumna tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de madre.

- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

13.2.2 Deberes de alumna en situación de embarazo

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientación o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

13.2.3 Derechos de alumno en condición de progenitor

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva)
- El estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

13.2.4 Deberes de alumno en condición de progenitor

- El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio. b) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

13.2.5 Derechos apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo (maternidad y paternidad)

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

13.2.6 Deberes apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo (maternidad y paternidad)

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

13.2.7 Deberes del Colegio Providencia con las estudiantes embarazadas, madres o padres

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

13.2.8 Plan de acción en caso de alumnas embarazadas, madres o padres adolescentes

Comunicación al colegio

- La estudiante o el apoderado da aviso de su embarazo a su profesor jefe, orientador, director o a algún funcionario de confianza.
- Esta persona posteriormente comunica la situación a las autoridades del colegio pertinentes.

Citación al apoderado.

- El profesor jefe cita al apoderado de la estudiante con la finalidad de registrar

aspectos relevantes tales como: meses de embarazo, posible fecha del parto, estado de salud de la joven, solicitar certificado médico.

Determinar un plan académico:

- A partir de los antecedentes recabados en la citación al apoderado, la Unidad académica encargada del ciclo procederá a realizar un plan académico para la estudiante que incluya las fechas de evaluación, porcentaje de asistencia permitido (modificable de acuerdo a situación médica), pasos a seguir en evaluaciones de educación física considerando fechas de controles médicos.
- Informar de este plan a profesores, alumna y apoderado.

Monitoreo y seguimiento

- La encargada de unidad académica del ciclo se encargará de supervisar el porcentaje de asistencia de la estudiante y su rendimiento académico. b) Estar atento ante cualquier cambio.

14 PROTOCOLO “ACCIONES IMPROPIAS EMANADAS DESDE UN DOCENTE U OTRO FUNCIONARIO DE COLEGIO HACIA UN ESTUDIANTE”.

14.1 ¿Qué es una acción impropia?

- Comentarios inapropiados, incómodos, que no corresponden a un vínculo docente-estudiante, que comunica un docente u otro funcionario del Colegio a estudiantes (niños, niñas, adolescentes).

14.2 Acciones preventivas:

- Prohibición de comunicación vía WhatsApp u otras redes sociales por parte del docente o funcionario con estudiantes del Colegio (N, N, A).
- Entrevistas de Dirección con los docentes y/u otro funcionario del Colegio.
- Caminatas Pedagógicas a fin de detectar situaciones que transgreden la distancia social establecida.

***Importante: Procedimientos a seguir:** Dirigirse al Protocolo establecido para estos fines en el RHIOS.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL O DELITO SEXUAL

15.1 Introducción:

El abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes es una de las peores formas de violencia contra la niñez y adolescencia. A pesar de que constituye un problema creciente en el mundo, la mayoría de los casos no son detectados ni denunciados.

La importancia de escuchar al niño cuando toma la palabra radica en que su descripción frecuentemente es la más importante, poderosa y, en muchas ocasiones, la única evidencia del abuso cometido en su contra. Por ese motivo, es imprescindible prestarles atención, privacidad y escucharlos sin juzgarlos.

En la mayoría de los casos detectados no suele haber lesiones físicas que funcionan como indicios para determinar quién fue el agresor ni hay conducta específica o prototípica que los niños víctimas presenten. Tampoco suele haber testigos, ya que quien comete un abuso

sexual suele hacerlo a escondidas. Todos estos factores, sumados a mitos enraizados y prejuicios culturales que operan en detrimento de los niños cuando toman la palabra para develar sus padeceres, hacen que el diagnóstico y posterior denuncia sean una tarea compleja. También opera una premisa falsa que sostiene que “si no hay lesión, no hubo abuso”. Esto agrava la situación porque sin detección los niños no reciben tratamiento, ni protección ni justicia. Los niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual con frecuencia callan: por miedo, culpa, impotencia, desvalimiento, vergüenza. Suelen experimentar un trauma peculiar y característico de este tipo de abusos: se sienten cómplices, impotentes, humillados y estigmatizados. Este trauma psíquico se potencia con el paso del tiempo, cuando la consciencia de lo sucedido es mayor.

En la mayor parte de los casos judicializados los abusos son cometidos por conocidos y familiares, que acceden con facilidad al niño y aprovechan la confianza nacida en la convivencia. Suelen reiterarse en el tiempo, durante meses e incluso años, antes de ser descubiertos.

Estudios recientes señalan otro dato preocupante: entre el 20 y el 40% de los abusos sexuales son cometidos por niños mayores, adolescentes y personas con menos de 21 años (Vizard, 2013). Es por esto la importancia de contar con protocolos eficaces, pensando en la detección temprana, tanto de víctimas como también de aquellos que durante su infancia presentan una conducta sexual problemática. Sin tratamiento existen riesgos de que los últimos puedan llegar a ser agresores sexuales en su vida adulta. Por lo mismo, como establecimiento educacional tenemos el deber de informar estas situaciones de manera temprana para su derivación oportuna a las autoridades, instituciones y profesionales competentes.

15.2 La definición de abuso sexual UNICEF (2016):

“El abuso sexual ocurre cuando un niño, niña o adolescente es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro NNyA) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño/a entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias.”

15.3 Tipos de Delitos Sexuales

Abuso sexual propio: Realización abusiva de una acción sexual distinta de la penetración carnal (del genital masculino) vía vaginal, anal o bucal contra una persona mayor de 14 años, independiente de su sexo, con el uso de al menos una modalidad como: fuerza, intimidación, privación de sentido, aprovechamiento de la incapacidad para oponerse, abuso de la enajenación o trastorno mental de la víctima, aprovechamiento de una relación de dependencia, abuso de grave desamparo y/o engaño por inexperiencia o ignorancia sexual. El sujeto activo es indiferenciado en edad y sexo. Ejemplos de esto son actos de significación sexual

Abuso sexual impropio: Realización abusiva de una acción sexual distinta de la penetración carnal vía vaginal, anal o bucal, contra una persona menor de 14 años, con independencia de su consentimiento. El sujeto activo es indiferenciado en edad y sexo.

Abuso sexual agravado: Realización abusiva de una acción sexual distinta de la penetración carnal contra una persona mayor o menor de edad, consistente en la introducción de objetos (cualquier cosa que tenga existencia material), de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o con la utilización de animales para ello. El sujeto activo y pasivo es indiferenciado en su edad y sexo.

Resulta relevante tipificar los comportamientos sexuales que constituyen abusos sexuales hacia los niños, niñas y jóvenes:

Comportamientos sexuales sin contacto físico: Comentarios sexualizados hacia el niño o niña (lo más frecuente es que se realicen en su presencia; sin embargo, el agresor/a puede realizar comentarios por teléfono, notas o cartas); Exhibición de genitales frente al niño o niña llegando, a veces, incluso a masturbarse delante de él o ella; voyerismo (espiar la intimidad del niño, niña o adolescente); Exhibición de material pornográficos al niño, niña o joven (libros, revistas o películas, videos, DVDs); Inducción a que el niño, niña o joven se desnude o se masturbe delante del agresor/a.

Comportamientos con contacto sexual (por encima o por debajo de la ropa): Tocaciones en las partes íntimas (genitales, glúteos, pechos); Inducción a que el niño, niña o joven realice tocaciones al agresor/a; Frotamientos de los genitales del agresor/a contra el cuerpo o la vestimenta del niño, niña o joven.

Penetración digital o con objetos: Agresor/a introduce su dedo en vagina y/o ano; Agresor/a induce al niño, niña o joven a introducir su(s) propio(s) dedo(s) en vagina y/o en ano; Agresor/a introduce algún elemento en vagina y/o en ano; Agresor/a induce al niño, niña o joven a introducir algún elemento y/o en ano.

Sexo oral (niño/a practica sexo oral a agresor/a o agresor/a lo realiza con el niño/a o las dos modalidades): Besos de lengua; Succionar, besar, lamer o morder pechos; Cunnilingus (lamer, besar, chupar o morder la vagina o colocar la lengua en el orificio vaginal); Felaciones (lamer, besar, chupar o morder el pene); Anilingus (lamer, besar el orificio anal).

Violación propia: Penetración carnal (genital masculino) vía vaginal, anal o bucal, incluso parcial, contra la voluntad de la víctima mayor de 14 años de edad, con independencia de su sexo, o sin aquella, con la utilización al menos una de las siguientes modalidades: uso de la fuerza, intimidación, privación de sentido, aprovechamiento de la incapacidad para oponerse y/o abuso de la enajenación o trastorno mental de la víctima. El sujeto activo corresponde a una persona de sexo masculino y el sujeto pasivo a una persona mayor de 14 años de edad, con independencia de su sexo.

Violación impropia: Penetración carnal (genital masculino) vía vaginal, anal o bucal, incluso parcial, contra un menor de 14 años de edad, con independencia de su sexo, con independencia a su consentimiento y el uso de las modalidades descritas en la violación propia. El sujeto activo es una persona de sexo masculino.

Violación agravada: Penetración carnal (genital masculino) vía vaginal, anal o bucal, contra la voluntad de la víctima y darle muerte en el mismo contexto situacional del atentado sexual. El sujeto activo debe ser una persona de sexo masculino y el sujeto pasivo es indistinto.

Estupro: Penetración carnal (genital masculino) vía vaginal, anal o bucal, incluso parcial, con el consentimiento de la víctima menor de edad, pero mayor de 14 años, con independencia de su sexo, con alguna de las siguientes modalidades: abuso de una anomalía o perturbación mental, aprovechamiento de una relación de dependencia, abuso de grave desamparo y/o engaño por inexperiencia o ignorancia sexual. El sujeto activo corresponde a un hombre, con indiferencia de su edad.

Exposición de un menor a actos de significación sexual: Realización de actos de significación sexual distintos a los captados por el delito de violación y abuso sexual ante la víctima; o Determinar a un menor a efectuar actos de connotación sexual delante del sujeto activo o de otra persona, que no sean constitutivos de violación o abuso sexual; o Hacer ver o escuchar material pornográfico, o presenciar tales espectáculos; o Determinar a un menor a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de la víctima o de otro menor, con

significación sexual (grooming). Cuando el delito sea cometido contra un menor de 14 años no se requiere condición alguna, siendo además irrelevante su consentimiento.

Sodomía: Penetración carnal (genital masculino) vía anal o bucal a un varón menor de edad, pero mayor de 14 años, por parte de otro varón, con indiferencia de su edad, sin que medien las circunstancias de violación o estupro. Requiere la voluntad de la víctima, por lo que se trata de una relación homosexual consentida.

Favorecimiento simple de la prostitución de menores: Promover o facilitar la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos de otro. El sujeto activo es indiferenciado y se le conoce como proxeneta, promotor, rufián o alcahuete, y el sujeto pasivo es un menor de edad, pero mayor de 14 años de edad, con independencia de su sexo. Basta que se promueva o facilite la prostitución de la víctima, no resultando necesario que aquella ejerza el comercio sexual. La voluntad de la víctima es irrelevante, ya que lo prohibido es la conducta del proxeneta de promoción o facilitación al ejercicio de la prostitución.

Favorecimiento agravado de la prostitución de menores de edad: Promover o facilitar la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos de otro, de forma habitual, con abuso de autoridad o de confianza, o engaño. El sujeto activo es genérico (proxeneta, promotor, rufián o alcahuete) y el pasivo un menor de edad, pero mayor de 14 años de edad, con independencia de su sexo.

Favorecimiento impropio de la prostitución de menores de edad: Castiga al cliente de la prostitución de menores, o sea, al que a cambio de dinero u otras prestaciones de cualquier naturaleza, obtuviere servicios sexuales de parte de menores de edad, pero mayores de 14 años, independiente de su sexo, con su consentimiento, sin que medien modalidades de violación o estupro. El sujeto activo es genérico.

Producción de material pornográfico infantil: Se castiga al que participa (filmando, fotografiando, actuando o editando) en la producción (elaboración, fabricación o creación) de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de 18 años de edad, independiente de su sexo. Para estos efectos, por material pornográfico infantil debe comprenderse “toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines”.

Comercialización y almacenamiento de pornografía infantil: Se castiga al que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda, exhiba, adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de 18 años de edad, con independencia de su sexo.

Incesto: Se sanciona al que conociendo las relaciones que los ligan, cometiere incesto con un ascendiente o descendiente por consanguinidad o con un hermano consanguíneo. Los sujetos del delito son personas de distinto sexo, en que ambos tienen la calidad de sujeto activo, ya que es un delito bilateral. No hay víctimas en particular. Debe haber penetración carnal (genital masculino) vía vaginal; los sujetos deben encontrarse vinculados por consanguinidad; debe tratarse de actos entre los ejecutores consentidos válidamente, sin las modalidades de violación y estupro.

15.4 Diferencias entre comportamientos sexuales abusivos y no abusivos

Para calificar las conductas sexuales, entre menores, como abuso sexual, entre la víctima y el abusador debe existir:

Diferencias de poder que da la posibilidad al abusador de controlar a la víctima física o emocionalmente.

El desequilibrio de poder implica que el agresor/a controla a la víctima y que el encuentro sexual no ha sido planeado ni realizado de manera consensuada. Este desequilibrio puede deberse a relaciones de parentesco, vínculos jerárquicos y de autoridad, a la diferencia de estatura, tamaño corporal y/o fuerza física que permite que el agresor/a pueda manipular al niño, niña o adolescente mediante la intimidación y/o la coerción física y/o emocional, mediante sobornos, promesas o engaños.

Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual.

Si una de las partes implicadas (el agresor/a) tiene conocimientos más avanzados acerca del significado y los alcances del comportamiento sexual, se pueden considerar abusivos los hechos investigados. El mayor grado de conocimiento puede deberse a que, evolutivamente está más desarrollado o a que es más inteligente que su víctima. Esta cuestión se presta a polémicas en relación al tope de edad que se establece para determinar que un niño o una niña haya sido victimizado/a. Sin embargo, no existen dudas cuando la persona involucrada en estos comportamientos tiene algún tipo de retraso madurativo o de minusvalía física o emocional. En estos casos no importa si la víctima tiene la misma edad o si es mayor que el agresor/a.

Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

Es sabido que en los casos de abusos sexuales a niños, niñas o adolescentes el objetivo de los comportamientos no es la gratificación sexual mutua. Lo habitual es que el agresor/a esté satisfaciendo exclusivamente sus propias necesidades sexuales. Esta gratificación diferencial ocurre más allá de que el agresor consiga excitar sexualmente a la víctima.

Se aconseja valorar la presencia de cualquiera de estos componentes ante las situaciones en las que haya que establecer si las conductas notificadas constituyen o no abusos sexuales. Si bien los componentes están interrelacionados, no es necesario que los tres estén presentes. La presencia de uno sólo de ellos resulta sospechosa de comportamientos abusivos.

15.4.1 Indicadores físico altamente específicos de abuso sexual infantil

- Lesiones en zona genital y/o anal
- Infecciones genitales o de transmisión sexual
- Embarazo
- Informe médico que confirma existencia del abuso sexual o indica sospechas importantes de que está ocurriendo.

15.4.2 Indicadores psicológicos altamente específicos:

- La revelación por parte del niño/a o adolescente de haber sido objeto de abusos sexuales (aunque posteriormente lo desmienta).

15.4.3 Indicadores psicológicos compatibles con probable abuso:

Conductas hipersexualizadas y/o autoeróticas infrecuentes en niños/as de su rango etario.

- Masturbación compulsiva: se considera que reviste esta característica cuando la masturbación resulta la actividad que más interés despierta en el niño/a, que ocupa la mayor parte de su tiempo, llegando a no poder evitarla o detenerla aún en presencia de una figura que podría censurar; cuando la persona menor se provoca lesiones debido a esta actividad y/o introduce objetos en su vagina o en su ano; cuando emite sonidos o gemidos semejantes a los de la actividad sexual adulta y/o realiza movimientos copulatorios mientras se masturba.

- Conductas sexualmente inapropiadas para cualquier edad. Por ejemplo: investigar los genitales (sobre todo, el recto) de animales, o intentar introducir objetos en sus orificios.
- Variantes peculiares de los juegos de “médicos”, “los novios” o “el papá y la mamá”: los niños/as victimizados/as suelen proponer juegos con representaciones o actividades concretas de sexo oral, coito anal o vaginal, inserción de objetos en orificios genitales o masturbación mutua.
- Utilización de la fuerza física o la coerción psicológica para conseguir la participación de otros niños/as o adolescentes en los juegos sexuales. e. Sexualización precoz: juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad sexual inusual para la edad.
- Juegos sexuales con otros niños/as o adolescentes mucho menores o que están en un momento evolutivo distinto.
- Acercamientos peculiares a los/as adultos/as: Tratar de tocar u oler los genitales del adulto. Aproximarse por detrás a una persona agachada y, desde esa posición, realizar movimientos copulatorios. Acomodarse sobre un adulto/a en la cama y simular movimientos de coito. Pedir que le introduzcan o tratar de introducir la lengua al besar.
- Promiscuidad sexual, prostitución o excesiva inhibición sexual (en adolescentes).
- El niño/a o adolescente muestra conocimientos sexuales inusuales para su edad.

Muchos niños/as y adolescentes victimizados comienzan a “fracasar” en la escuela debido a la imposibilidad de concentrarse en las tareas propuestas, sumada a los trastornos en la atención que ocurren cuando se ven invadidos por los recuerdos y la reexperimentación de los sentimientos asociados al abuso. Es así que el fracaso escolar debería resultar sospechoso de una situación de abuso si se instala de manera inesperada en un niño/a o adolescente que anteriormente tenía un rendimiento aceptable y cuando, además, no es posible encontrar un factor desencadenante evidente como, por ejemplo, el nacimiento de un hermano/a, un viaje, la separación de los padres, alguna enfermedad en la familia o cualquier modificación inesperada que hubiera ocurrido en su vida. Muchas veces, aun cuando nos encontremos con un factor desencadenante, habrá que evaluar si su presencia justifica las dificultades escolares o si, además, podría haber provocado una situación de mayor vulnerabilidad o desprotección. Por ejemplo, el ingreso de la madre por el nacimiento de un bebé puede haber alejado transitoriamente de la casa a un adulto protector y haberse exacerbado el abuso si fuera perpetrado por un familiar.

15.5 Denuncia

- La denuncia sobre posible abuso sexual (u otro delito sexual) contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho, como profesores u otros profesionales de nuestro establecimiento.

15.5.1 Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente:

- **Art.175:** Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- **Art 176:** Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.
- **Art. 177 CPP:** Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- **Art. 494 CP:** “SUFRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM”. Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos

de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo. Incluso, si hubiese sospecha de abuso sexual se debe denunciar, ya que Tribunal de Familia valorará la situación del menor, derivándolo a un programa especializado que hará un diagnóstico integral para continuar con un proceso terapéutico o desestimar el caso, según corresponda.

En caso de sospecha por indicadores altamente específicos, se deberá denunciar exclusivamente en Tribunales de familia. En caso de tener una revelación por parte de la víctima, se debe realizar la denuncia en Tribunales de Familia y en Fiscalía (o carabineros o policía de investigaciones).

15.5.2 Instancias de denuncia

Ingresar la denuncia a través de la Oficina Judicial Virtual en el siguiente enlace: <https://ojv.pjud.cl/kpitem-jv-web/views/login.html>. De manera secundaria, se puede realizar a través de los siguientes teléfonos:

2638600 - 2638648	Tribunales de Familia Antofagasta
226679524 – 226679564	Programa Justicia Móvil
149	Fono Familia de Carabineros de Chile
147	Fono Niños de Carabineros de Chile
2441462	Brigada Invest. de Delitos Sexuales Antofagasta
2755139	3ª Comisaría de Antofagasta
2592000	Fiscalía Regional

15.5.3 Procedimiento de denuncia

- Cualquier integrante de la comunidad escolar del Colegio Providencia que tome conocimiento de una situación de abuso sexual hacia un estudiante, o que observe indicadores específicos, conductuales o psicológicos compatibles con un posible abuso, deberá informar de manera inmediata a la Dirección del establecimiento.
- La Dirección del establecimiento tendrá la obligación de realizar la denuncia correspondiente ante los organismos y/o instituciones competentes, conforme a la normativa vigente, de manera inmediata y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos, independientemente de la comparecencia, autorización o consentimiento del apoderado.
- La Dirección del establecimiento citará al apoderado del estudiante, preferentemente vía telefónica y/o por correo electrónico, con el objeto de informar la denuncia que se llevará a cabo. En caso de que el apoderado no contesta los llamados, no concurra a la citación, se niegue a asistir o no sea posible su ubicación dentro del plazo legal, la denuncia se realizará igualmente, dejando constancia escrita de los intentos de contacto efectuados por el establecimiento.
- Si el apoderado es la persona denunciada, se realizará el aviso al apoderado suplente u otro familiar directo del estudiante, sin perjuicio de efectuar igualmente la denuncia correspondiente.

- La Orientadora del establecimiento tomará declaración a la persona que presenta la sospecha, que descubrió o tomó conocimiento de la situación abusiva, dejando registro escrito de los antecedentes recabados, sin interrogar al estudiante.
- El establecimiento educacional deberá colaborar activamente con la Fiscalía, Tribunales de Familia y/o el organismo competente, proporcionando todos los antecedentes que le sean requeridos.
- El colegio brindará apoyo y contención emocional a la presunta víctima, evitando cualquier forma de interrogatorio o presión, manteniendo una actitud de calma, escucha activa y respeto, resguardando en todo momento su integridad física y emocional.
- Las acciones internas complementarias del presente procedimiento, tales como el registro de antecedentes, entrevistas, medidas de apoyo, acompañamiento psicosocial y coordinación institucional, deberán ejecutarse dentro de un plazo máximo de una semana, sin perjuicio de los plazos que determinen las instituciones externas que asuman el caso o Si el presunto agresor o agresora es parte de la Comunidad Providenciana, el Colegio dará estricto cumplimiento a las órdenes y medidas que disponga el tribunal correspondiente.

15.6 En caso de recibir una develación de abuso sexual

Algunas recomendaciones:

- De acuerdo a la edad, capacidades, características únicas de cada niña/o y adolescente, es importante aclarar al comienzo que, aunque la conversación es personal, puede ser necesario pedir ayuda a otras personas para asegurar que él/ella esté bien, y que la situación de abuso, de daño, de maltrato, etc. no continúe.
- Actuar serenamente, cuidando el tono de voz, actitud corporal (sentarse o agacharse si es preciso para estar a la altura de los más pequeños) y expresión facial, evitando mostrarse perturbado (al borde del llanto, horrorizado, indignado, etc.) pues niños y adolescentes son muy perceptivos y sensibles a esas claves y pueden detener, modificar o retractarse de su relato.
- Escuchar atentamente, demostrar interés, comprensión, resonancia con el relato, sin apuro, sin preguntas, contando con tiempo (sin distracciones como el celular cerca, por ejemplo) y sin interrumpir ni presionar con nuestras preguntas o dudas.
- Respetar el ritmo y formas de expresión de la víctima. Evitar pedir detalles, terminar frases, reemplazar términos, o sugerir definiciones, verbos, etc. Si no entendemos alguna palabra del niño/a, podemos pedir gentilmente si nos la puede aclarar. Si no puede, no importa.
- De manera sensible, tomando en cuenta el progreso de la conversación, si el niño/a se le hace difícil expresar alguna idea o encontrar las palabras, preguntar si quizás sería más fácil escribirlo (si ya lee-escribe bien) o dibujar.
- Tratemos de usar las mismas palabras del niño/a, adaptando nuestro vocabulario y discurso para que exprese la mayor sintonía posible.
- Abstenerse de juzgar, cuestionar, condenar, expresar reproche (verbal o gestual) en relación al niño/a o adolescente, el supuesto agresor, u otras personas que pudieran haber fallado en proteger.
- En cualquier momento que el niño/a quiera detenerse, llegar hasta ahí, así sea para partir a jugar o realizar otra actividad, hay que respetarlo y dejar abierta la opción de hablar después. Y agradecer por haber compartido ese tiempo/conversación/confianza.
- Si existen partes del relato del niño/a que nos resultan difíciles de comprender, contradictorias o hasta inverosímiles, hay que cuidar de no expresar desconcierto ni incredulidad. Siempre habrá tiempo después, como adultos, para realizar precisiones. Durante el relato nuestra actitud debe ser sólo receptiva, incondicionalmente, confiando

crédito a lo que oímos.

- Si el relato incluye lesiones, no pedir al niño/a mostrarlas. Y sean o no mencionadas, por favor abstenerse de examinar el cuerpo del niño/a, o de pedirle que se desvista en lo más mínimo (tampoco tratar de tomar fotografías). Si el niño/a quiere mostrarnos algo, podemos preguntar amorosamente, o señalar que puede hacerlo después, si prefiere (considerando que podría tener que ser examinado por personal médico de modo irrecusable).
- Evitar promesas cuyo resultado no depende de nosotros, sino de la justicia (por ejemplo: “te prometo que la persona que abusó va a ir presa, será castigada, etc.”). Realizar compromisos que sí estamos seguros de poder cumplir.
- Agradecer al niño/a por haber conversado con nosotros. Dejar siempre abierta la posibilidad de volver a hacerlo en otro momento, cuando él o ella quiera, pueda, lo necesite, etc.
- Presentar a la víctima posibles acciones futuras por ejemplo, necesidad de hablar con alguien más vinculándose a su cuidado y protección del abuso; a su bienestar por encima de todo.
- Una vez terminada la conversación, solos, tratemos de escribir todo lo que recordemos del relato recibido, tal y como fue expresado por el niño. Estas notas pueden ser de mucha utilidad para profesionales de apoyo (psicólogos, abogados, etc., en procesos que sigan a la develación). Procurar y/o pedir la ayuda necesaria para distanciar al abusador/a, e impedir acceso a la víctima.
- Otra consideración importante a tener en cuenta es el proceso de retractación, propio de víctimas de abuso sexual. Esto quiere decir que el niño/a es capaz de desdecir cualquier afirmación que haya hecho sobre los abusos sexuales. Debajo de la rabia que motoriza la revelación impulsiva, persiste la ambivalencia que se origina en la culpa y, en casos de los abusos intrafamiliares, en la martirizante obligación de preservar la familia. Frente a las caóticas consecuencias de la revelación, los niños/as descubren que los temores y amenazas que le forzaban a mantener el secreto, se vuelven realidad. Ante una retractación no debe invalidar lo que el niño/a o adolescente ha revelado, sino continuar con el proceso de denuncia. Nunca se le debe tratar de mentiroso/a y/o manipulador/a.

*Nota: Este protocolo puede utilizarse en caso de develación de abuso sexual hacia uno de los integrantes de la Comunidad Providenciana, ya sean estudiantes, docentes, asistentes de la educación o administrativos.

16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

16.1 Introducción

El personal escolar tiene un papel fundamental en la prevención, identificación, notificación e intervención en las situaciones de desprotección infantil. Un gran porcentaje de los casos que llegan actualmente a los tribunales de familia son notificados desde los centros escolares. Este dato señala la importancia del papel de los profesores y muestra que gran parte de ellos tienen una fuerte implicación en el problema. No obstante, se puede hacer mucho más.

Hay muchas razones por las que los profesores tienen un papel tan importante en la prevención y abordaje de este problema. En primer lugar, tienen un contacto muy cercano y regular con los niños. En segundo lugar, tienen la obligación legal de realizar una denuncia cuando sospechan que se están produciendo este tipo de situaciones. En tercer lugar, los profesionales del ámbito escolar se encuentran en una posición privilegiada para ayudar a

estos niños y niñas.

Proteger a los niños y prevenir e intervenir en las situaciones de desprotección infantil es responsabilidad de todos, es una responsabilidad colectiva. Aunque es cierto que existen los Servicios Sociales como servicios específicos para atender este tipo de situaciones, esto no exime al conjunto de la sociedad y al resto de los servicios comunitarios de sus responsabilidades hacia la protección de la infancia.

La importancia de detener la violencia en todas sus formas, especialmente en la infancia, radica en las graves consecuencias que puede generar a nivel de salud, desarrollo cognitivo, emocional, psicológico y conductual. La escuela y sus distintos actores pueden funcionar como agentes clave de resiliencia, atenuando los efectos negativos del maltrato infantil, y situándose como un modelo de buenos tratos, respeto y tolerancia en la convivencia cotidiana.

UNICEF Chile informó en abril de 2024 que, según la 2° Encuesta Nacional de Polivictimización (estudiantes entre 12 y 17 años), los niveles de violencia doméstica percibida por adolescentes han aumentado de un 35% en 2017 a un 39% en 2023, lo que refleja que la violencia hacia la infancia sigue siendo un problema persistente y en algunos casos creciente. A nivel mundial en 2025, se estimó que alrededor de 1.6 mil millones de niños aproximadamente 2 de cada 3 sufren métodos violentos de disciplina por parte de sus cuidadores en el hogar.

La promulgación de la Ley 21.013 (2017) tipifica el delito de maltrato corporal relevante y trato degradante, aumentando la protección de niños, niñas y adolescentes. Esta normativa sanciona conductas de violencia física sin lesiones y aquellas que menoscaban gravemente la dignidad de la persona, estableciendo mayores penalidades cuando existe un deber especial de cuidado, como ocurre en contextos educacionales.

- Constitución Política de la República (artículo 19 N°1; artículos 6 y 7).
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Decreto N°830 que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N°16.618 de Menores.
- Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar.
- Ley N°20.207, que establece que la prescripción de los delitos sexuales contra menores de edad se computa desde que la víctima alcanza la mayoría de edad.
- Ley N°19.968, que crea los Tribunales de Familia.
- Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia, que aprueba normas para la ejecución de la Ley N°19.968.
- Ley N°21.013, que tipifica el delito de maltrato corporal relevante y trato degradante, aumentando la protección de niños, niñas y adolescentes.
- Ley N°21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Código Procesal Penal, artículo 175, que establece la obligación de denuncia para los funcionarios públicos y personal de establecimientos educacionales.
- Ley N°21.057, que regula las entrevistas videograbadas y otras medidas de resguardo para niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos graves.

16.2 Definiciones de maltrato infantil

El maltrato infantil se produce cuando un niño, niña o adolescente tiene necesidades básicas sin satisfacer, sufre daño físico o emocional, o se encuentra en riesgo serio de sufrirlo, como consecuencia del comportamiento de padres o cuidadores, ya sea por comisión u omisión.

- Maltrato físico: cualquier acto no accidental que provoque daño físico o enfermedad.
-
- Maltrato psicológico: hostilidad verbal crónica, humillaciones, amenazas, rechazo, aislamiento, violencia doméstica extrema o sobreprotección, que afecten el desarrollo emocional del niño, niña o adolescente.

16.3 Plan de acción en caso de maltrato infantil

- Cualquier miembro de la Comunidad Providenciana que tome conocimiento o sospeche de un hecho de maltrato infantil debe informar de forma inmediata a Dirección.
- La Dirección debe iniciar de forma inmediata las gestiones para llevar a cabo la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile o Fiscalía.
- La Dirección informará al apoderado del estudiante sobre la denuncia que se llevará a cabo. Si el apoderado es la persona denunciada, se informará al apoderado suplente u otro familiar directo del estudiante.
- La Orientadora tomará el relato de la persona que descubrió o tomó conocimiento de la situación, dejando registro de los antecedentes.
- El estudiante será entrevistado únicamente por profesionales de centros especializados, con el fin de evitar la revictimización o invalidación de su testimonio.
- La Dirección informará de manera inmediata al Tribunal de Familia correspondiente a través de su plataforma oficial. Esta acción será de responsabilidad exclusiva de la Dirección del establecimiento.
- El Colegio Providencia acogerá los dictámenes de Fiscalía y Tribunales de Familia, y dará cumplimiento a las órdenes que emanen de dichas instituciones.
- El estudiante será apoyado en todo momento por la institución, realizando seguimiento de su situación y de las resoluciones adoptadas.
- Se realizará seguimiento del estudiante por la psicóloga/o del establecimiento.
- La Orientadora y la Unidad Académica determinarán acciones de apoyo pedagógico para el estudiante, según corresponda.
- La Dupla Psicosocial realizará visitas domiciliarias y acciones de acompañamiento familiar, cuando el caso lo amerite.
- El resguardo de la privacidad del estudiante afectado se asegurará mediante el compromiso de confidencialidad de Dirección, equipo de orientación y docentes.
- Las medidas de resguardo del estudiante frente a la eventual participación de adultos involucrados en los hechos serán determinadas exclusivamente por el Tribunal de Familia competente.
- Los plazos para las acciones señaladas en las letras a), b), c), d) y f) no deberán exceder los 3 días hábiles desde la toma de conocimiento del hecho. Los plazos correspondientes a las demás acciones quedarán sujetos a la evaluación de los organismos especializados y Tribunales de Familia.

17. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES LGBTIQ+

El presente protocolo forma parte integrante del Manual de Convivencia Escolar y no establece derechos distintos a los ya reconocidos para todos los estudiantes, sino que regula medidas específicas de resguardo y procedimientos de actuación, con el fin de garantizar el ejercicio efectivo de dichos derechos respecto de estudiantes LGBTIQ+, en concordancia con la normativa educacional vigente y los principios de la buena convivencia escolar.

17.1 Fundamentos legales

- Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.
- Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

17.2 Justificación

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, implica atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan un desarrollo integral.

En relación con las políticas educativas vigentes y en conjunto con la comunidad escolar, se define el presente protocolo con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y mediano plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes LGBTIQ+, promoviendo entre los miembros de la comunidad educativa una mayor comprensión, manejo adecuado y resguardo de sus derechos.

17.3 Generalidades

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se asumen las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, pudiendo corresponder o no con el sexo asignado al nacer.
- **Expresión de género:** Se refiere a la forma en que una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, roles sociales y conducta en general.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad de género no se corresponde con el sexo asignado al nacer.
- **Orientación sexual:** Se refiere a la capacidad de una persona de sentir atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia otras personas, independientemente de su identidad de género.

17.4 Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans

Sin perjuicio de que el presente protocolo protege a todos los estudiantes LGBTIQ+, se establecen las siguientes medidas específicas para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans.

Cuando el padre, madre, tutor(a) legal o apoderado solicite que el estudiante sea reconocido y tratado por su nombre social, dicha solicitud deberá ser realizada por escrito y dirigida a la Dirección del establecimiento. Recibida la solicitud, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para el uso del nombre social del estudiante en todos los espacios educativos de

carácter cotidiano, tales como interacciones pedagógicas, trato verbal, libro de clases, actividades escolares y comunicaciones internas, resguardando siempre su dignidad, bienestar e interés superior.

El nombre legal del estudiante continuará utilizándose exclusivamente en los documentos oficiales exigidos por la normativa vigente, tales como actas, certificados, informes oficiales y registros administrativos, sin que ello constituya una vulneración de su identidad de género.

La Dirección del establecimiento será responsable de informar y orientar al equipo docente, asistentes de la educación y demás funcionarios pertinentes respecto del uso del nombre social, asegurando un trato respetuoso, inclusivo y coherente con el presente protocolo.

18. PROTOCOLO SOBRE TRASTORNOS ALIMENTICIOS

¿Qué son los trastornos alimenticios?

Los trastornos alimentarios son afecciones graves de salud mental. Implican problemas serios sobre cómo se piensa sobre la comida y la conducta alimentaria. Se puede comer mucho menos o mucho más de lo necesario. Los trastornos alimenticios son afecciones médicas. No son un estilo de vida. Afectan la capacidad del cuerpo para obtener una nutrición adecuada. Esto puede provocar problemas de salud como enfermedades cardíacas y renales, o incluso la muerte. Sin embargo, hay tratamientos que pueden ayudar.

18.1 ¿Cuáles son los tipos de trastornos alimenticios?

Los tipos comunes de trastornos alimenticios incluyen:

- **Atracones de comida:** Es decir, comer sin control. Las personas con trastorno por atracón siguen comiendo incluso después de estar llenas. A menudo, comen hasta que se sienten muy incómodos. En general, después tienen sentimientos de culpa, vergüenza y angustia. Darse atracones de comida con demasiada frecuencia puede causar aumento de peso y obesidad.
- **Bulimia nerviosa:** Las personas con bulimia nerviosa también tienen períodos de atracones. Pero luego se purgan provocándose vómitos o usando laxantes. También pueden hacer ejercicio en exceso o pueden ayunar. Las personas con bulimia nerviosa pueden tener poco peso, peso normal o sobrepeso
- **Anorexia nerviosa:** Las personas con anorexia nerviosa evitan los alimentos, restringen severamente los alimentos o comen cantidades muy pequeñas de solo algunos alimentos. Pueden verse a sí mismas con sobrepeso, incluso cuando están peligrosamente delgadas. La anorexia nerviosa es el menos común de los tres trastornos alimenticios, pero a menudo es el más grave. Tiene la tasa de mortalidad más alta de cualquier trastorno mental

18.2 ¿Qué causa los trastornos alimenticios?

Se desconoce la causa exacta de los trastornos alimenticios. Los investigadores creen que estas afecciones son causadas por una interacción compleja de factores, incluyendo genéticos, biológicos, conductuales, psicológicos y sociales.

Fase 1: Toma conocimiento

- Cualquier colaborador del Colegio que advierta comportamientos sospechosos de algún eventual trastorno alimenticio deberá comunicarlo al profesor jefe o a la Orientadora.
- Entrevista del alumno por el profesor jefe la cual queda en un documento escrito

dando a conocer situación de salud.

- El profesor jefe citará a los apoderados a entrevista para dar a conocer la situación de salud indicativa de un posible trastorno alimenticio no especificado (aún sin diagnóstico).

Fase 2: Acompañamiento

- En caso de que el alumno reconozca un trastorno en la alimentación: Los apoderados deben comprometerse ante el docente jefe a llevar a su alumno al médico pertinente a la brevedad a fin de tener un diagnóstico y tratamiento adecuado.
- El apoderado se compromete ante el Colegio a entregar mensualmente en la persona de su profesor jefe, un informe con la evolución de salud y el tratamiento de su alumno.
- Junto con la atención por el profesional de salud, el Departamento De Orientación derivará al estudiante a atención psicológica con la profesional del Departamento en primera instancia. Una vez cumplida esta etapa, la profesional podrá derivar a un especialista particular externo o bien, a un centro de atención de salud mental gratuito.
- El apoderado se compromete a entregar informes mensuales según corresponda con la evolución en la salud mental del estudiante. Este informe puede ser entregado directamente al docente jefe o al depto. De Orientación.
- Durante todo este proceso, el profesor jefe deberá llevar un seguimiento del estudiante a través de entrevistas mensuales.
- El Colegio realizará charlas en nutrición a todos los estudiantes, organizadas por Orientación.

19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS PSICOLÓGICAS

19.1 Introducción y fundamentación

El presente protocolo tiene como finalidad establecer un marco de actuación institucional frente a situaciones de emergencia psicológica que puedan comprometer el equilibrio emocional, conductual y/o cognitivo de estudiantes en el contexto escolar. Estas situaciones comprenden, entre otras, ideación o intento suicida, conductas autolesivas (cutting), crisis de ansiedad aguda, ataques de pánico, reacciones postraumáticas y desbordes emocionales intensos.

La implementación de este protocolo responde a la necesidad de contar con un dispositivo técnico que oriente la detección oportuna, la contención inicial, la evaluación del nivel de riesgo y la derivación pertinente, resguardando la seguridad emocional y física del estudiante y promoviendo su bienestar integral.

Este instrumento contempla la articulación efectiva entre Dirección, Orientación, Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial, familia y redes externas, asegurando una respuesta coordinada, empática y técnicamente fundamentada.

19.2 Marco normativo vigente

Este protocolo se sustenta, entre otros, en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.536 (Violencia Escolar).

- Ley N° 20.609 (No Discriminación).
- Ley N° 21.430 (Garantías de la Niñez y Adolescencia).
- Ley N° 21.331 (Derechos en atención de salud mental).
- Orientaciones MINEDUC para Prevención del Suicidio en Establecimientos Educativos.
- Guías/Orientaciones clínicas MINSAL para prevención e intervención.

19.3 Definiciones operativas

Para efectos de este protocolo se entenderá por:

- Emergencia psicológica: crisis emocional o mental intensa que requiere atención inmediata por riesgo, deterioro funcional o incapacidad de permanecer seguro/a en el contexto escolar.
- Ideación suicida: pensamientos recurrentes sobre morir o quitarse la vida, con o sin planificación.
- Intento de suicidio: conducta intencional dirigida a causar la propia muerte sin consumarla.
- Conducta autolesiva (cutting): daño físico autoinfligido generalmente sin intención suicida inmediata, asociado a desregulación emocional.
- Crisis de pánico/ansiedad aguda: cuadro de intensa activación fisiológica y temor, con sensación de pérdida de control o muerte inminente.
- Evento traumático reciente: exposición a hecho altamente estresante con respuesta emocional intensa (llanto inconsolable, disociación, flashbacks, retraimiento).

19.4 Principios de actuación

- Resguardo de la seguridad emocional y física: priorizar protección, contención y cuidado, evitando juicios de valor.
- Confidencialidad con límites: no procede confidencialidad cuando la integridad del estudiante está en riesgo.
- Registro ético: documentar con lenguaje profesional no estigmatizante.
- No exposición: evitar abordar al estudiante de forma grupal o con audiencia.
- Derivación responsable: activar redes y derivación según urgencia y gravedad, garantizando continuidad.

Actores involucrados y responsabilidades

- Dirección: activa formalmente el protocolo, coordina acciones, comunica a familia y redes, resguarda confidencialidad.
- Equipo Psicosocial (Psicólogo/a – Trabajador/a Social): contención especializada, evaluación de riesgo, derivación, seguimiento escolar.
- Orientación/Convivencia Escolar: apoyo en activación, coordinación interna, contención educativa, medidas de resguardo en aula.
- Docentes/Asistentes: detección inicial, aviso inmediato, contención básica y resguardo hasta llegada del equipo.
- PIE: ajustes pedagógicos, apoyo en planes individuales cuando corresponda.
- Apoderado: concurrencia inmediata cuando se cite, gestión de atención externa y continuidad de tratamiento.
- Redes externas: atención clínica y apoyo (CESFAM/COSAM/urgencia/Hospital, HPV, programas comunales, Mejor Niñez según pertinencia).

19.5 Detección y evaluación inicial

Ante una emergencia psicológica se activa evaluación inmediata con estas acciones mínimas:

19.5.1 Recepción de la información

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de riesgo debe informar de inmediato a Dirección y Equipo Psicosocial (o a Orientación/Convivencia para activar). La actuación inicial debe ser contenedora, sin interrogatorios ni juicios.

19.5.2 Contención inicial y espacio seguro

- Trasladar a un espacio privado, seguro y con baja estimulación.
- Mantener el tono de voz calmado, validar emociones, evitar dramatizar.
- No dejar solo al estudiante si existe riesgo de daño.

19.5.3 Evaluación del nivel de riesgo

El Equipo Psicosocial evaluará signos de riesgo (ideación, planificación, acceso a medios, autolesión, impulsividad, disociación, verbalizaciones de daño). Como apoyo técnico podrá aplicarse Escala Columbia (C-SSRS) u otra pauta institucional.

19.5.4 Indicadores orientativos por tipo de emergencia

- Riesgo suicida: verbalizaciones de muerte/desesperanza, aislamiento → Alto
- Ansiedad aguda: hiperventilación, temblores, pensamientos catastróficos → Medio
- Autolesiones: cortes visibles/ocultamiento/dolor emocional → Medio/Alto
- Ataque de pánico: palpitaciones, miedo intenso, sensación de muerte inminente → Medio
- Trauma: disociación, retraimiento, flashbacks → Variable
- Crisis emocional: llanto desbordado, bloqueo, impotencia → Medio

19.6 Niveles de riesgo y acciones institucionales Riesgo bajo

- Informar al apoderado.
- Derivación sugerida a atención externa (CESFAM/particular).
- Seguimiento interno por Equipo Psicosocial.

Riesgo medio

- Citación inmediata del apoderado.
- Derivación obligatoria a red de salud (CESFAM/COSAM y/o especialista).
- Entrega de orientaciones de seguridad a la familia.
- Medidas de resguardo y seguimiento por establecimiento.

Riesgo alto

- Citación inmediata y obligatoria del apoderado.
- Derivación inmediata (mismo día) a urgencia/SAPU/Hospital.
- Acompañamiento adulto permanente hasta concretar derivación.
- En riesgo vital inminente o imposibilidad de contacto: activar SAMU (131) y seguir indicaciones.

- No se autoriza traslado en vehículos particulares del establecimiento.
- Recomendación a familia: retirar medios letales del entorno del estudiante.

19.7 Procedimientos específicos de actuación

19.7.1 Ideación suicida

- Adulto que recibe la información: mantener la calma, acoger, escuchar, agradecer confianza.
- Explicar que no es posible guardar secreto si hay riesgo.
- Aviso inmediato a Dirección + derivación a Psicólogo.
- Evaluación de riesgo (apoyo C-SSRS) + definición de medidas.
- Informar/citar apoderado y gestionar derivación externa según riesgo.

19.7.2 Intento suicida dentro del establecimiento

- Aviso inmediato a Dirección y activación del Equipo Orientación y convivencia escolar.
- No dejar solo al estudiante; resguardo permanente.
- Contactar apoderado para presencia urgente (Inspector).
- Gestionar derivación inmediata a centro asistencial.
- Si el apoderado no concurre oportunamente: activar SAMU (131).
- Evaluar necesidad de contención del curso
- Plan de retorno seguro y seguimiento.

19.7.3 Intento de suicidio fuera del establecimiento

- Apoderado informa al colegio a la brevedad.
- La Dirección convoca reunión urgente con actores pertinentes (Dirección, Orientación/Convivencia).
- Recopilar antecedentes, evaluar riesgo, acordar medidas de resguardo y seguimiento escolar.
- Si no existe tratamiento externo: solicitar formalmente gestión inmediata de atención especializada por apoderado y dejar constancia.

19.7.4 Conductas autolesivas (cutting)

- Notificación inmediata a Dirección.
- Derivación al Equipo de orientación y Convivencia Escolar para contención y evaluación.
- Citación de apoderado e indicación de derivación a red de salud según gravedad.
- Registro y seguimiento resguardando confidencialidad y evitando exposición.

19.7.5 Ataque de pánico, crisis emocional o evento traumático reciente

- Abordaje individual: contención, lenguaje calmado, espacio seguro.
- Derivación al Psicólogo para evaluación.
- Crisis intensa: contactar al apoderado para retiro, manteniendo acompañamiento.
- Crisis leve: reintegro supervisado y seguimiento.
- Registrar actuación y orientar derivación externa si corresponde.

19.8 Intervención grupal y manejo comunicacional

Cuando sea pertinente, el Equipo Psicosocial podrá realizar contención grupal en aula para

canalizar emociones, prevenir conductas imitativas y fortalecer factores protectores. Se deberá:

- Evitar detalles explícitos del método o morbosidad.
- Resguardar dignidad y privacidad.
- Promover mensajes de esperanza y apoyo.
- Identificar estudiantes más afectados y derivar si corresponde

19.9 Suicidio consumado

Ante un suicidio consumado (dentro o fuera del establecimiento), Dirección activará protocolo institucional de resguardo, comunicación y contención, considerando:

- Activación de emergencia: SAMU y Carabineros cuando corresponda.
- Resguardo del lugar: aislamiento del espacio, evitar exposición, no manipular ni alterar el sitio.
- Comunicación con familia: presencial, privada y contenida por Dirección con apoyo profesional.
- Comunicado institucional: breve, respetuoso, sin detalles explícitos.
- Contención de comunidad: estudiantes y funcionarios; derivación de afectados a apoyos pertinentes.
- Medios de comunicación: solo vocería designada; mensaje preventivo, sin método/lugar.

En conmemoraciones: evitar memoriales que aumenten riesgo imitativo; promover mensajes seguros y redes de apoyo.

19.10 Prevención y promoción de salud mental

El establecimiento implementará acciones permanentes:

- Educación socioemocional, autocuidado y habilidades para la vida.
- Capacitación del personal en señales de alerta y contención inicial.
- Fortalecimiento de comunicación con familias.
- Coordinación con redes externas (HPV, salud mental comunitaria y otros dispositivos).
- Monitoreo y seguimiento de bienestar estudiantil según indicadores institucionales.

19.11 Registro y seguimiento

Toda actuación deberá quedar registrada por el equipo de Orientación y Convivencia Escolar, con lenguaje profesional, resguardando confidencialidad. El seguimiento incluirá:

- coordinación con familia,
- revisión de adherencia a indicaciones externas,
- apoyos pedagógicos y socioemocionales,
- plan de retorno seguro cuando corresponda.

20. PROTOCOLO DE DESERCIÓN ESCOLAR

20.1 Descripción de la problemática:

En términos generales, la deserción escolar se entiende como el retiro temporal o definitivo

de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, resulta necesario establecer una distinción entre los conceptos de deserción y abandono escolar. La deserción se refiere a la salida del sistema educativo como una situación que presenta permanencia en el tiempo, mientras que el abandono escolar alude a aquellos casos en que los estudiantes se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos distintos al traslado a otro establecimiento, sin que se evalúe si dicho retiro es temporal o si el estudiante retorna al sistema en el periodo siguiente.

En concordancia con lo anterior, el párrafo segundo del artículo 4° de la Ley sobre Derechos y Deberes de los integrantes de la comunidad educativa establece que: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos”. Asimismo, es deber del Estado otorgar protección al ejercicio efectivo de este derecho, adoptando las medidas necesarias para asegurar la permanencia y continuidad de los estudiantes en el sistema educativo.

20.2 ¿Qué se considera deserción escolar?

Se entenderá por deserción escolar la situación en que un estudiante se retira de manera prolongada o definitiva del sistema educativo, sin encontrarse matriculado en otro establecimiento y sin una justificación formal que acredite continuidad educativa.

Para efectos de detección y activación del presente protocolo, se considerará situación de riesgo de deserción escolar cuando el estudiante incurra en inasistencia injustificada por cinco (5) días hábiles consecutivos, sin notificación del apoderado al profesor jefe o a otro estamento del establecimiento. Asimismo, se considerará deserción escolar en los siguientes casos:

- Cuando el apoderado informa el retiro del estudiante del establecimiento por razones personales o familiares, pero no gestiona de manera inmediata la documentación correspondiente ni acredita matrícula en otro establecimiento educacional. En este caso, la Dirección deberá verificar si el estudiante figura matriculado en el sistema oficial. De no existir registro de continuidad educativa, se considerará deserción escolar.
- Cuando el apoderado no informa el retiro del estudiante y este deja de asistir a clases por traslado a otra ciudad u otra causa similar. El funcionario que detecte esta situación deberá informar a Dirección, quien verificará si el estudiante aparece matriculado en otro establecimiento. De no constar dicha matrícula, se considerará deserción escolar.

20.3 Protocolo de acciones preventivas

- El profesor jefe revisará semanalmente la asistencia de sus estudiantes, tanto en la jornada de la mañana como de la tarde.
- En cada entrevista con apoderados, el profesor jefe solicitará en Inspectoría la carpeta de registro de inasistencias, con el objeto de que el apoderado tome conocimiento de la situación y firme como respaldo.
- En la reunión de apoderados del mes de marzo se informará el protocolo de deserción escolar, advirtiendo que la inasistencia reiterada constituye una posible vulneración del derecho a la educación del estudiante y señalando las medidas que puede adoptar el establecimiento frente a dicha situación.

20.4 Plan de acción

- El profesor jefe, al detectar inasistencias reiteradas, se comunicará con el apoderado para recabar información sobre los motivos de las ausencias.
- El profesor de asignatura podrá colaborar en el seguimiento de la asistencia, informando al profesor jefe cuando detecte inasistencias reiteradas en su clase. Para estos efectos, podrá citar al apoderado a entrevista para informar la situación y recabar

antecedentes.

- En caso de que el apoderado no responda a los llamados del profesor jefe en al menos tres (3) intentos, este deberá informar a la Orientadora, quien se pondrá en contacto con el apoderado y solicitará su comparecencia a la brevedad en el establecimiento.
- Si el estudiante se presenta al día siguiente de la citación, deberá hacerlo acompañado de su apoderado, quien deberá justificar la inasistencia en Inspectoría.
- Si el estudiante se presenta sin su apoderado, Inspectoría se comunicará telefónicamente con este último para autorizar el ingreso del estudiante a clases.
- Si no se presenta ni el estudiante ni el apoderado al día siguiente de la citación, se adoptarán medidas adicionales en conjunto con el equipo psicosocial del establecimiento.
- La Trabajadora Social y el Psicólogo del establecimiento realizarán una visita domiciliaria con el objetivo de verificar la situación del estudiante, esclarecer las causas de la inasistencia y promover su reincorporación al sistema educativo.
- En caso de no encontrar a la familia en el domicilio, se dejará constancia escrita de la visita, indicando que el estudiante y su apoderado deben presentarse al día siguiente en el establecimiento.
- Si, pese a lo anterior, no se produce la reincorporación del estudiante, la Dirección del Colegio procederá a realizar la denuncia correspondiente ante el Tribunal de Familia por eventual vulneración del derecho a la educación.

21. PROTOCOLO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS O CAMBIOS DE ACTIVIDAD

Las salidas pedagógicas del Colegio Providencia deberán tener fines y objetivos pedagógicos claramente definidos y se realizarán, preferentemente, dentro de la jornada escolar, de acuerdo con los requerimientos del establecimiento. Estas actividades estarán destinadas a todos los estudiantes de cada curso.

Es fundamental que los padres, madres y apoderados se encuentren debidamente informados respecto de las normativas vigentes, condiciones de participación y responsabilidades asociadas a este tipo de actividades.

21.1 Requisitos para la autorización de la salida pedagógica y/o cambio de actividad

- El apoderado deberá autorizar la participación de su hijo o hija mediante un registro de autorización, el cual será entregado por el profesor jefe. Dicha autorización deberá contener, a lo menos, el nombre completo y firma del apoderado.
- El estudiante que no cuente con la autorización escrita del apoderado no podrá participar en la salida pedagógica. No obstante, esta situación no exime al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo del estudiante.
- El profesor jefe, en conjunto con la Dirección y el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), podrá convocar a reuniones de padres y apoderados las veces que estime necesario, con el fin de informar, coordinar y ultimar los detalles de la salida pedagógica.
- El programa e itinerario de la salida pedagógica, junto con los datos del transportista y las copias de las autorizaciones de los padres y apoderados, deberán ser entregados a la Dirección del establecimiento en una carpeta, para su revisión y resguardo.
- El medio de transporte será definido por el organizador de la actividad, debiendo cumplir estrictamente con la normativa legal vigente, incluyendo revisión técnica al día, seguro obligatorio, y pertenencia a una empresa legalmente constituida.

- Todo estudiante deberá mantener una conducta acorde a las normas de convivencia escolar, demostrando disciplina, buen comportamiento y un nivel adecuado de colaboración antes, durante y después de la salida pedagógica.

21.2 Programación de la actividad

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del recinto escolar deberá considerar medidas básicas de resguardo orientadas a la seguridad y bienestar de los estudiantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad y la información disponible al momento de su realización.

- Con anterioridad a la actividad, el establecimiento definirá al adulto responsable a cargo del grupo de estudiantes, quien coordinará la actividad y velará por el cumplimiento de las normas de convivencia y seguridad.
- Durante el desarrollo de la actividad, los estudiantes deberán permanecer bajo la supervisión del adulto responsable designado por el establecimiento, manteniendo una conducta acorde a las normas institucionales.
- Al término de la actividad, el regreso y despacho de los estudiantes se realizará conforme a las condiciones informadas previamente a los padres y apoderados, procurando en todo momento el resguardo de su seguridad.
- Las salidas pedagógicas serán informadas al Departamento Provincial de Educación cuando la normativa vigente así lo requiera, mediante los medios definidos por la autoridad educacional, manteniéndose en el establecimiento la documentación de respaldo correspondiente, tales como autorizaciones de apoderados, nóminas de estudiantes y antecedentes generales de la actividad.
- En el caso de salidas vinculadas a academias deportivas, selecciones escolares, competencias, encuentros o partidos organizados por entidades externas, la participación de los estudiantes requerirá siempre y sin excepción la autorización expresa y escrita del padre, madre o apoderado, por tratarse de actividades que implican la salida del estudiante desde el establecimiento educacional y su posterior regreso a este. Ningún estudiante podrá salir del establecimiento sin contar previamente con dicha autorización, independientemente de la naturaleza de la actividad o del tiempo de anticipación con que ésta haya sido informada.

21.3 Procedimiento por nivel

Educación Parvularia: Transición mayor.

Acompañarán a los alumnos al menos 1 apoderado (adultos) por cada 5 alumnos. Todos con su respectiva credencial. Se llevarán insumos preventivos tales como Megáfono; paletas PARE – SIGA; Mochila de emergencia, banderín por curso, cuerdas de evacuación; de ser necesario chalecos reflectantes.

Si se van a pie, se contempla uso de cuerda de evacuación; instrucción previa sobre las señales del tránsito; los adultos deberán estar atentos a las señaléticas como semáforos, pasos de cebra, etc. Y mantener en todo momento el control del grupo.

Si se van en transporte; chequear previamente la licencia de conducir del chofer y el vehículo debe contar con seguro obligatorio de accidentes y revisión técnica al día y su sello correspondiente

El retorno al establecimiento dirección solicitará un informe detallado sobre la experiencia y desarrollo de la actividad.

Enseñanza. Media: 1° básico a 4° medio

Acompañarán a los alumnos al menos 2 adultos con sus respectivas credenciales. Si se van a pie, se contempla instrucción previa sobre las señales del tránsito; Si se van en transporte; chequear previamente la licencia de conducir del chofer y el vehículo contar con seguro obligatorio de accidentes y revisión técnica al día y su sello correspondiente.

El retorno al establecimiento dirección solicitará un informe detallado sobre la experiencia y desarrollo de la actividad.

22 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL COLEGIO PROVIDENCIA

22.1 Introducción

Como institución, el Colegio Providencia vela continuamente por la seguridad emocional, social y física de nuestra comunidad. Es fundamental que alumnos, familias, docentes, asistentes y directivos, conozcan y apliquen los protocolos de seguridad que hemos implementado para orientar las acciones que debemos tomar en caso de una emergencia. Nuestros protocolos serán difundidos y conocidos por toda la Comunidad Providenciana. A continuación, se presentan los objetivos, roles, funciones y procedimientos para cautelar la seguridad de todos los miembros de la comunidad.

Alcance: El presente plan aplica para todo el personal (técnico, docente, administrativo), alumnos, y personas ajenas al recinto (apoderados y visitas) que se encuentren dentro de las instalaciones del Colegio Providencia.

22.2 Objetivo general

Desarrollar en la Comunidad Providenciana una cultura de la prevención de riesgos que apunte a que todos sus integrantes adquieran herramientas necesarias para tomar decisiones responsables, frente a acciones y condiciones inseguras o que presenten algún tipo de riesgo innecesario para nuestra comunidad educativa.

22.3 Objetivos específicos

Definir un procedimiento organizado para enfrentar situaciones de emergencia y/o contingencias, que permita controlar y/o minimizar sus efectos, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.

Proporcionar a toda nuestra comunidad un efectivo ambiente de Seguridad Integral mientras cumplen con sus actividades educativas, formativas y/o laborales.

Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros, ante una emergencia y evacuación.

22.4 Definiciones Clave

Concepto	Definición Operacional en el Colegio
Emergencia	Toda situación que pueda generar personas heridas o daños a las instalaciones y que requiera de una acción inmediata para controlarla.
Plan de Emergencia	Conjunto de procedimientos para la identificación de peligros, organización de recursos humanos y materiales, y acción, con el objeto de enfrentar y minimizar los riesgos.
Evacuación	Abandono masivo del edificio, local o recinto ante una emergencia.

Vía de Evacuación	Vías que deben estar siempre disponibles para permitir la salida expedita e inmediata de todos los involucrados desde cualquier punto del edificio.
Simulacro	Ejercicio práctico en terreno que prueba la planificación y simula un escenario de emergencia real.
Zona de Seguridad	Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad mientras la emergencia finaliza.
Amago de Incendio	Fuego incipiente cuya llama no supera 1,5 metros de altura y puede ser extinguido oportunamente con el uso de extintores.
Alarma	Señal o aviso (auditivo o visual) que indica que una emergencia es inminente o está ocurriendo, implicando la ejecución inmediata de las instrucciones.

22.5 Comité de seguridad escolar.

El objetivo consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Integrantes del comité de seguridad escolar

Directora: Responsable definitiva de la seguridad y de cautelar el cumplimiento íntegro del Plan.

Coordinador General de Seguridad Escolar: Coordina todas las acciones del Comité y mantiene el contacto oficial con Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia.

Representantes de la Comunidad: Alumnos, docentes, no docentes, padres/apoderados y Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Contribuyen con la visión estamental en la implementación del Plan.

Apoyo Técnico Externo: Representantes de Carabineros, Bomberos y Salud (su relación se concreta oficialmente a través de la Dirección).

Otros Organismos (Opcional): Mutual de Seguridad, Cruz Roja y Defensa Civil (se invita por el aporte técnico en capacitación y acciones).

22.6 Roles en la comunidad Providenciana

Es deber de toda la comunidad seguir los protocolos de acción ante accidentes o emergencias (naturales o artificiales).

Liderazgo y Coordinación

Rol	Jerarquía	Responsabilidad Principal	Sucesión de Mando
Directora	Líder General	Primera coordinadora. Responsable final de la emergencia y evacuación.	-
Coordinador General de Seguridad Escolar	Líder Operacional	Asume el control y la dirección de la emergencia y la evacuación.	En ausencia, asumirá la Jefa de Unidad Académica.

Jefa de Unidad Académica	Líder N.º 3	Asume las funciones del Coordinador General en su ausencia.	-
--------------------------	-------------	---	---

Funciones del Coordinador General de Seguridad Escolar (Consolidado)

- Relacionarse con la autoridad externa y dirigir la aplicación de los procedimientos.
- Evaluar la emergencia y ordenar la activación de la alarma sonora de emergencia/evacuación.
- Coordinar las acciones de todos los líderes (evacuación, control de incendios, primeros auxilios).
- Definir la evacuación parcial o total del recinto.
- Mantener informada a la Directora.
- Velar por la permanente actualización y difusión del Plan.

Funciones de Coordinación de Prevención y Respuesta

- Coordinar con la Dirección el proceso de inducción del Plan a personas nuevas y la capacitación al personal antiguo.
- Coordinar con las instituciones externas la realización de simulacros.
- Realizar un Plan Anual de Actividades que incluya prevención, ejercitación y simulación.
- Comunicar al Coordinador General condiciones inseguras en dependencias, materiales y conductas de riesgo.

22.7 Roles por Zona y Monitoreo

Coordinadores de Piso (Líderes de Emergencia y Evacuación)

- Asignados a cada Zona de Seguridad con responsabilidad de dirigir la atención y la evacuación a su zona.
- Al escuchar la alarma, **abrirán las puertas, ordenarán la evacuación y conducirán** a las personas a la Zona de Seguridad respectiva.
- Actuarán con tranquilidad y **serena firmeza**, impidiendo el regreso a la zona evacuada.
- Coordinarán el apoyo a las personas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Verificarán que **TODOS** los ocupantes hayan salido de la dependencia (sin rezagados).
- Una vez levantada la emergencia, conducirán a las personas de regreso o coordinarán la entrega de alumnos a sus apoderados (si la jornada terminó).

Monitores de Seguridad (Profesor Jefe/Asignatura)

- Será siempre el profesor o monitor que se encuentre con el curso en hora lectiva.
- Mantener la calma dentro del curso durante una emergencia.
- Seguir los protocolos y las instrucciones de los Coordinadores de Piso.
- Asegurarse de que todos los alumnos se encuentren presentes (conteo) después de una evacuación.

Monitor de Evacuación (Alumno - desde 5º básico)

Alumno designado para colaborar activamente con el Monitoreo del curso.

- Mantener a sus compañeros informados sobre protocolos de seguridad.
- Colaborar con el profesor en la verificación de la ruta y la apertura/cierre de la puerta.

Inspectores de Pasillo / Encargados de Primeros Auxilios

- Aplicar los primeros auxilios en caso de accidentes escolares.
- Realizar las acciones de protección a los alumnos accidentados.
- Encargado de uso de extintores.

Personal sin funciones expresas (Docentes, Administrativos, Apoderados)

Se pondrán a disposición de los coordinadores y colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

22.8 Detalle de Instalaciones y Zonas de Seguridad Estructura y Material de

Construcción

- **Primer piso:** Hormigón, madera.
- **Segundo piso:** Hormigón, madera.

Identificación de Áreas y Zonas de Trabajo

Se definen tres áreas/zonas operativas principales, con su ubicación, vías de evacuación y destino inmediato de seguridad:

Área	Dependencias Clave	Vía de Evacuación Principal	Destino Inmediato (Sismo)
Área 1 (Zona 1)	Salas 1° a 8° Básico, Sala de Profesores, Administración, Portería.	Entrada principal 2 (Calle Manuel Matta)	ZS1 (Cancha de Baby Fútbol)
Área 2 (Zona 2)	Salas 1° a 4° Medio, Dirección, Enfermería, Biblioteca, Gimnasio Techado.	Entrada principal 1 (Calle Valdivia).	ZS2 (Patio Número 3)
Área 3 (Zona 3)	Baños de hombres, Bodegas, Sala 1° Básico, CEAL.	Entrada número 3 (Calle Chuquicamata).	ZS1 (Cancha de Baby Fútbol)

Zonas de Seguridad

Tipo de Zona	Identificación	Ubicación Específica	Uso Principal
Zona de Seguridad Interna (ZS)	ZS1	Cancha de Baby Fútbol (ubicada en Área 1).	Sismos.
Zona de Seguridad Interna (ZS)	ZS2	Patio Número 3 (ubicada en Área 2).	Sismos.

Zona de Seguridad Externa (PPE)	PPE	Plaza colindante con calle Pedro de Valdivia.	Evacuación Total (ej. Incendio, Tsunami si aplicara, Riesgo Externo).
--	------------	---	---

Zona de Seguridad Interna (ZS):



Zona de Seguridad Externa (PEE)



22.9 Equipamiento y Recursos para Emergencia

A. Equipamiento de Extinción y Primeros Auxilios

N	Ubicación	Piso	Capacidad (Referencia)	Tipo Extintor
1	Pasillos sala de clases, Sala de Profesores (Área 1)	1	225 m	A6
2	Pasillos sala de clases (Área 2)	1	225 m	A6
3	Nivel Zócalo	Subterráneo	225 m	A6
4	Sala de clases alumnos primero básico (Área 3)	1	225 m	A6
5	Pasillos salas de clases piso 2 (Área 1)	2	225 m	A6
6	Pasillos salas de clases piso 2 (Área 2)	2	225 m	A6

- **Red Húmeda:** No aplica.
- **Botiquín:** Cada sala contará con una mochila de emergencia con los instrumentos mínimos para primeros auxilios.

Encargados de Corte de Suministros (Control Rápido)

- Se deben identificar las válvulas/interruptores exactos para la acción inmediata.

- Encargado de corte de gas: Encargado de Mantención.
- Encargado de corte de energía eléctrica: Mantención y Aseo.

Números de Emergencia

Servicio	Teléfono
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Investigaciones	134
Plan Cuadrante II	56981367537

22.10 Identificación de Posibles Emergencias y Aviso Tipos de Emergencias Identificadas

- Amagos de Incendios: Fuego incipiente, extingible con extintores.
- Incendio Declarado: Fuego de grandes proporciones que requiere evacuación inmediata.
- Sismos: Vibración de la superficie terrestre.
- Tsunami: No aplica.
- Lluvia Intensa: Precipitación que puede causar daño a la infraestructura o personas.
- (Pendiente añadir): Amenaza Externa (Intruso, Violencia Escolar, Amenaza de Bomba).

Aviso y Comunicación por Megáfono

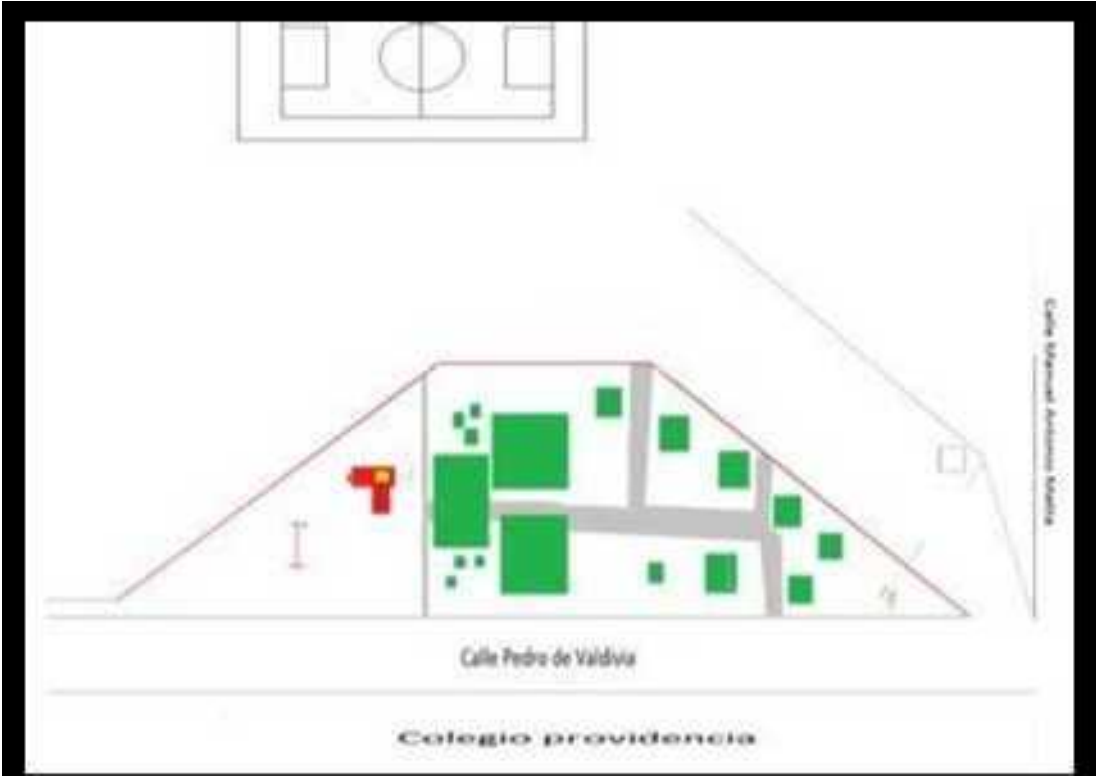
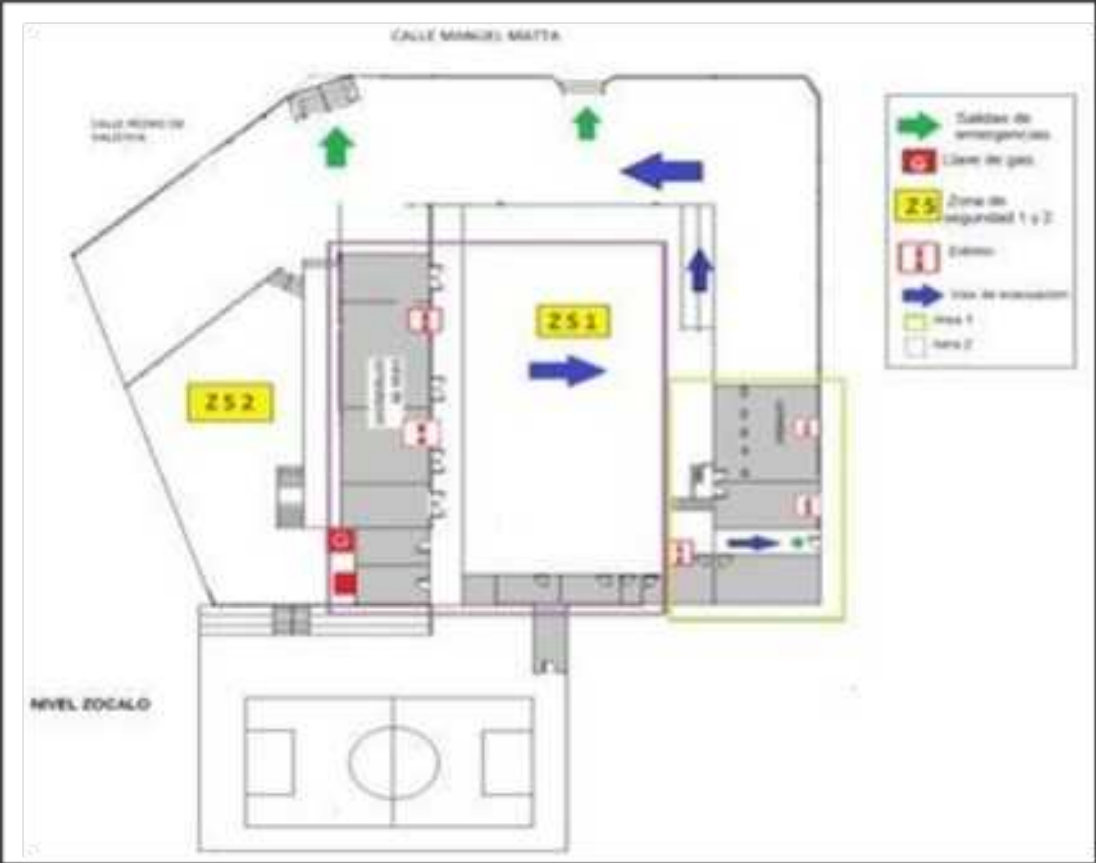
El Coordinador General es el único responsable de la comunicación oficial.

Momento	Responsable	Objetivo y Contenido del Mensaje
Aviso de Inicio de Emergencia	Coordinador General	Leer un mensaje claro y preciso sobre la ocurrencia de la emergencia (ej. "Atención comunidad, tenemos una emergencia por sismo. Mantengan la calma y sigan las instrucciones...").
Aviso al Término de Emergencia	Coordinador General	Leer un mensaje claro y preciso indicando que la emergencia ha sido superada y dando las instrucciones correspondientes (reingreso o término de jornada).

22. 11 Planos de evacuación



22. 11 Planos de evacuación



23. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

23.1 Introducción

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de alguna alumna o alumno del Colegio Providencia, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

23.2 Generalidades

- Accidente escolar: Se entiende por accidente escolar toda lesión física que un estudiante sufra a causa o con ocasión de actividades escolares, y que pueda provocar incapacidad temporal o permanente, o daño físico. Se consideran también los accidentes ocurridos en el trayecto directo entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional, o viceversa.
- Seguro escolar: Beneficio que protege a los estudiantes que sufran un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios. Este seguro cubre también los accidentes ocurridos durante el trayecto entre el domicilio y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realicen prácticas autorizadas.
- Beneficiarios: Son beneficiarios del seguro escolar los estudiantes regulares de los niveles de Educación Parvularia (transición), Educación Básica y Educación Media.
- Encargados: La Inspectoría será la unidad encargada de la gestión de los accidentes escolares, sin perjuicio de la responsabilidad y colaboración de todo el personal del establecimiento en situaciones que lo requieran.
- Enfermería: El colegio dispondrá de una sala de primeros auxilios, equipada con los implementos necesarios y permitidos para realizar maniobras de atención básica. El establecimiento no está autorizado para almacenar ni administrar medicamentos a los estudiantes. En caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante la jornada escolar, estos deberán ser administrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.

23.3 Medidas de prevención

En salas de clases y espacios cerrados:

- Mantener una postura adecuada al sentarse.
- No balancearse en las sillas.
- No retirar la silla a un compañero(a) cuando vaya a sentarse, ya que puede provocar caídas y lesiones graves.
- Sacar punta a los lápices únicamente con sacapuntas.
- No lanzar objetos dentro de la sala de clases.
- No utilizar tijeras de punta afilada ni elementos cortantes no autorizados, como cartoneros.

En patios, pasillos, canchas deportivas y espacios abiertos:

- Evitar juegos que pongan en riesgo la seguridad o integridad propia o de otros miembros de la comunidad educativa.
- No lanzar objetos de un lugar a otro.
- No desplazarse corriendo al salir de salas de clases u otros recintos cerrados (comedor, talleres, laboratorios, etc.).
- Mantener la calma y obedecer instrucciones en caso de emergencia, respetando las vías de evacuación y zonas de seguridad señalizadas.
- Durante el uso de canchas deportivas, mantener un comportamiento adecuado y evitar conductas violentas en el uso de implementos deportivos.

- Desplazarse de manera mesurada por pasillos y patios, caminando y no corriendo.
- En las clases y actividades de Educación Física, los estudiantes deberán ceñirse estrictamente a las instrucciones entregadas por el o la docente responsable.

Comportamiento en el trayecto hacia y desde el colegio:

- Ser puntuales en la espera del furgón escolar.
- Esperar a que el vehículo se detenga completamente antes de subir o bajar.
- No cruzar la calzada por delante ni por detrás del furgón; hacerlo solo cuando el vehículo se haya retirado y verificando que no circulen otros vehículos.
- Sujetarse firmemente de los pasamanos.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas.
- No distraer al conductor.
- No arrojar objetos o desperdicios por las ventanas.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Mantener un trato respetuoso y un clima adecuado durante el viaje.
- Usar siempre el cinturón de seguridad.

Otras situaciones: Está prohibido acceder o permanecer en lugares peligrosos o en áreas donde se realicen trabajos de mantención o reparación, debidamente señalizadas. Considerando que la mayoría de los accidentes se produce por acciones inseguras, los estudiantes deberán abstenerse de realizar conductas temerarias. Asimismo, no podrán manipular instalaciones, maquinarias o equipamiento sin autorización expresa. No está permitido participar en actividades deportivas o clases de Educación Física cuando se cuente con licencia médica vigente.

23.4 Procedimiento de actuación

Aviso: Frente a la ocurrencia de un accidente, ya sea leve o grave, el estudiante afectado, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte deberá informar de inmediato a Inspectoría.

Actuación inicial:

- Aislar y resguardar al estudiante accidentado.
- Evaluar la lesión y determinar si corresponde mantenerlo en el lugar o trasladarlo a la sala de primeros auxilios.
- Brindar los primeros auxilios correspondientes.
- **Atención médica:** En casos que requieran atención médica inmediata (heridas profundas, fracturas, pérdida de conciencia, lesiones graves, quemaduras u otras), se solicitará ambulancia al servicio de salud correspondiente. Si no fuese posible, el director(a) o quien lo subrogue decidirá el traslado en vehículo particular.
- **Comunicación:** Se informará de manera inmediata al apoderado vía telefónica, comunicando la situación y el lugar de traslado del estudiante.
- **Seguro escolar:** Inspectoría gestionará la elaboración del formulario correspondiente para la activación del Seguro de Accidente Escolar.
- **Acompañamiento:** El estudiante trasladado a un centro asistencial será acompañado por personal de Inspectoría hasta la llegada de su apoderado, sin quedar en ningún momento sin supervisión.

23.5 Salidas a terreno

En caso de accidentes ocurridos durante salidas pedagógicas, artísticas, culturales o

deportivas:

- Se seguirá el protocolo del lugar visitado, si existiera.
- En ausencia de protocolo, el o la encargada de la actividad asumirá la responsabilidad del traslado al centro asistencial y avisará al establecimiento.
- El encargado(a) deberá portar formularios de accidente escolar en cada salida.

23.6 Accidentes de trayecto y otras emergencias de salud

- El seguro escolar cubre los accidentes ocurridos durante el trayecto entre el domicilio y el colegio, o viceversa.
- El apoderado deberá concurrir al centro asistencial y posteriormente realizar la declaración del accidente en el establecimiento.
- En caso de otras emergencias de salud (dolor abdominal, cefalea, malestar general), el estudiante deberá acudir a Inspectoría. Se informará al apoderado para evaluar su permanencia o retiro.
- Se recuerda que no se administran medicamentos en la enfermería, exceptuando la aplicación de hielo, suero fisiológico o gasas en casos leves.

24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE LABORAL

24.1 Fundamentos legales

Los fundamentos legales y normativos sobre los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales se encuentran establecidos en la Ley N°16.744, publicada el 1 de febrero de 1968, que regula el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

24.2 Generalidades

Accidente del trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente a causa del trabajo: Son aquellos que se producen directamente por la ejecución de las tareas o labores propias del cargo.

Accidente con ocasión del trabajo: Son aquellos en los que existe una relación, directa o indirecta, entre el trabajo y la lesión sufrida, pudiendo esta ser de carácter físico o psíquico.

Accidente de trayecto: Son los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio y el lugar de trabajo, así como aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aun cuando correspondan a distintos empleadores.

Beneficiarios: Son beneficiarios todos los trabajadores y trabajadoras que mantengan contrato vigente con la institución.

Encargados: Inspectoría será la unidad encargada de la gestión inicial de los accidentes laborales del colegio, sin perjuicio de la colaboración del resto del personal cuando la situación lo requiera. El administrador será responsable de enviar la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT): Formulario que debe ser remitido a la Asociación Chilena de Seguridad dentro de las primeras 24 horas desde ocurrido el accidente, siendo responsabilidad del administrador de la institución su correcta y oportuna tramitación.

Enfermería: El colegio dispondrá de una sala de primeros auxilios equipada con los implementos permitidos para la atención básica. El establecimiento no está autorizado para almacenar ni administrar medicamentos a los trabajadores.

24.3 Medidas de prevención

Al interior del colegio:

- Transitar con atención al entorno, especialmente al transportar objetos pesados.
- Evitar conductas que pongan en riesgo la seguridad personal, tales como subirse a sillas o mesas o utilizar escaleras sin autorización ni capacitación.
- Mantener cajones cerrados y evitar dejar objetos sobresalientes.
- Mantener despejados los accesos, pasillos y vías de evacuación.
- Evitar el uso de calzado inadecuado que pueda provocar caídas.
- Desplazarse caminando y con precaución por pasillos y patios.
- Utilizar pasamanos al subir o bajar escaleras.
- No realizar labores ajenas a las funciones del cargo.
- Mantener la calma y obedecer las instrucciones en caso de emergencia, respetando las vías de evacuación y zonas de seguridad señalizadas.
- Informar oportunamente a la jefatura o personal designado sobre cualquier situación de riesgo detectada.

24.4 Comportamiento en situaciones de trayecto hacia y desde el colegio:

Transporte particular:

- Salir con la debida anticipación.
- Usar siempre el cinturón de seguridad.
- No sacar extremidades por las ventanas del vehículo.
- No distraer al conductor; en caso de conducir, evitar el uso de dispositivos tecnológicos.
- No arrojar objetos por las ventanas.
- No cruzar por delante ni por detrás del vehículo; hacerlo solo cuando este se haya retirado y verificando que no transiten otros vehículos.

Transporte público:

- Esperar a que el transporte se detenga comple

25. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN TERREMOTO

25.1 Toda la comunidad educativa

Durante el sismo

- Mantener la calma y permanecer en el lugar.
- Alejarse de ventanales, estanterías y objetos en altura.
- Protegerse bajo mesas o escritorios.
- Agacharse, cubrirse y afirmarse.

Después del sismo

- Esperar la orden de evacuación mediante la alarma.
- Evacuar solo cuando se indique, por rutas autorizadas.
- Apoyar a personas con movilidad reducida.
- No correr ni gritar.

- No reingresar al establecimiento hasta nueva instrucción.

25.2 Monitor de seguridad

- Promover la calma.
- Guiar la evacuación hacia la zona de seguridad.
- Supervisar el desplazamiento seguro por escaleras.
- Verificar que todos los estudiantes hayan evacuado.
- Esperar instrucciones para el retorno a actividades.

25.3 Coordinador de piso o área

- Supervisar el cumplimiento del protocolo en su sector.
- Verificar la evacuación total.
- Evaluar daños junto al coordinador general.
- Mantener comunicación interna.

25.4 Coordinador general

- Coordinar cortes de servicios básicos.
- Contactar servicios de emergencia si es necesario.
- Supervisar el cumplimiento del plan de evacuación.
- Evaluar condiciones estructurales antes del reingreso.

26. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Informar inmediatamente al personal del establecimiento indicando el lugar exacto del objeto sospechoso.
- Alejarse del sector y seguir instrucciones.
- El coordinador general evaluará la situación y dará aviso a Carabineros.

Advertencia: Está estrictamente prohibido manipular, trasladar o examinar cualquier bulto sospechoso.

27. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UNA FUGA DE GAS

- Ventilar el recinto abriendo puertas y ventanas.
- No encender ni apagar interruptores eléctricos.
- No utilizar teléfonos móviles.
- Avisar de inmediato a un funcionario o coordinador de piso.
- El coordinador general contactará a Bomberos y servicios de emergencia.
- Evacuar si así se indica, hacia la zona de seguridad correspondiente.

Recomendaciones a padres y apoderados ante emergencias

- Conversar con sus hijos/as sobre conductas seguras y obediencia a las instrucciones.
- Mantener la calma y confiar en los protocolos del establecimiento.
- Informarse únicamente por los canales oficiales del colegio.

- Respetar las instrucciones del personal al acudir al establecimiento.

Retiro de estudiantes posterior a una emergencia

- El retiro será autorizado únicamente por la Dirección.
- Los estudiantes serán entregados sólo a apoderados registrados.
- No se autoriza el retiro por terceros.

Modalidad de retiro:

- Educación Parvularia: Calle Condell.
- 3° y 4° Básico: Entrega por docentes y asistentes.
- 5° a 8° Básico: Calle Matta.
- 1° a 4° Medio: Calle Valdivia.
- El Comité Técnico mantendrá registro de retiros.
- Estudiantes con NEE serán acompañados por profesionales PIE.
- No se entregarán estudiantes de prebásica ni primer ciclo a hermanos.

28 POSTULACIÓN A BECAS DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

28.1 Objetivo

- Facilitar el acceso y permanencia de estudiantes en el establecimiento.
- Otorgar exención total o parcial del copago según situación socioeconómica.
- Promover principios de equidad, igualdad y justicia social.

28.2 Comunidad beneficiaria

- Estudiantes con contrato vigente de Financiamiento Compartido.
- Familias que acrediten situación socioeconómica deficitaria.
- Estudiantes que destacan por esfuerzo, rendimiento, conducta o representación institucional.

28.3 Período de postulación

- Inicio del proceso: 1 de octubre.
- Cierre del proceso: 31 de octubre, sin excepción.
- No se aceptarán postulaciones fuera de plazo.
- No se aceptarán antecedentes incompletos.

28.4 Formulario de postulación

- El formulario estará disponible en el Departamento de Orientación.
- La postulación se realizará mediante el Formulario de Postulación de Beca
- La postulación deberá ser presentada por el Apoderado Titular.
- Excepcionalmente podrá postular el Apoderado Suplente con autorización notarial simple.

28.5 Requisitos del estudiante

- Contar con al menos un año de antigüedad en el establecimiento.
- Excepcionalmente, la Comisión podrá evaluar alumnos nuevos en segundo semestre.
- Mantener asistencia, conducta y rendimiento conforme al Reglamento Interno.

28.6 Documentación requerida

- Certificados de renta del grupo familiar.
- Certificados de nacimiento o libreta de familia.
- Certificados de alumno regular de cargas familiares.
- Registro Social de Hogares actualizado y/o informe socioeconómico.
- Finiquito en caso de cesantía.
- Certificados médicos u otros documentos justificativos.
- Comprobantes de gastos básicos.
- La veracidad de los antecedentes será responsabilidad del apoderado.
- El Colegio podrá verificar la información entregada.

28.7 Integrantes

- Dirección del establecimiento.
- Trabajadora Social.

28.8 Funciones

- Recepcionar postulaciones.
- Revisar y verificar antecedentes.
- Evaluar la situación socioeconómica.
- Asignar, modificar o rechazar becas.
- Registrar formalmente todo el proceso.

28.9 Criterios de evaluación

- Asistencia y puntualidad del estudiante.
- Rendimiento académico y progreso escolar.
- Conducta conforme al Reglamento Interno.
- Participación del apoderado en instancias convocadas.
- Situación socioeconómica y contexto psicosocial.
- Evaluación integral de antecedentes.

28.10 Asignación

- Las becas podrán ser totales o parciales.
- Se asignan mediante sistema de puntaje.
- El Colegio podrá modificar el porcentaje solicitado.
- La beca no incluye la cuota del Centro General de Padres y Apoderados.
- Las becas se otorgan por un año escolar.
- Podrán revisarse al inicio del segundo semestre si corresponde.

28.11 Comunicación de resultados

- La resolución se realizará a más tardar el último día hábil de noviembre.
- Se informará mediante correo electrónico registrado por el apoderado.

28.12 Causales

- Retiro o renuncia del estudiante.
- Falsedad de antecedentes.
- Cancelación de matrícula.
- Término del año escolar.
- Superación de la situación socioeconómica que originó el beneficio.

28.13 Apelación

- El apoderado podrá apelar por escrito dentro de 10 días corridos.
- La apelación deberá dirigirse a la Dirección.
- La Dirección podrá solicitar informe técnico a la Trabajadora Social.

28.14 Disposiciones finales

- El apoderado deberá informar cambios en su situación socioeconómica.
- El copago deberá cancelarse en los plazos definidos por el Colegio.
- Todo el proceso quedará registrado para fines administrativos y fiscalización.

29. REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

29.1 Objetivo

Regular el uso del Laboratorio de Ciencias del Colegio Providencia de Antofagasta, estableciendo normas de conducta, autocuidado, prevención de riesgos y seguridad, con el fin de resguardar la integridad física de los estudiantes y promover un aprendizaje responsable y significativo.

29.2 Normas generales

- Mantener el espacio de trabajo limpio y ordenado durante toda la actividad.
- Cuidar los materiales, equipos e instalaciones del laboratorio.
- Mantener una conducta respetuosa y acorde a la actividad experimental.

29.3 Uso de dispositivos electrónicos

- No se permitirá el uso de dispositivos electrónicos personales.
- Solo se autorizan con fines pedagógicos y previa indicación del docente.

29.4 Instrucciones del docente

- Los estudiantes deberán atender y cumplir estrictamente las instrucciones del docente a cargo.
- Ninguna actividad podrá iniciarse sin autorización del docente.

29.5 Actividades experimentales

- No se permitirá realizar experimentos o actividades no contempladas en la guía de

trabajo.

- Solo se podrán ejecutar las actividades indicadas por el docente responsable.

29.6 Informes de laboratorio

- Las actividades prácticas deberán respaldarse mediante informes de laboratorio.
- Los informes deberán presentarse en los formatos y plazos definidos por el docente.

29.7 Requisitos de ingreso

- Los estudiantes deberán portar delantal blanco u otros elementos de protección personal según la actividad.
- El ingreso con mochilas u objetos voluminosos quedará sujeto a las indicaciones del docente.

29.8 Prevención y seguridad

- Se prohíbe comer, beber o fumar dentro del laboratorio.
- Se deberá mantener una conducta segura y responsable en todo momento.

29.9 Uso de materiales y equipos

- Los materiales, reactivos y equipos deberán utilizarse conforme a las instrucciones entregadas.
- Se prohíbe cualquier manipulación riesgosa o no autorizada.

29.10 Manejo de residuos

- Todos los residuos deberán ser depositados en contenedores debidamente identificados.
- La clasificación y disposición de residuos se realizará según indicación del docente.

30. USO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN

30.1 Objetivo

Regular el uso de los equipos computacionales y laboratorios de computación del Colegio Providencia de Antofagasta, resguardando su correcto uso, cuidado, seguridad y finalidad pedagógica.

30.2 Usuarios autorizados

- Docentes, directivos y estudiantes del establecimiento.
- Uso exclusivo para fines pedagógicos y formativos.

30.3 Usos permitidos

- Desarrollo de clases y actividades curriculares.
- Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Desarrollo de proyectos educativos autorizados.
- Participación en talleres, capacitaciones u otras actividades educativas programadas

por UTP o Dirección.

30.4 Uso responsable

- Utilizar los equipos únicamente para los fines autorizados.
- Respetar las instrucciones del docente a cargo.
- Cumplir las normas del establecimiento y del Manual de Convivencia Escolar.

30.5 Cuidado de los equipos

- Mantener orden, limpieza y cuidado de los equipos y dependencias.
- Mantener una conducta respetuosa y responsable durante su uso.

30.6 Reporte de daños

- Informar de inmediato cualquier desperfecto, daño o irregularidad.
- Comunicar la situación al docente responsable o encargado del área.
- La Dirección determinará las acciones correspondientes.

30.7 Conductas prohibidas

- Utilizar los equipos para fines personales, recreativos o no autorizados.
- Retirar, trasladar o prestar equipos o accesorios sin autorización de la Dirección.
- Ingresar, portar o consumir alimentos y bebidas en los laboratorios.
- Producir, almacenar, copiar o difundir material contrario a la normativa vigente o al Proyecto Educativo Institucional.
- Sustraer equipos, accesorios o componentes.
- Dañar equipos de forma intencional o por negligencia.
- Sentarse sobre mesas, mesones o apoyarse sobre los equipos.
- Comercializar insumos computacionales dentro del establecimiento.
- Utilizar dispositivos de almacenamiento externo o instalar programas sin autorización.

30.8 Resolución de situaciones no previstas

- Las situaciones no reguladas serán resueltas conforme al Manual de Convivencia Escolar.
- Las situaciones emergentes serán resueltas por la Dirección del establecimiento.

31. REGLAMENTO PARA EL BUEN USO DE LA BIBLIOTECA CRA

31.1 Objetivo

Fomentar el gusto por la lectura, el acceso a la información, el desarrollo cultural y el apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje, regulando el uso de los servicios, materiales y dependencias de la Biblioteca CRA del Colegio Providencia.

31.2 Servicios de la Biblioteca CRA

- Préstamo de material bibliográfico, didáctico y audiovisual.
- Consulta y referencia de información.
- Uso de sala para actividades académicas, pedagógicas y culturales autorizadas.

31.3 Horarios de atención

- Lunes a viernes de 08:00 a 12:30 horas.
- Lunes a viernes de 14:00 a 17:00 horas (sujeto a disponibilidad)
- El uso durante recreos y posterior a la jornada escolar estará sujeto a disponibilidad y supervisión.

31.4 Usuarios autorizados

- Estudiantes de Educación Parvularia, Básica y Media.
- Directivos y docentes del establecimiento.
- Asistentes de la educación.
- Apoderados debidamente acreditados.

31.5 Obligaciones de los usuarios

- Cuidar y devolver el material en buen estado y dentro del plazo establecido.
- Mantener un trato respetuoso con el personal y otros usuarios.
- Respetar el orden, la limpieza y el ambiente de estudio.
- Utilizar los recursos exclusivamente con fines educativos.
- Informar oportunamente cualquier daño o pérdida de material.

31.6 Modalidades de préstamo

- Préstamo en sala: material de uso restringido que deberá utilizarse dentro de la biblioteca y devolverse el mismo día.
- Préstamo a domicilio: material de la colección general por un plazo de 7 días corridos.

31.7 Procedimiento de préstamo

- Los estudiantes podrán solicitar un libro a la vez.
- Todo préstamo deberá quedar debidamente registrado.
- La renovación estará sujeta a disponibilidad y demanda.
- Docentes y asistentes de la educación podrán solicitar hasta dos libros, según disponibilidad.
- El préstamo será por 7 días, renovable si no existe reserva.

31.8 Uso de las dependencias del CRA

- El uso del CRA durante la jornada de clases deberá realizarse con el docente a cargo.
- No se autoriza la permanencia de estudiantes solos durante horario de clases. El comportamiento deberá ser acorde a un espacio educativo.
- El CRA podrá utilizarse para evaluaciones pendientes, actividades académicas o lectura, previa autorización.

31.9 Infracciones

- Maltrato verbal o falta de respeto al personal o a otros usuarios.
- Daño, deterioro o pérdida del material.
- Atraso reiterado en la devolución de préstamos.
- Incumplimiento de las normas de convivencia dentro del CRA.

31.10 Medidas formativas

- Amonestación verbal y orientación.
- Suspensión temporal del derecho a préstamo. Reposición del material dañado o extraviado por parte del apoderado.
- Registro de la situación, cuando corresponda, conforme al Manual de Convivencia Escolar.
- En ningún caso se aplicarán sanciones que impliquen la suspensión de clases por motivos asociados al uso de la biblioteca.

31.11 Disposiciones finales

Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta conforme al Manual de Convivencia Escolar y demás normativas internas del establecimiento, correspondiendo a la Dirección adoptar las decisiones pertinentes.

32. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

3.2.1 Antecedentes generales

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Fundación Educacional Providencia ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

32.2 Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo..

32.3 Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas Docentes y Asistentes de la Educación de la Fundación Educacional Providencia. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, Padres y/o apoderados que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

32.4 Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo

Violencia: Se entiende por violencia entre adultos cualquier acto, conducta o amenaza que cause o pueda causar daño físico, emocional o psicológico a cualquier miembro del personal del colegio. Esto incluye, pero no se limita a, agresiones verbales, intimidación, acoso físico o psicológico, abuso de poder, discriminación y conductas coercitivas. 2

Acoso Sexual: "Entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo." (Ley N° 21.643).

Acoso Laboral: "Entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el o la empleador(a) o por uno o más trabajadores(as), en una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo." (Ley N° 21.643).

Violencia en el Trabajo: "La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afectan a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros." (Ley N° 21.643).

A continuación, se describen algunas de las conductas que pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo: Acoso sexual:

Acoso sexual:

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.

- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso laboral:

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona, en presencia o ausencia de la persona
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar. • Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- Expresar en forma descontrolada y/o violenta sus emociones frente a cualquier tipo de conflicto que haya tenido.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de padres y/o apoderados, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas, escupitajos.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los

entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.

- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Conductas incívicas:

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo:

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres u hombres o diversidades basados en dicha condición.
 - Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer u hombre o diversidades basados en dicha condición.
 - Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer u hombre o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son

- Darle a una mujer o a un hombre una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer o un hombre mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.

- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”
- Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

32.5 Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:

El empleador debe incorporar que dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024 y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.

32.5.1 Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:

Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello. Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.

- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

32.5.2 Organización para la gestión del riesgo:

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, Lorena López. Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.

Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a Recurso Humano. Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas enviando videos para su autocapacitación y el responsable de esta actividad será Lorena López, encargada de Administración. Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Lorena López, correo llopez@colprovidencia.cl

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes Lorena López, Encargada de Administración, correo llopez@colprovidencia.cl

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
César gallardo Rojo	Jefe de Unidad Académica	cgallardo@colprovidencia.cl
Luis Cepeda Vera	Encargado de mantención	lcepeda@colprovidencia.cl
Nicole Gallardo Carrillo	Coordinadora de Convivencia	ngallardo@colprovidencia.cl
Natalia Souza	Sub directora	nsousa@colprovidencia.cl
Doralisa Galle guillos Álvarez	Directora	dgalleguillos@colprovidencia.cl
Viviana Moreno Sotomayor	Orientadora	vmoreno@colprovidencia.cl

32.5.3 Gestión preventiva

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas

y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

Fundación Educacional Providencia declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por Sostenedoras como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo] La política se dará a conocer a los trabajadores, mediante correos institucionales.

32.5.4 Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación. La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación [de los trabajadores/

los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/del Comité de Aplicación del cuestionario CEALSM] Seleccione según si la empresa tiene o no la obligación de contar con Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y lo que se decida en la entidad empleadora sobre incorporar la participación del Comité de Aplicación CEAL-SM.

Identificación de factores de riesgo
Compañerismos
Carga de trabajo
Contención de las emociones

32.5.5 Medidas para la prevención:

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programará e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Medidas para abordar la violencia de los apoderados o terceros en nuestro establecimiento:

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/ SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas. (Escuela para Padres “Talleres buen trato”, informativo desde Dirección).
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Fundación Educacional Providencia abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros].
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas, folletos, afiches, correos y el responsable será Lorena López, Encargada de Administración.
- Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el programa preventivo de la Fundación Educacional Providencia en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de

las desviaciones a lo programado.

- Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores por correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con Lorena López.

Medidas de prevención a implementar
Capacitación, autorregulación emocional
Derivaciones externas en salud mental inicialmente

32.5.6 Mecanismos de seguimiento:

La Fundación Educacional Providencia, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/ Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM] evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación. Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Jaime Iribarren, correo jirribarren@colprovidencia.cl En este recuadro se deben evaluar el cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, estableciendo de manera continua las mejoras se deben implementar

32.6 Formulario de denuncia de maltrato, acoso sexual y laboral Datos de la persona que presenta la denuncia

Nombre	
Edad	
Cargo	
Sexo	
Teléfono	
Correo	
Nombre del jefe Directo	
Cargo del jefe directo	

Datos de la persona contra quien se presentó la denuncia

Nombre	
Edad	
Cargo	
Sexo	
Teléfono	
Correo	
Nombre del jefe Directo	
Cargo del jefe directo	

Nivel jerárquico del acusador

Nivel superior	
Igual Nivel	
Nivel inferior	

El denunciado trabaja directamente con la víctima

SI	
NO	
OCASIONALMENTE	

Ha puesto en conocimiento a su superior inmediato esta situación

SI	
NO	

Narración de los hecho

1. Describa las conductas manifestadas en orden cronológico por el presunto victimario que avalaría la denuncia. Indique el hecho, las personas involucradas, el lugar donde ocurrió, y otros detalles que complementen la denuncia.
2.- Indique qué hace cuánto es víctima de acciones de maltrato, acoso laboral o sexual. Señale la fecha de inicio de los hechos y la frecuencia con que se reiteren.
3.- Indique el nombre de las personas que realizaron acciones de maltrato, acoso laboral o sexual. Puede señalar otros antecedentes de la persona que complementen la denuncia.
4.- Señale el nombre de las personas -testigos- que presenciaron las acciones de maltrato, acoso laboral, o sexual o que tengan algún tipo de información de lo ocurrido. Indique nombres, lugares, fecha y detalles que complementen la denuncia.

Antecedentes y documentos que acrediten la denuncia

¿Con qué antecedentes o documentos cuenta que acrediten su denuncia?

Ninguna evidencia específica	
Testigos	
Correos electrónicos	
Documentos	
Informe médico y/o psicológico	
Otros medios de pruebas	

Señale cuáles:_____

Nombre y firma del denunciante

Fecha de entrega del documento ____ / ____ /20

33. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FALLECIMIENTO

33.1 Objetivo

Establecer lineamientos de actuación frente al fallecimiento de un integrante de la comunidad educativa del Colegio Providencia de Antofagasta o de un familiar directo, resguardando el respeto, la contención emocional, el acompañamiento pastoral y el bienestar socioemocional de la comunidad escolar.

33.2 Alcance

El presente protocolo será aplicable en caso de fallecimiento de:

- Estudiantes del establecimiento.
- Funcionarios y funcionarias del Colegio.
- Padres, madres o apoderados de estudiantes.
- Familiares directos de integrantes de la comunidad educativa, cuando la situación impacte a la comunidad escolar.

33.3 Principios orientadores

- Respeto y dignidad frente al proceso de duelo.
- Confidencialidad y resguardo de la privacidad de la familia afectada.
- Acompañamiento humano, pastoral y psicosocial.
- Coordinación institucional y comunicación responsable.

33.4 Activación del protocolo

- La Dirección del establecimiento evaluará la activación del presente protocolo.
- La Dirección podrá aplicar total o parcialmente las medidas descritas, adecuándose a cada caso particular.
- La activación se realizará en coordinación con el Departamento de Pastoral y el Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, según corresponda.

33.5 Coordinación institucional

- La Dirección liderará la coordinación general de las acciones.
- El Departamento de Pastoral coordinará el acompañamiento espiritual y comunitario.
- El Departamento de Orientación y Convivencia Escolar coordinará las acciones de contención psicosocial cuando corresponda.
- La Dirección podrá declarar días de duelo institucional, si la situación lo amerita.

33.6 Facilidades académicas para estudiantes

- El establecimiento otorgará facilidades a los estudiantes para asistir a velorios, funerales o ceremonias fúnebres.
- Las evaluaciones fijadas dentro de los cinco días hábiles posteriores al fallecimiento podrán ser reprogramadas.
- La nueva fecha de evaluación será acordada entre el profesor jefe, la Unidad Técnico-Pedagógica y el apoderado.
- Estas medidas no implicarán perjuicio académico para el estudiante afectado.

33.7 Medidas de acompañamiento pastoral

El Departamento de Pastoral, en coordinación con la Dirección, podrá disponer una o más de las siguientes acciones:

- Envío de tarjeta de condolencias digital de carácter informativo a la comunidad educativa.
- Entrega o envío de tarjeta de condolencias a la familia afectada.
- Entrega o envío de una corona de flores a nombre de la comunidad providenciana.
- Presencia de un representante del Departamento de Pastoral en el velorio o funeral, si la familia lo autoriza.
- Coordinación de espacios de oración, reflexión o actos simbólicos, respetando la voluntad de la familia.

33.8 Apoyo psicosocial

- El establecimiento podrá coordinar apoyo psicológico para estudiantes, funcionarios/as u otros miembros de la comunidad que lo requieran.
- Este acompañamiento será gestionado por el Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, o mediante derivación a redes externas, según corresponda.

33.9 Disposiciones finales

- Toda situación no prevista en el presente protocolo será resuelta por la Dirección del establecimiento.
- La Dirección podrá adoptar medidas adicionales que estime pertinentes, resguardando siempre la dignidad, el respeto y el bienestar de la comunidad educativa.

34. PROTOCOLO SANITARIO Y DESINFECCIÓN

34.1 Objetivo

Establecer lineamientos y acciones destinadas a la limpieza, desinfección y sanitización de oficinas, salas de clases y espacios comunes del Colegio Providencia de Antofagasta, con el fin de mantener condiciones adecuadas de higiene, prevenir la propagación de enfermedades y dar cumplimiento a la normativa sanitaria vigente.

34.2 Alcance

El presente protocolo es aplicable a todos los espacios del establecimiento, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores del Colegio, quienes deberán contribuir al cuidado y mantención de ambientes limpios y seguros.

34.3 Principios generales

- Prevención de contagios y enfermedades.
- Mantención de ambientes higiénicos y seguros.
- Responsabilidad compartida en el cuidado de los espacios.
- Cumplimiento de las disposiciones de la autoridad sanitaria.

34.4 Frecuencia de las acciones

Limpieza diaria:

- Barrido, trapeado y limpieza de superficies en salas, oficinas y espacios comunes.
- Uso de escobas, palas, paños, bolsas de basura y productos de limpieza autorizados.

Desinfección semanal:

- Aplicación de desinfectantes en superficies de alto contacto (mesas, escritorios, manillas, interruptores, baños, entre otros).

- Uso de alcohol al 70% para la desinfección de superficies externas y elementos de uso frecuente.

Sanitización mensual:

- Fumigación general de todos los espacios del establecimiento.
- Tratamiento integral de desratización, desinsectación y sanitización mediante empresa especializada.

34.5 Manejo y eliminación de residuos

- Los residuos serán depositados en bolsas y contenedores dispuestos para tal efecto.
- Al término de cada jornada, las bolsas de basura serán almacenadas en los contenedores externos del establecimiento.
- La recolección y disposición final se realizará mediante el servicio de retiro de basura correspondiente.

34.6 Responsabilidades

- El personal de aseo será responsable de ejecutar las acciones de limpieza, desinfección y sanitización según el cronograma establecido.
- Los funcionarios, estudiantes y miembros de la comunidad educativa deberán colaborar manteniendo el orden y cuidado de los espacios.
- La Dirección del establecimiento supervisará el cumplimiento del presente protocolo.

35. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Con el objetivo de velar por el avance significativo en los procesos educativos de los estudiantes de nuestro colegio, se invita a padres y apoderados/as de los alumnos (as) que pertenecen al programa de integración escolar, que se hagan partícipe de nuestro protocolo de acción, como base de la relación alumno, colegio y apoderado.

Teniendo como misión fundamental mejorar la convivencia y evidenciar avances pedagógicos significativos al término de cada proceso, debiendo comprometerse a respetar y cumplir con las siguientes instancias en el proceso de formación de sus hijos (as):

- Mantenerse informado (a) acerca del proceso y avance escolar de su hijo (a), procurando una comunicación fluida con los profesionales del equipo de aula (profesor jefe, de asignatura, profesoras de educación diferencial, fonoaudióloga y/o psicóloga).
- Entregar toda la información de especialistas e historial del alumno (a) (certificados de atención de distintos profesionales, de estudio, etc.) dentro de los plazos establecidos por el equipo de aula, de preferencia primer mes de clases (marzo). Considerando la veracidad absoluta en los antecedentes presentados sobre las características sociales, médicas y educativas del alumno (a).
- En el caso de los estudiantes que reciben atención médica en el establecimiento para completar el formulario "Valoración de salud", se solicita puntualidad en la hora de llegada y contar con la disponibilidad para la atención (de 30 minutos a 1 hora de espera).
- La asistencia a las citaciones: entrevistas, reuniones de apoderados, citaciones en general son obligatorias, se solicita puntualidad y justificación previa en inspección en caso de inasistencia. De no presentarse, será la profesora diferencial quien programará la cita.
- La inasistencia a evaluaciones calendarizadas deben ser justificadas en inspección

mediante certificado médico según reglamento de evaluación y promoción. El apoderado debe velar por el cumplimiento de las fechas establecidas para las evaluaciones recuperativas las que se tomarán sólo en el horario establecido por UTP o la profesora diferencial.

- Seguir conducto regular cuando manifieste algún reclamo o sugerencia, solicitando entrevista primero con el docente o funcionario correspondiente. Si el problema aún persiste, solicitar entrevista con la coordinadora del Programa de Integración escolar, con el objetivo de dar respuesta a su solicitud o problemática.
- Considerando la salud y bienestar del alumno/a y de su entorno, evalúe la permanencia en el establecimiento cada vez que manifieste alguna crisis emocional, física y/o acciones de carácter disruptivas con sus pares y profesores.
- Informar en un plazo no mayor a una semana desde el inicio o cambio de tratamiento que deba seguir el estudiante, respaldando con su correspondiente certificado médico. Será responsabilidad del apoderado/a suministrar medicamentos que requiera el estudiante dentro de la jornada escolar.
- Ante una entrevista previamente fijada o solicitada, el apoderado se registrará en inspectoría en espera del profesional.
- En el hogar, apoyar y supervisar el cumplimiento efectivo de tareas, trabajos, materiales solicitados y lecturas domiciliarias. Así como implementar y velar por la sistematicidad en la aplicación de las estrategias recomendadas por los docentes y/o especialistas.
- Cualquier situación de salud emergente que requiera alguna atención especial o adecuación académica, debe ser solicitada mediante certificado médico según reglamento de evaluación y promoción.
- El medio de comunicación formal con la educadora diferencial, profesionales del equipo, profesores y/o directivos es de forma escrita mediante agenda escolar y/o correo electrónico.
- El medio de comunicación formal con la profesora diferencial será mediante correo electrónico o entrevista en el horario de atención de apoderados.
- Es responsabilidad de la familia de los estudiantes que reciben terapia fonoaudiológica comprometerse a que su hijo/a asista el día de la intervención, cumpliendo con los materiales y/o tareas solicitadas previamente por la fonoaudióloga.
- El estudiante que haya sido derivado a un especialista: Neurólogo, Otorrinolaringólogo, Oftalmólogo, Psiquiatra y/o Psicólogo externo, entre otros; el apoderado hará entrega del informe correspondiente en un plazo máximo de 15 días posterior a la atención.

35.1. Criterios de evaluación y promoción de estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar:

- Los alumnos con necesidades educativas transitorias serán evaluados y promovidos de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción Colegio Providencia.
- Los alumnos con necesidades educativas especiales que requieran de la elaboración de un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) serán promovidos en función de los logros obtenidos en relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el PACI.

Nota; El rol de educar es tarea tanto del colegio como de la familia, por ende, su colaboración es valiosa para el desarrollo integral de su hijo(a).

35.2 Protocolo de desregulación emocional y conductual en estudiantes (DEC)

35.2.1 Protocolo de desregulación emocional y conductual NEE (DEC)

Este instrumento busca responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y

Conductual (DEC) en nuestros estudiantes.

Enfocado para todos los alumnos de NT2 a IV° medio, así como para todos los alumnos diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA), en conformidad a la normativa legal vigente correspondiente a la Ley 21.545.

Este documento tiene un enfoque tanto preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa que podría llegar a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención profesional utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona, como podría ser TEA, trastorno de ansiedad, depresión, trastorno de déficit atencional u otros, originados por diferentes causas; factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y con menor control de impulsos.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Objetivo

Este protocolo pretende facilitar la intervención en posibles casos de conductas disruptivas que alteran de forma grave la convivencia escolar, pudiendo llegar a atentar directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Por otro lado, busca promover prácticas que potencien el bienestar de los estudiantes.

35.2.2 Principios fundamentales del presente protocolo

- Apoyo integral al alumno.
- Promoción de un ambiente escolar positivo.
- Trabajo colaborativo familia – colegio.
- Inmediatez en el abordaje de la crisis.
- Confidencialidad.
- Deber de informar.

35.2.3 Conceptos clave

- **Intervención en crisis:** Estrategia aplicada en el momento de una crisis, cuyo objetivo es que el estudiante salga del estado de interferencia y recupere la funcionalidad o regulación emocional para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”.
- **Aprendizaje socioemocional:** Proceso mediante el cual niños y adultos adquieren y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr el autoconocimiento, comprender y autorregular las emociones y su expresión; motivarse para establecer y alcanzar objetivos positivos; empatizar con los demás; construir y mantener relaciones positivas; tomar responsablemente sus decisiones y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes.
- **Factores protectores:** Características a nivel biológico, psicológico, familiar y comunitario (incluyendo a los pares y la cultura) asociadas a un menor riesgo de problemáticas en salud mental o que reducen el impacto negativo de un factor de riesgo.
- **Regulación emocional:** Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Se entiende como desregulación emocional cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada y estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y/o en su adaptación al contexto.
- **Regulación conductual:** Proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica.
- Se considera desregulación conductual toda situación en la cual el estudiante presente episodios de descontrol que le impidan continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y/o ponga en riesgo la integridad física de otros o de sí mismo.
- **Contención emocional:** Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.
- **Contención ambiental:** Conjunto de medidas que, en complemento a la contención emocional, ayudan a reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del estudiante.
- **Conductas autolesivas:** Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico y/o emocional vivido y no siempre existe una clara intención de acabar con la propia vida.

35.2.4 Estrategias de prevención

- Conocer las singularidades emocionales de los estudiantes sin referirse abiertamente a sus eventuales diagnósticos médicos.
- Desarrollar una clase con rutina y estructura clara, consistente y predecible.
- Abordar la conducta en sí misma, evitar emitir juicios y exponer al estudiante.
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
- Redireccionar la conducta o distraer al alumno cuando sea posible (cambio de canal sensorial).
- Emplear consecuencias lógicas y naturales.
- Enseñar y reforzar estrategias positivas como compartir, negociar o cooperar.
- Facilitar transiciones, anticipando los últimos minutos de una actividad.
- Reconocer elementos del entorno que preceden a la desregulación.
- Facilitar la comunicación, ayudando a verbalizar la emoción y en qué lugar del cuerpo la

siente.

- Otorgar tiempos de descanso cuando sea pertinente y/o exista diagnóstico, con autorización del apoderado y supervisión adulta.
- Utilizar refuerzo conductual positivo.
- Enseñar estrategias de autorregulación (respiración, recursos sensoriomotrices, etc.).
- Diseñar reglas previas en aula sobre cómo actuar ante incomodidad, frustración o angustia.
- Anticipar cambios de espacio físico o de rutina, incluyendo la razón.
- Se realizará reunión previa para anamnesis con el apoderado.

35.3 Intervención en crisis

35.3.1 Aspectos generales a considerar

Frente a un estudiante con dificultades para regular sus emociones y/o su conducta, se debe acoger y contener emocionalmente como primer paso, independiente del nivel de gravedad. Esta contención apunta a brindar soporte afectivo y ayudar al estudiante a desarrollar estrategias de autorregulación (respiración, resignificación, soluciones alternativas o integración sensorial). Puede utilizarse lenguaje verbal y no verbal para entregar calma y modular la intensidad emocional.

35.3.2 Etapas de intervención:

Etapas inicial

Estrategias de contención emocional.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales.
- En los más pequeños permitir utilizar objetos de apego.
- Si se requiere que el estudiante salga brevemente de la sala de clases, lo hará acompañado por un adulto o un compañero, hasta el lugar donde se encuentre un inspector de patio. En adelante, el responsable de su acompañamiento será dicho inspector.

En caso de que el estudiante no logre regularse emocionalmente, será derivado al psicólogo del Programa de Integración Escolar (PIE), a algún profesional del PIE o al psicólogo/a de Orientación. En el nivel de Educación Parvularia, primero básico y segundo básico, esta labor podrá ser realizada por una asistente de aula.

El adulto a cargo entregará contención emocional y verbal, mediando mediante un tono de voz calmado y tranquilo, haciéndole saber al estudiante que se encuentra disponible para ayudarlo. Se le ofrecerá la posibilidad de expresar lo que le sucede de manera verbal, a través del dibujo, permaneciendo en silencio o realizando algún ejercicio de regulación. Si, aún así, el estudiante no logra recuperar la calma, se solicitará el apoyo de los profesionales mencionados anteriormente.

- Mantener una actitud calmada, afectiva y empática, sin juicios.
- Situar a nivel visual del estudiante, con escucha activa.
- Respetar límites corporales.
- Evitar invalidar emociones (“cálmate”, “no es para tanto”) y preferir expresiones de validación.
- Respetar el silencio si es lo que se requiere.
- No usar la fuerza física para trasladar al estudiante.

Estrategias de contención ambiental

- Reducir estímulos ambientales (ruidos, personas en disputa, objeto/situación gatillante).
- Retirar elementos que impliquen riesgo físico.
- Evitar aglomeración y limitar espectadores.
- Trasladar a un ambiente de apoyo (sala de la calma, enfermería, orientación o PIE).

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual (riesgo) Ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo y/o terceros, requiriendo apartar al estudiante del resto en resguardo.

Señales posibles:

- No responde a comunicación verbal, mirada o intervenciones.
- Aumento de agitación motora sin conexión adecuada.
- Persiste en el tiempo.
- Se fuga de la sala o intenta escapar del colegio.
- Se autoagrede.
- Negativa a ingresar a la sala.
- Lanza objetos con riesgo para terceros.

Se sugiere acompañar sin interferir de forma invasiva, Solo en caso de extremo riesgo, se recomienda contención física por personal capacitado (psicólogos, profesionales PIE o asistente de aula).

Para efectuar contención física debe existir autorización escrita del apoderado y solo cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, considerando posibles repercusiones.

Si los episodios son graves y generan riesgo físico inminente, se solicitará a los apoderados atención de especialista externo (psiquiatra, neurólogo y psicólogo), apoyo farmacológico si corresponde y certificado con recomendaciones. Si el apoderado no accede a la atención exigida, podrá ser objeto de denuncia al Tribunal de Familia por considerarse vulneración de derechos del NNA.

35.3.3 Consideraciones en el caso de presentar riesgo físico para el alumno o terceros:

Para casos donde se evidencie riesgo físico se realizará un plan de permanencia en casa hasta que se regule con el tratamiento correspondiente y se pueda reintegrar con los documentos emitidos por los especialistas antes mencionados.

Identificación del problema

- Identificar los comportamientos disruptivos específicos que están afectando el aprendizaje y el ambiente escolar.
- Documentar incidentes y comportamientos desafiantes.

Comunicación con los apoderados

- Informar al apoderado sobre los comportamientos disruptivos y los esfuerzos realizados para abordarlos por el equipo.
- Establecer una comunicación colaborativa con los apoderados para encontrar soluciones.

Evaluación y apoyo

- Realizar derivación para determinar si el alumno necesita apoyo adicional.
- Proporcionar apoyo para ayudar al alumno a manejar sus comportamientos disruptivos.

35.3.4 Plan de permanencia en casa

- Desarrollar un plan de permanencia en casa que incluya:
- Objetivos específicos para la alumna.
- Estrategias para abordar los comportamientos que dificultan su aprendizaje en el hogar.
- Un plan de trabajo para que el alumno complete sus tareas y actividades académicas en casa.
- Un plan para la reintegración del alumno al colegio.

Implementación y seguimiento

- Realizar un seguimiento regular del progreso del alumno.
- Ajustar el plan según sea necesario para asegurarse de que el alumno esté recibiendo el apoyo adecuado.

Reintegración en la escuela

- Desarrollar un plan para la reintegración del alumno en la escuela que incluya:
- Un plan de transición para ayudar al alumno a adaptarse de nuevo al entorno escolar.
- Estrategias para apoyar al alumno en su reintegración.
- Un plan para monitorear el progreso del alumno después de su reintegración.

Consideraciones adicionales

- Asegurarse de que el alumno tenga acceso a los recursos y apoyo necesarios para tener éxito en su educación.
- Mantener una comunicación abierta y regular con los apoderados y alumnos para asegurarse de que todos estén trabajando juntos para apoyar el éxito del alumno.

35.4 Consideraciones generales

- Cada vez que el alumno llegue a este nivel de crisis, se deberá llamar al apoderado para ayudar en la regulación. Una vez regulado, el alumno vuelve a clases. El retiro queda a criterio y responsabilidad del apoderado. Se informará por el medio más rápido.
- Mientras espera al apoderado, deberá permanecer acompañado por un adulto en todo momento, aunque la crisis haya cesado.
- Se dejará registro escrito con detalles de lo observado y de lo realizado.
- Si existen crisis de este nivel y/o negativa a ingresar a clases en al menos 3 oportunidades en menos de un mes, se exigirá evaluación externa.
- Si el alumno sufre un accidente durante la crisis, será llevado a enfermería mientras llega el apoderado; si es necesario será trasladado al Hospital Regional. Se entregará rapport de accidente.
- Se realizará check list de “Registro rápido de acompañamiento para desregulación emocional o conductual” (adjunto), que deberá ser llenado por el profesional que visualice la conducta.

35.5 Intervención en la reparación posterior a una crisis DEC

Cuando un alumno presente un diagnóstico clínico que explique una crisis DEC, el equipo de aula comunicará al curso (sin indicar diagnóstico) sobre características del compañero y medidas de apoyo que los pares pueden entregar. Esta acción busca apoyo y comprensión, no constituye discriminación arbitraria.

35.6 Delimitación entre conductas asociadas y no asociadas al diagnóstico

La existencia de un diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales, incluyendo Trastorno

del Espectro Autista u otras condiciones, no exime al estudiante del cumplimiento de las normas de convivencia escolar.

Cuando una conducta disruptiva o falta cometida no guarde relación directa con el diagnóstico del estudiante, y previo análisis del caso por el equipo educativo y/o profesionales de apoyo, podrán aplicarse las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, resguardando siempre los principios de proporcionalidad, no discriminación y el interés superior del niño, niña o adolescente.

35.7 Registro rápido de acompañamiento para desregulación emocional o conductual (DEC)

Nombre alumno/a	
Fecha	
Curso	
Manifestación que provoca situación desafiante	Marcar
1. No seguir las instrucciones del profesor o faltar el respeto por una determinación tomada.	
2. Hablar sin permiso o interrumpir a otros estudiantes o al profesor.	
3. Interrumpir o distraer a otros estudiantes durante la clase con gritos o golpes.	
4. No respetar los límites personales o espaciales de otros estudiantes.	
5. Mantener actitudes desafiantes con el profesor (como “no me importa”, “llame a mi apoderado”)	
6. Tirar objetos o materiales en el aula.	
7. Quitar objetos o material de trabajo a otros compañeros.	
8. Gritar o hacer ruido excesivo que interrumpe la clase.	
9. No quedarse en su asiento o moverse constantemente durante la clase.	
10. Dibujar o jugar en lugar de trabajar en las tareas asignadas.	
11. Ser agresivo verbal o físicamente con otros estudiantes o con el profesor.	
12. No respetar los turnos en juegos o actividades.	
13. Ser excluyente o no incluir a otros estudiantes en juegos o actividades.	
14. Salir de la sala sin autorización o desplazarse a un lugar no autorizado.	
15. Golpear a compañeros o a integrante de equipo de aula.	
16. Escapar de la sala y correr por el colegio.	
17. Lanzar evaluaciones por mala nota	
18. No mantener un lenguaje adecuado y decir groserías	
19. Auto agredirse	
20. Gritar en la sala desmesuradamente	
21. Llorar	
22. Recostarse en la mesa y no querer hacer nada.	

35.8 Registro de compromiso

<u>Toma de conocimiento protocolo de funcionamiento</u> Programa de Integración Escolar año 2026 Yo Rut Apoderado de alumno/a del Colegio Providencia, declaro haber leído cada uno de los puntos establecidos, aceptando el protocolo en su totalidad, comprometiéndose a respetar las normativas reglamentarias generales y específicas del colegio, considerando que el incumplimiento de este protocolo durante el año hará que se evalúe la permanencia del estudiante para el año siguiente. Antofagasta 2026

35. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA Y CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL COLEGIO PROVIDENCIA

35.1 Introducción

El establecimiento educacional es reconocido como una de las instituciones más relevantes en la vida de niños, niñas y adolescentes, después de la familia, cumpliendo un rol protector, formativo y de apoyo socioemocional.

En este contexto, el Colegio Providencia asume la responsabilidad de brindar seguridad, contención emocional y acompañamiento psicosocial a los estudiantes, fortaleciendo una cultura preventiva frente a situaciones de desregulación emocional, conductual o de adaptación escolar.

El presente protocolo establece lineamientos claros de prevención, detección, intervención, acompañamiento y seguimiento de situaciones que afecten el bienestar socioemocional de los estudiantes, promoviendo el autocuidado de toda la comunidad educativa: estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y equipos profesionales.

35.2 Definiciones

Socioemocional: Competencias relacionadas con la capacidad de reconocer, comprender y regular emociones, establecer relaciones positivas, tomar decisiones responsables y enfrentar situaciones desafiantes de manera efectiva (Berger et al., 2014).

Contención emocional: Acompañamiento respetuoso que permite sostener y canalizar las emociones del estudiante, ofreciendo espacios seguros de expresión, escucha y apoyo, según su contexto y disposición.

Regulación emocional: Capacidad de manejar las emociones de forma adecuada, comprendiendo la relación entre emoción, pensamiento y conducta, utilizando estrategias de afrontamiento saludables (Bisquerra, R.).

PAEC: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual destinado al apoyo sistemático de estudiantes que presentan dificultades emocionales o conductuales que interfieren en su proceso educativo.

35.3 Objetivos **Objetivo general**

Establecer un protocolo de acción para la atención psicológica, contención socioemocional y acompañamiento conductual de estudiantes que presenten desregulación emocional, resguardando su bienestar integral y continuidad educativa.

Objetivos específicos

- Desarrollar acciones preventivas y de contención frente a situaciones de desregulación emocional.
- Definir procedimientos claros de derivación, intervención y seguimiento psicosocial.
- Implementar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) cuando corresponda.
- Orientar a estudiantes y familias para prevenir situaciones que afecten el bienestar emocional, social y académico.

35.4 Alcance y limitaciones

- Aplica a estudiantes desde **Transición Mayor a IV Medio**.
- La atención psicológica escolar **no constituye terapia clínica**.
- El rol del psicólogo educacional es de **detección, orientación, contención y derivación** a redes externas cuando corresponda.
- Los tratamientos clínicos externos son responsabilidad de la familia y especialistas correspondientes.

35.5 Procedimiento de detección y derivación

35.5.1 Derivación a atención psicológica en Orientación

La derivación se realizará mediante correo institucional a Orientación y exclusivamente a través del **Profesor Jefe**.

Previo a la derivación, el Profesor Jefe deberá:

- Realizar al menos **una entrevista con el apoderado**, informando las conductas observadas.
- Recabar antecedentes relevantes del estudiante.

Registrar por escrito los acuerdos y la decisión de derivación.

- En caso de solicitud directa del apoderado, esta deberá quedar registrada en entrevista formal.

El psicólogo de Orientación realizará las intervenciones correspondientes y citará al apoderado para informar el proceso.

35.5.2 Atención inmediata ante desregulación emocional en aula

Cuando un docente observe crisis de ansiedad, desregulación emocional o cambios

conductuales significativos, deberá:

- Acercarse al estudiante de manera respetuosa y contenedora.
- Utilizar preguntas acordes al contexto, tales como:
 - ¿Te pasa algo?
 - ¿Necesitas ayuda?
 - ¿Te gustaría hablar con alguien?
- Si la situación persiste, informar al **Inspector de Pasillo** para derivar a Orientación.

Orientación deberá:

- Evaluar la situación.
- Informar al apoderado.

Informar al Profesor Jefe y al Equipo de Convivencia Escolar.

Cuando la situación afecte gravemente la convivencia o implique riesgo, se activarán los **protocolos específicos correspondientes** (violencia escolar, ideación suicida, bullying, entre otros).

35.6 Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

35.6.1 Definición

El PAEC es una estrategia de apoyo sistemático para estudiantes que presentan dificultades emocionales, conductuales o de adaptación que interfieren con su aprendizaje o convivencia escolar.

35.6.2 Niveles de intervención

- **Nivel 1 (Universal):**
Promoción del bienestar socioemocional en orientación y consejo de curso.
- **Nivel 2 (Focalizado):**
Estudiantes con conductas disruptivas leves o cambios emocionales recientes. Intervención liderada por Profesor Jefe con apoyo de Orientación y Convivencia Escolar.
- **Nivel 3 (Individual/Intensivo):**
Estudiantes con crisis recurrentes o desregulación severa. Intervención a cargo del Equipo Psicosocial.

35.6.3 Fases del PAEC

Fase 1 Detección y derivación: Observación docente, solicitud familiar o autorreporte del estudiante. Registro mediante ficha interna.

Fase 2 Evaluación inicial: Entrevistas con estudiante y apoderado, observación en aula y levantamiento de antecedentes.

Fase 3 Diseño del plan: Incluye objetivos, estrategias en aula y compromisos del estudiante,

familia y establecimiento.

Fase 4 Implementación y seguimiento: Monitoreo periódico y coordinación con redes externas cuando corresponda.

Fase 5 Cierre del proceso: Se produce al cumplir objetivos, alta externa o retiro del estudiante.

35.7 Responsabilidades

Rol	Responsabilidades
Equipo Psicosocial	Diseñar, implementar y monitorear el PAEC
Profesor Jefe	Coordinar derivación, aplicar estrategias y comunicarse con la familia
Docentes	Aplicar estrategias sugeridas
Apoderado	Asistir a citaciones y garantizar apoyos externos

37 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

37.1 Marco normativo y fundamentación

Considerando la normativa vigente, en los establecimientos educacionales se encuentra estrictamente prohibido el porte y uso de armas, ya sean armas blancas o armas de fuego, por constituir un riesgo grave para la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.

De acuerdo con lo establecido en la Ley N.º 20.813 (2015), se entiende como conducta de extrema gravedad el ingreso a establecimientos educacionales con armas corto-punzantes, incendiarias y/o explosivas, así como instrumentos que puedan ser utilizados para agredir a sí mismo o a terceros.

Asimismo, el porte y uso de armas se encuentra tipificado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas (D.L. N.º 4000 del Ministerio de Defensa).

El presente protocolo tiene por finalidad establecer procedimientos claros de actuación frente a estas situaciones, resguardando la seguridad de estudiantes, funcionarios y apoderados, y dando cumplimiento a las obligaciones legales del establecimiento.

37.2 Acciones frente al porte de arma blanca (sin uso)

- Se entenderá por arma blanca todo objeto corto-punzante o similar, tales como navajas, cuchillos, cortaplumas u otros elementos susceptibles de causar daño.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe que un estudiante porta un arma blanca deberá informar de manera inmediata a Convivencia Escolar o a la Dirección del

establecimiento.

- Convivencia Escolar levantará registro escrito de los hechos mediante:
- Hoja de entrevista.
- Aplicación de medidas conforme al Manual de Convivencia Escolar, clasificándose como falta gravísima, pudiendo activarse el Protocolo Aula Segura, según evaluación del caso.
- Se informará de inmediato al apoderado sobre la situación.
- Si el estudiante entrega voluntariamente el arma, ésta será resguardada por el establecimiento y entregada a Carabineros de Chile, cuando así lo requieran, quienes pondrán los antecedentes a disposición del Ministerio Público, conforme a la normativa vigente.
- Si el estudiante no entrega voluntariamente el arma, se solicitará la intervención directa de Carabineros de Chile, evitando cualquier manipulación por parte del personal del establecimiento.
- Independiente de la aplicación de medidas disciplinarias y/o del Protocolo Aula Segura, el establecimiento realizará la denuncia correspondiente al Ministerio Público, cuando los hechos revistan carácter de delito.

37.3 Acciones frente al uso de arma blanca al interior del establecimiento

- Ante la observación del uso de un arma blanca, cualquier funcionario deberá informar de inmediato a Convivencia Escolar, Inspector de Piso o adulto más cercano, activando de forma inmediata:
- Llamado a Carabineros de Chile.
- Solicitud de ambulancia, si corresponde.
- Los Inspectores de Piso activarán señal de “ALERTA” mediante megáfono, indicando situación de peligro.
- Se priorizará el resguardo del resto de la comunidad educativa, evitando confrontaciones directas con el agresor.
- Los estudiantes deberán permanecer en salas de clases u oficinas, según corresponda, siguiendo instrucciones del personal.
- Si el uso del arma ocurre en recreos, los estudiantes deberán ingresar a las salas; los funcionarios permanecerán en espacios seguros. No se realizarán acciones disuasivas directas.
- La Dirección evaluará, en coordinación con Carabineros de Chile y conforme al PISE, la eventual evacuación del establecimiento.
- Se informará a los apoderados respecto del retiro de estudiantes, indicando sectores de salida y condiciones de seguridad.

37.3 Acciones frente al porte o uso de arma de fuego

El porte o uso de armas de fuego constituye una situación de riesgo vital inminente, por lo que se activan de inmediato los protocolos de emergencia.

Cualquier funcionario que detecte o sospeche el porte o uso de un arma de fuego deberá:

- Informar de inmediato a la Dirección, Orientación o Convivencia Escolar.
- Llamar inmediatamente a Carabineros de Chile.
- Solicitar apoyo de ambulancias, si corresponde.
- Se activará señal de “ALERTA” mediante megáfono.

Los estudiantes deberán:

- Permanecer en las salas de clases.
- Recostarse en el piso, alejados de puertas y ventanas.
- Mantener las puertas cerradas.
- No salir hasta recibir instrucción expresa de seguridad.

Los funcionarios deberán resguardarse en oficinas o espacios seguros.

- Está estrictamente prohibido intervenir o intentar disuadir al agresor.

La Dirección

- en coordinación con Carabineros de Chile y conforme al PISE, evaluará la evacuación total o parcial del establecimiento.

Los apoderados

- serán informados oportunamente, sin autorizar el ingreso al establecimiento durante la emergencia.
- Si el hecho ocurre durante la salida de estudiantes, se buscará protección ingresando al establecimiento, si las condiciones lo permiten.

37.5 Medidas posteriores a la emergencia

- El establecimiento garantizará apoyo psicológico y emocional a los estudiantes y funcionarios afectados, a través del Equipo Psicoeducativo.
- Se dejará registro escrito detallado de los hechos y de las acciones adoptadas.
- Se informará la situación a la Superintendencia de Educación y a la Dirección Provincial de Educación, adjuntando los antecedentes y las medidas aplicadas.
- La aplicación de medidas disciplinarias se realizará conforme al Manual de Convivencia Escolar y, cuando corresponda, al Protocolo Aula Segura, realizándose de manera inmediata la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las acciones penales que determine la autoridad competente.

38. PROTOCOLO DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Vigencia: Año Escolar 2026

38.1 Marco Legal

Este anexo se fundamenta en la Ley que prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales durante las actividades curriculares en aula, aplicable a todos los establecimientos de educación básica y media del país a partir del año escolar 2026.

38.2 Objetivos generales y específicos

Establecer normas claras y obligatorias respecto al uso de dispositivos móviles por parte de estudiantes, con el fin de:

- Favorecer el aprendizaje profundo y la concentración en el aula.
- Promover la sana convivencia escolar libre de distracciones tecnológicas.
- Prevenir el ciberacoso, la difusión de material sin consentimiento y otros riesgos asociados al uso inadecuado de tecnologías.
- Fomentar hábitos de ciudadanía digital responsable y respeto por el entorno educativo.

38.3 Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica a:

- Todos los estudiantes desde transición a 4° Medio.
- Todo horario de actividades curriculares dentro del aula.
- Todo espacio físico del establecimiento, salvo las excepciones explícitamente reguladas y autorizadas en el Punto 5.4 (Espacios Regulados para Enseñanza Media).

38.4 Norma General

Durante el horario de clases y actividades curriculares, queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales. Específicamente de la siguiente manera:

NT2 a 8° básico: prohibición de traer celulares al Colegio, reloj Smartwatch, tablet, audífonos inalámbricos conectados a celular y cualquier otro dispositivo electrónico.

1° a 4° medio: prohibición de usar celulares, reloj Smartwatch, tablet, audífonos inalámbricos conectados a celular y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del Colegio en todo horario.

Para este último caso, los dispositivos deberán permanecer apagados (no en modo silencio/vibración) y guardados fuera de la vista y del alcance del estudiante, según el sistema de custodia definido por el establecimiento (Punto 6).

38.5 Excepciones

El uso podrá permitirse sólo en los siguientes casos:

Excepción	Requisito de Autorización
5.1. Necesidades Educativas Especiales (NEE)	Autorización excepcional para estudiantes que requieren el dispositivo como apoyo pedagógico o de salud, previa presentación de informe profesional y validación del Equipo de Apoyo del Colegio.
5.2. Emergencias Sanitarias o de Seguridad	Uso permitido para comunicación directa en situaciones de riesgo inminente, desastre natural o urgencia de salud comprobada.
5.3. Actividades Pedagógicas Específicas	Uso autorizado por el docente solo cuando sea estrictamente necesario para el logro de un objetivo curricular y bajo su supervisión directa e inmediata.
5.4 Razones psicológicas o emocionales	Uso autorizado por Dirección en momentos de crisis de origen emocional y/o de salud mental previa solicitud formal del apoderado, adjuntando la documentación médica acreditada correspondiente.
5.5 Razones de seguridad personal o familiar	Uso autorizado por Dirección ante una amenaza de seguridad hacia el estudiante que permite una comunicación de emergencia con apoderado previa solicitud formal del mismo.

38.6 Sistema de custodia y manejo de dispositivos

El colegio implementará el resguardo de los celulares en los lockers de custodia implementados en la sala de clases por curso bajo supervisión.

38.7 Responsabilidades Del Establecimiento

- Difundir este anexo a estudiantes, docentes y apoderados.
- Implementar procedimientos seguros de custodia y devolución.
- No asumir responsabilidad por daños, robos o pérdidas cuando el dispositivo no esté

bajo custodia oficial.

De los Estudiantes

- Respetar la prohibición y normas asociadas.
- Mantener los dispositivos apagados y guardados.
- No registrar ni difundir imágenes, videos o audios dentro del colegio sin autorización.

De los Apoderados

- Apoyar la normativa institucional.
- Evitar contactar a estudiantes durante actividades curriculares.
- Canalizar urgencias por vías oficiales.

38.8 Procedimiento ante incumplimiento

El incumplimiento de este protocolo implica las siguientes medidas:

Ocurrencia	Medida Disciplinaria Aplicada	Proceso de Notificación y Retiro
1ª Falta	Advertencia verbal	Se informa al estudiante de las consecuencias de faltar a la norma del uso del celular.
2ª Falta	Amonestación escrita	Citación obligatoria del apoderado por parte del profesor(a) jefe o de asignatura.
3ª Falta	Amonestación escrita Retiro del dispositivo	1. Citación obligatoria del apoderado por el profesor(a). 2. Retiro del Dispositivo: El dispositivo se retira y se entrega en Inspectoría por el profesor/a. 3. Devolución: El dispositivo sólo será devuelto al apoderado el día viernes de 15 a 17 hrs en Inspectoría.
4ª Falta	Suspensión de 1 a 2 días	1. Citación al apoderado. 2. Suspensión del estudiante de 1 a 3 días debido a no obedecer instrucciones y falta de respeto. Cursa suspensión: Subdirectora.
5ª Falta Reiteración	Aplicación de medidas formativas o restrictivas.	Se aplicarán las sanciones definidas en el Manual de Convivencia Escolar para faltas graves o gravísimas. Falta de respeto- no obedece instrucciones. Suspensión por 10 días. Cursa suspensión: Subdirectora.

38.9 Educación para el uso responsable

El establecimiento integrará acciones formativas por Orientación tales como:

- Talleres de ciudadanía digital.
- Prevención de riesgos en redes sociales.
- Actividades que fomenten la convivencia sin dispositivos.

38.10 Revisión y actualización del anexo

El presente documento será revisado anualmente por el Comité de Convivencia Escolar y podrá ser modificado según normativa vigente y necesidades del establecimiento.

39 PROTOCOLO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

En la comunidad educativa del Colegio Providencia de Antofagasta, el objetivo de la incorporación de cámaras de seguridad es resguardar la seguridad, prevenir riesgos y apoyar la detección de situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, el cuidado de las personas, los bienes y la infraestructura del establecimiento.

Las cámaras tienen un carácter preventivo, disuasivo y de apoyo investigativo, sin constituir un sistema de vigilancia permanente ni vulnerar los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad educativa.

39.1 Ubicación y cobertura de las cámaras

Las cámaras de seguridad se encuentran instaladas en visión panorámica, en los siguientes espacios:

- Pasillos de primer y segundo piso
- Pasillos de primeros años básicos
- Patios
- Biblioteca
- Laboratorios de computación
- Laboratorios de ciencias
- Dirección
- Hall de entrada

Asimismo, existe vigilancia externa en los siguientes sectores perimetrales del establecimiento:

- Calle Valdivia
- Calle Chuquisaca
- Calle Matta

No se instalan cámaras en baños, camarines, salas de atención privada ni en otros espacios que puedan afectar la intimidad de las personas.

39.2 Marco normativo

Para la implementación y uso de cámaras de seguridad, el establecimiento considera la jurisprudencia administrativa emanada de:

- La Dirección del Trabajo
- La Superintendencia de Educación

En particular, el Colegio Providencia da estricto cumplimiento a lo señalado en el ORD. N.º 6044 y en el Dictamen N.º 6 de fecha 23 de diciembre de 2014 de la Superintendencia de Educación, los cuales autorizan el uso de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales con fines preventivos y de resguardo, siempre que no se vulneren derechos fundamentales.

39.3 Uso y monitoreo de las cámaras

En el ejercicio de la función preventiva, las cámaras de seguridad podrán ser monitoreadas en tiempo real exclusivamente por:

- La Dirección del establecimiento
- El Equipo de Orientación y Convivencia Escolar

Las imágenes obtenidas podrán ser utilizadas como medio de apoyo para esclarecer hechos de convivencia escolar, tales como peleas, agresiones u otras situaciones de conflicto ocurridas en patios u otros espacios comunes, únicamente con fines preventivos, formativos y de investigación interna, conforme al Manual de Convivencia Escolar.

39.4 Conservación y resguardo de registros

Las grabaciones de las cámaras de seguridad se conservarán por un período máximo de 7 días consecutivos, transcurrido el cual las imágenes serán eliminadas automáticamente del servidor.

Todas las imágenes y/o capturas estarán sujetas a un proceso de revisión restringido y confidencial. No se podrán realizar copias ni difundir registros, salvo en los casos debidamente autorizados conforme al presente protocolo.

39.5 Acceso, copias y entrega de registros

El Equipo de Orientación y Convivencia Escolar será el único autorizado para gestionar el uso de copias de las imágenes grabadas por las cámaras de seguridad.

Las imágenes sólo podrán ser copiadas y conservadas cuando se encuentren asociadas a:

- Investigaciones internas por situaciones de convivencia escolar
- Presuntas vulneraciones de derechos de estudiantes
- Requerimientos de autoridades competentes

Concluida la investigación interna, las imágenes serán eliminadas, salvo que deban ser conservadas como evidencia para su entrega a la justicia ordinaria.

39.6 Solicitud, autorización y revisión de imágenes

La solicitud de revisión de grabaciones deberá realizarse formalmente a la Administración del establecimiento, indicando el motivo y el período aproximado a revisar.

La autorización para la revisión de imágenes sólo podrá ser otorgada por un miembro del Equipo de Orientación y Convivencia Escolar, quienes evaluarán la pertinencia de la solicitud conforme a criterios de necesidad, proporcionalidad y resguardo de derechos.

La revisión de las imágenes será realizada únicamente por personas autorizadas, quedando estrictamente prohibido el acceso, reproducción o difusión por parte de terceros no autorizados.

40. PROTOCOLO DE REUNIONES DE APODERADOS

Los Padres de Familia son los primeros responsables de la educación de sus hijos. Como familia, han escogido al Colegio Providencia, porque aparece como el ambiente apropiado para la formación de sus hijos. El trabajo educativo exige que los agentes de la formación presenten una línea clara de orientación, evitando contradicciones, ambigüedades y ambivalencias. Por lo anterior el Apoderado debe ser:

- Fiel colaborador de todos los estamentos del Colegio: Dirección, Profesores,

Administrativos y Auxiliares.

- Interesado en conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Responsable y puntual en el cumplimiento de las obligaciones como Apoderado.
- Acatar las normas establecidas en el manual de Convivencia en cuanto a su rol como apoderado y para los alumnos
- Demostrar sobriedad en la realización y participación en reuniones, convivencias y otras actividades para que éstas no pierdan su fin educativo.
- Deben tener presente, además, que la Comunidad Escolar les presenta variados canales de participación, en donde pueden integrarse más profundamente en el Proyecto Educativo: Actividades Pastorales, Actividades Sociales y Recreativas.

Normativas

- Las reuniones de Padres se efectuarán en forma mensual. Su horario será de 17:30 a 18:30 horas, como máximo.
- Durante el desarrollo de estas reuniones no podrán asistir al Colegio los Alumnos, con el fin de procurar la tranquilidad necesaria para su realización.
- Todo Apoderado que no pueda asistir a reunión por alguna razón válida, debe justificar dicha inasistencia antes de la misma y posteriormente deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe, para tomar conocimiento de lo tratado en la reunión.
- En el caso de no solicitar entrevista y /o no asistir a la entrevista, la negativa será anotada en el historial del Apoderado como no cumplidor del Reglamento Interno de la Institución lo cual, ante reiteradas y sistemáticas inasistencias, el Colegio procederá a realizar la denuncia ante el organismo pertinente, esgrimiendo vulneración de derechos de su pupilo.
- Cuando se cumplan tres inasistencias a reunión de apoderados, los apoderados serán citados por orientación con el fin de conversar dicha situación y comunicar el cambio de apoderado si procede. Esto se debe a la importancia que tiene el trabajo conjunto Hogar-Colegio.

41 FUNCIONAMIENTO DE CEAL Y MINI CEAL

41.1 Objetivo

El presente Reglamento tiene por objetivo regular la organización, funcionamiento, atribuciones y procedimientos del Centro de Alumnos del Colegio Providencia, como instancia representativa del estudiantado, promoviendo la participación democrática, la formación ciudadana, el ejercicio responsable de los derechos y deberes estudiantiles y el fortalecimiento de la convivencia escolar.

Este Reglamento forma parte integrante del Manual de Convivencia Escolar y se fundamenta en los siguientes cuerpos normativos:

- Decreto N.º 524, de 20 de abril de 1990, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto N.º 50 de 2006.
- Decreto N.º 732 de 1997, artículos 48 al 51 (adaptado).
- Manual de Convivencia Escolar del Colegio Providencia.

41.2 Definición y ámbito de acción

El Centro de Alumnos (CEAL) es la organización formada por los estudiantes del Segundo Ciclo de Educación Básica y de Educación Media del Colegio Providencia, desde 7.º básico a 4.º medio.

Asimismo, el establecimiento contará con un Centro de Alumnos de carácter formativo, denominado - MINI CEAL, integrado por estudiantes desde 2.º a 6.º básico, cuya finalidad será fomentar progresivamente la participación, el liderazgo y la formación ciudadana, sin atribuciones resolutorias. En ningún caso podrá negarse la constitución y funcionamiento del Centro de Alumnos.

41.3 Principios orientadores

El Centro de Alumnos orientará su actuar conforme a los principios de participación democrática, respeto mutuo, responsabilidad, inclusión, diálogo, sana convivencia y adhesión al Proyecto Educativo Institucional del Colegio Providencia.

41.4 Funciones del Centro de Alumnos

Serán funciones del Centro de Alumnos:

- Representar los intereses, inquietudes y necesidades del estudiantado ante la Dirección, el Consejo Escolar y las instancias correspondientes.
- Promover la participación democrática, organizada y responsable de los estudiantes.
- Fomentar un clima educativo basado en el respeto, la sana convivencia y la responsabilidad académica.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales.
- Elaborar, aprobar y ejecutar su Plan Anual de Trabajo.
- Aprobar y administrar su presupuesto, conforme a la normativa vigente.
- Canalizar, analizar e impulsar iniciativas propuestas por cursos y grupos de estudiantes.
- Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- Constituir comisiones u organismos permanentes o transitorios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- Elaborar y someter a aprobación de la Asamblea General el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- El Presidente del Centro de Alumnos será el representante oficial ante la Dirección del establecimiento y el Consejo de Profesores, sin perjuicio de las atribuciones del resto de la Directiva.

41.5 Requisitos para postularse y ejercer cargos

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos establecerá los requisitos académicos y disciplinarios mínimos para la postulación y permanencia en los cargos, los cuales deberán ser coherentes con el Manual de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, serán requisitos mínimos:

- Ser estudiante regular del establecimiento desde 7.º básico en adelante, con al menos seis meses de permanencia.
- No encontrarse bajo ningún tipo de condicionalidad disciplinaria.
- No haber sido destituido de cargos directivos por infracciones graves al reglamento o a la normativa institucional.
- No ocupar cargos directivos durante el proceso eleccionario al que se postula.
- Manifestar una conducta acorde a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.

Los estudiantes que se encuentren bajo cualquier tipo de condicionalidad disciplinaria no podrán ejercer cargos directivos en el Centro de Alumnos.

Para el cargo de Presidente del Centro de Alumnos, se requerirá estar cursando 2.º o 3.º año de Educación Media al momento de la elección.

41.6 Elección del Centro de Alumnos

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente mediante votación universal, unipersonal, secreta e informada.

- La elección se realizará dentro de los 45 días anteriores al término del año escolar o dentro de los primeros 45 días del año lectivo.
- Las candidaturas se presentarán en listas, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Resultará electa la lista que obtenga la mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos (50% + 1).
- En caso de no alcanzarse dicha mayoría, se realizará una segunda votación entre las dos listas con mayor votación relativa.
- Los votos blancos y nulos no se considerarán como válidamente emitidos.

El Tribunal Calificador de Elecciones será responsable del escrutinio, proclamación de resultados y comunicación oficial a la comunidad estudiantil. La nueva Directiva asumirá sus funciones en ceremonia pública, en la fecha y condiciones que determine el Reglamento Interno.

41.7 Duración del mandato

La Directiva del Centro de Alumnos ejercerá sus funciones por el período de un año lectivo.

41.8 Cargos y funciones de la Directiva

La Directiva del Centro de Alumnos estará compuesta, a lo menos, por los siguientes cargos, cuyas funciones se detallan a continuación. El Reglamento Interno podrá complementar estas funciones, sin contravenir lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

Presidente del Centro de Alumnos

Es el máximo representante del Centro de Alumnos y de la Asamblea General. Son funciones del Presidente:

- Representar oficialmente al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo Escolar y demás instancias que correspondan.
- Dirigir y coordinar el funcionamiento de la Directiva y velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- Convocar y presidir las reuniones de la Directiva y de la Asamblea General.
- Supervisar la ejecución del Plan Anual de Trabajo.
- En caso de impedimento temporal, será subrogado por el Vicepresidente.

Vicepresidente

Corresponde al Vicepresidente colaborar permanentemente con el Presidente en sus funciones y subrogarse en caso de ausencia o impedimento temporal. Deberá mantenerse informado del quehacer del Centro de Alumnos y apoyar la coordinación de actividades.

Secretario

Son funciones del Secretario:

- Redactar, registrar y custodiar las actas de las reuniones de la Directiva y de la Asamblea General.
- Difundir los acuerdos adoptados por los organismos del Centro de Alumnos, a través de los medios institucionales autorizados.
- Mantener el archivo oficial del Centro de Alumnos.
- Redactar y enviar citaciones, comunicados y documentación oficial.

Encargado de Finanzas (Tesorero)

Son funciones del Encargado de Finanzas:

- Administrar y resguardar los fondos del Centro de Alumnos, conforme a la normativa vigente.
- Elaborar, junto a la Directiva, el presupuesto anual.
- Presentar informes periódicos de ingresos y gastos a la Directiva, a la Asamblea General y a la Dirección cuando sea requerido.

El Reglamento Interno podrá considerar otros cargos complementarios, tales como vocerías, encargados de comisiones u otros, siempre que no contravengan el presente Manual de Convivencia.

41.9 Asesores del Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos contará con docentes asesores, quienes tendrán por función orientar y acompañar el desarrollo de las actividades del Centro, resguardando el respeto a la normativa institucional y la autonomía estudiantil.

Los asesores deberán ser docentes del establecimiento, con al menos un año de ejercicio profesional en éste, y manifestar su aceptación para desempeñar dicha función.

Nota: El presente Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por las instancias correspondientes del establecimiento y será de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

42. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

42.1 Disposiciones generales

El Centro de Padres y Apoderados del establecimiento educacional **Colegio Providencia** es un organismo representativo, colaborativo y sin fines de lucro, que forma parte de la comunidad educativa. Su funcionamiento se regirá por el **Decreto Supremo N.º 565, de 1990, del Ministerio de Educación**, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Manual de Convivencia Escolar.

El Centro de Padres y Apoderados comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del establecimiento, orientando su accionar al apoyo de la labor formativa y al desarrollo integral de los estudiantes.

42.2 Objetivo general

Fortalecer el vínculo entre la familia y el establecimiento educacional, promoviendo la participación responsable de padres, madres y apoderados, y colaborando activamente en la formación integral de los estudiantes.

42.3 Organización

El Centro de Padres y Apoderados estará constituido, a lo menos, por los siguientes organismos:

- La Asamblea General de Padres y Apoderados.
- La Directiva del Centro de Padres y Apoderados.
- El Consejo de Delegados de Curso.
- Los Subcentros de Padres y Apoderados por curso.
- Comisiones de trabajo, permanentes o transitorias, cuando corresponda.

42.4 Directiva

La Directiva del Centro de Padres y Apoderados será elegida democráticamente por la Asamblea General y estará integrada, a lo menos, por los siguientes cargos:

- Presidente/a.
- Vicepresidente/a.
- Secretario/a.
- Tesorero/a.

Son funciones generales de la Directiva:

- Representar a los padres y apoderados ante la Dirección del establecimiento.
- Coordinar acciones de colaboración con la comunidad educativa.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Padres y Apoderados.
- Administrar responsablemente los recursos económicos del Centro, conforme a la normativa vigente.

42.5 Asamblea General

La Asamblea General es el organismo máximo del Centro de Padres y Apoderados y estará conformada por todos los padres, madres y apoderados del establecimiento. Le corresponderá, entre otras funciones, elegir a la Directiva, conocer los informes de gestión y financieros, y proponer iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.

42.6 Subcentros de Curso

Cada curso del establecimiento contará con un Subcentro de Padres y Apoderados, el cual colaborará con el Profesor Jefe y canalizará las inquietudes, propuestas y necesidades del curso hacia la Directiva del Centro de Padres y Apoderados.

42.7 Participación

La participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro, así como su colaboración material o financiera, tendrá carácter voluntario y se ejercerá en conformidad con el Reglamento Interno respectivo.

42.8 Reglamento Interno

El funcionamiento detallado, los procedimientos electorales, las atribuciones específicas de los cargos, las normas administrativas y financieras del Centro de Padres y Apoderados se establecerán en su **Reglamento Interno**, el cual será aprobado por la Asamblea General y ratificado por la Dirección del establecimiento, constituyendo un documento complementario del

presente Manual de Convivencia Escolar.

Cualquier situación no prevista en este apartado será resuelta conforme al Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados y a la normativa vigente.

43. PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

43.1 Objeto

La presente sección tiene por objeto establecer acciones institucionales de promoción, prevención, detección temprana, contención inicial, derivación y seguimiento respecto de situaciones que puedan afectar la salud mental de docentes y asistentes de la educación del establecimiento, resguardando su dignidad, integridad psíquica, confidencialidad y acceso oportuno a la red de salud correspondiente.

43.2 Ámbito de aplicación

Las disposiciones de esta sección serán aplicables a todo el personal docente, asistentes de la educación y demás trabajadores del establecimiento, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo contractual, en todo aquello que resulte compatible con sus funciones y con la normativa interna vigente.

Principios rectores

La aplicación de esta sección se regirá por los siguientes principios:

- a) **Dignidad y buen trato:** toda actuación deberá resguardar el trato respetuoso, libre de humillaciones, estigmatización o exposición innecesaria.
- b) **Prevención y acción temprana:** el establecimiento promoverá la detección oportuna de factores de riesgo y la adopción de medidas de apoyo inicial.
- c) **Confidencialidad y reserva:** los antecedentes conocidos con ocasión de la activación de esta sección deberán ser tratados con estricta reserva, compartiéndolo solo con quienes deban intervenir institucionalmente o por exigencia legal.
- d) **Protección de la integridad física y psíquica:** toda intervención deberá priorizar la seguridad de la persona afectada y de la comunidad educativa.
- e) **Derivación a red especializada:** el establecimiento no reemplaza la atención clínica o psiquiátrica, por lo que, cuando corresponda, deberá activar la derivación a la red de salud territorial o servicios de urgencia.
- f) **Coordinación institucional:** las actuaciones deberán desarrollarse de manera articulada entre Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, jefaturas y demás actores que corresponda.

1. Acciones de promoción de la salud mental

El establecimiento desarrollará, a lo menos, las siguientes acciones permanentes de promoción de la salud mental respecto de docentes y asistentes de la educación:

- a) Jornadas, talleres o cápsulas informativas sobre autocuidado, manejo del estrés, desgaste laboral, salud mental, factores de riesgo psicosocial, convivencia respetuosa y prevención del maltrato.
- b) Difusión interna de canales institucionales de apoyo y rutas de derivación a la red de salud del territorio.
- c) Promoción de ambientes laborales de buen trato, respetuosos y colaborativos.
- d) Sensibilización del equipo directivo y de las jefaturas respecto de signos de alerta y formas adecuadas de primera acogida.
- d) Generación de espacios de conversación, orientación o derivación interna cuando se detecten señales de afectación emocional significativa.
- e) Coordinación con el RIOHS, el protocolo de prevención y actuación frente al acoso

sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, y demás instrumentos internos que resulten aplicables.

2. Señales de alerta

Sin constituir una enumeración taxativa, se considerarán como señales de alerta aquellas manifestaciones persistentes o intensas que den cuenta de un eventual riesgo para la salud mental de un docente o asistente de la educación, tales como:

- a) Desregulación emocional intensa, crisis de angustia, llanto incontinente o manifestaciones severas de desesperación.
- b) Expresiones verbales o escritas de desesperanza extrema, auto desvalorización, ideas de muerte, deseos de desaparecer o referencias suicidas.
- c) Cambios abruptos de conducta, aislamiento marcado, irritabilidad severa o disminución significativa del funcionamiento habitual.
- d) Presunción fundada de autolesiones, intento de suicidio o riesgo inminente de autoagresión.
- e) Afectación emocional grave asociada a situaciones de violencia, acoso, hostigamiento, duelo u otros eventos críticos.

3. Responsables y roles

3.1 Dirección

Corresponderá a Dirección:

- a) Velar por la implementación de esta sección.
- b) Adoptar decisiones inmediatas de resguardo cuando la situación lo requiera.
- c) Autorizar y coordinar, cuando corresponda, la activación de servicios de urgencia o derivación inmediata a la red de salud.
- c) Disponer medidas laborales u organizativas transitorias que permitan resguardar a la persona afectada y a la comunidad educativa.
- d) Mantener coordinación con el sostenedor cuando la gravedad del caso lo amerite.

3.2 Encargado(a) de Convivencia Escolar

Corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar:

- a) Recibir la información o denuncia interna relativa a una situación de riesgo en salud mental, cuando ella sea conocida por cualquier integrante de la comunidad.
- b) Coordinar la primera respuesta institucional, dejando constancia escrita de la activación.
- c) Articular la comunicación entre Dirección, jefatura directa y demás actores intervinientes.
- d) Colaborar en el seguimiento institucional del caso, sin sustituir la atención clínica externa.
- e) Promover acciones preventivas y de capacitación interna.

3.3 Jefaturas o coordinación directa

Corresponderá a coordinadores o jefaturas directas:

- a) Acoger de forma inmediata la información recibida.
- b) Informar sin demora a la Dirección o al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- c) Colaborar en la adopción de medidas urgentes de resguardo.
- d) Facilitar, cuando corresponda, la separación temporal de funciones o espacios, el acompañamiento y la activación de contacto con familiares o referentes de apoyo.

3.4 Todo trabajador del establecimiento

Todo docente, asistente de la educación o trabajador que tome conocimiento de una situación

de riesgo deberá:

- a) Informar de inmediato a Dirección o al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- b) Abstenerse de minimizar la situación, emitir juicios de valor, difundir rumores o exponer públicamente a la persona afectada.
- c) Mantener una conducta de respeto, contención básica y resguardo de la confidencialidad.

4. Procedimiento general de actuación frente a situaciones de riesgo en salud mental

4.1 Detección o conocimiento del caso

Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de señales de alerta respecto de un docente o asistente de la educación deberá informar de inmediato, verbalmente o por escrito, a la Dirección

o al Encargado(a) de Convivencia Escolar.

4.2 Primera acogida y resguardo inmediato

Recibida la información, el establecimiento deberá:

- a) Acoger a la persona en un espacio privado y tranquilo, evitando su exposición frente a estudiantes u otros miembros de la comunidad.
- b) Evaluar si existe riesgo inminente para su integridad o la de terceros.
- c) Procurar que la persona no permanezca sola cuando existan manifestaciones de riesgo relevante.
- c) Contactar, cuando sea pertinente y con la debida prudencia, a una persona significativa o familiar de apoyo.
- d) Adoptar medidas inmediatas de resguardo laboral o funcional si el caso lo amerita.

4.3 Registro

Toda activación deberá quedar registrada por escrito en un acta o ficha de actuación interna, consignando, a lo menos:

- a) fecha y hora de la situación;
- b) persona que informa;
- c) hechos observados o relatados;
- d) medidas de resguardo adoptadas;
- e) responsables intervinientes; y
- f) derivación efectuada, si correspondiere.

4.4 Derivación a la red de salud

Cuando existan antecedentes que hagan necesaria intervención profesional externa, el establecimiento deberá orientar o activar la derivación a la red de salud correspondiente al territorio, según la gravedad del caso, pudiendo considerar CESFAM, COSAM, SAR, SAPU, hospital o servicio de urgencia.

La derivación deberá efectuarse de inmediato cuando exista riesgo actual o inminente, y a la brevedad posible en los demás casos que requieran evaluación profesional.

5. Procedimiento especial ante riesgo suicida

5.1 Riesgo suicida sin ejecución inmediata

Si un docente o asistente de la educación manifiesta ideación suicida, verbalizaciones de muerte, desesperanza extrema u otros antecedentes que permitan presumir riesgo suicida, el

establecimiento deberá:

- a) mantener acompañamiento directo e inmediato;
- b) no dejar sola a la persona;
- c) informar de inmediato a Dirección;
- d) contactar a familiar, referente significativo o adulto de apoyo;
- e) activar derivación urgente a la red de salud del territorio o a un servicio de urgencia, según la intensidad del riesgo;
- f) dejar registro escrito de la actuación; y
- g) adoptar medidas transitorias de resguardo institucional.

6. Procedimiento especial ante intento de suicidio

Ante un intento de suicidio ocurrido al interior del establecimiento o durante actividades institucionales, se deberá:

- a) activar inmediatamente la atención de urgencia, SAMU u otro dispositivo de emergencia que corresponda;
- b) otorgar primeros auxilios solo por personal capacitado y dentro del ámbito de sus competencias;
- c) informar de inmediato a Dirección;
- d) contactar a familiar o persona de apoyo;
- e) resguardar el lugar de los hechos y evitar exposición innecesaria de estudiantes, funcionarios y terceros;
- f) suspender toda actuación no esencial y priorizar la emergencia;
- g) levantar registro interno de lo ocurrido y de las medidas adoptadas; y
- h) coordinar, una vez superada la emergencia inmediata, acciones de apoyo y contención institucional para la comunidad educativa que hubiese resultado impactada.

7. Procedimiento especial ante suicidio consumado

En caso de suicidio consumado de un docente o asistente de la educación, el establecimiento deberá:

- a) dar aviso inmediato a los servicios de emergencia y a la autoridad competente, según corresponda;
- b) resguardar el sitio y abstenerse de alterar elementos vinculados al hecho, salvo por razones estrictas de auxilio o seguridad;
- c) informar al sostenedor y activar la coordinación institucional pertinente;
- d) comunicar el hecho a la comunidad educativa de forma prudente, veraz, respetuosa y sin exponer detalles innecesarios o potencialmente revictimizantes;
- e) activar acciones de contención emocional para funcionarios y, de ser necesario, para estudiantes;
- f) coordinar derivaciones a la red de salud respecto de personas impactadas por el hecho; y
- g) adoptar medidas de seguimiento posterior para resguardar el bienestar de la comunidad.

8. Medidas de resguardo institucional

Según la naturaleza y gravedad del caso, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas de resguardo:

- a) acompañamiento inmediato por miembro del equipo directivo o convivencia;
- b) contacto con familiar o referente de apoyo;
- c) autorización para retiro del establecimiento, cuando proceda y existan condiciones seguras;
- d) adecuación transitoria de funciones o redistribución de tareas;
- e) facilitación de acceso a atención externa;

- f) derivación y seguimiento institucional no clínico;
- g) articulación con otros protocolos internos, cuando el caso se vincule con violencia laboral, acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

9. Seguimiento

Sin perjuicio de la atención externa que corresponda, Dirección o quien ésta designe realizará seguimiento institucional del caso, con foco en:

- a) verificar que la persona haya accedido a orientación o atención externa, si correspondía;
- b) evaluar necesidades de ajuste o resguardo dentro del establecimiento;
- c) monitorear condiciones de reincorporación o permanencia laboral; y
- d) coordinar medidas adicionales de apoyo, evitando toda forma de hostigamiento o estigmatización.

El seguimiento tendrá carácter institucional y de apoyo, y en ningún caso reemplazará la intervención clínica de los profesionales de salud.

10. Deber de confidencialidad

Toda persona que intervenga en la activación o aplicación de esta sección deberá mantener estricta reserva respecto de los antecedentes conocidos, salvo en los casos en que la comunicación sea necesaria para proteger la integridad de la persona afectada, activar la red de salud, cumplir deberes legales o ejecutar medidas institucionales de resguardo.

11. Difusión

La presente regulación deberá ser difundida a la comunidad educativa, especialmente a docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y encargados de convivencia, por medios institucionales formales, y considerada en las acciones de capacitación interna del establecimiento.

44. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

NOCIONES PRELIMINARES

El objetivo de esta sección es informar a la comunidad educativa y establecer estrategias específicas para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños y niñas de nuestro establecimiento educacional, garantizando su protección y bienestar integral.

El Colegio es partícipe activo en garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la Constitución y las leyes, así como en la Convención sobre los Derechos del Niño.

PRINCIPIOS RECTORES

1. **Interés superior del niño:** Todas las acciones tomadas bajo este protocolo priorizarán el bienestar del estudiante.
2. **No revictimización:** Se evitará someter al estudiante a múltiples interrogatorios o exposiciones innecesarias que puedan generar daño adicional.
3. **Confidencialidad:** La identidad del estudiante y de las partes involucradas será protegida en todo momento.
4. **Actuación oportuna:** Se garantizará una respuesta inmediata y eficaz ante cualquier situación de vulneración de derechos.
5. **Debido proceso:** En caso de involucrar a funcionarios del establecimiento, se respetarán los procedimientos internos y las normativas vigentes.

DEFINICIONES

a. **Vulneración de derechos:** El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

b. **Negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

c. **Maltrato Infantil:** Es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de éstos. Estas conductas agresivas por parte de los adultos se pueden dar en forma ocasional, es decir, cada cierto tiempo, o habitualmente, o sea, todos o casi todos los días.

El maltrato de niños y niñas se puede clasificar en cuatro tipos:

i. Violencia Física

Agresiones físicas como golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Sacudir a un bebé o a un niño o niña es también maltrato. Un niño o niña maltratado físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.

- Se pueden observar contusiones, equimosis, eritemas, laceraciones, quemaduras, fracturas, deformidad de la región; signos de intoxicación o envenenamiento, así como de traumatismo craneal con daño visceral.
- Huellas de objetos agresores como cinturones, lazos, zapatos, cadenas y planchas.
- Estas lesiones, que generalmente son múltiples, no están ubicadas en el rango de lo posible para un menor, bien por su localización poco habitual, por su mayor frecuencia e intensidad o porque se trata de lesiones aparentemente inexplicables o que no corresponden a las explicaciones dadas por los padres o el niño.
- En los casos de maltrato crónico, las lesiones descritas pueden coexistir con cicatrices, deformidades óseas por fracturas antiguas o con secuelas neurológicas o sensoriales.

ii. Violencia Psicológica

Diferentes formas de hostilidad hacia el niño o la niña. Desde no expresarle afecto, realizar ofensas verbales (“Eres tonto”, “Eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, atemorizaciones, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad, o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia son agresiones de tipo psicológico.

El niño y la niña maltratado(a) desde el punto de vista emocional puede:

- Actuar de manera imprevisible, estar muy tranquilo(a) en un momento y más tarde, muy violento(a) o enojado(a).
- Ser tímido(a) y retraído(a).
- Mostrar conductas muy adaptativas y complacientes.
- Deseo de llamar la atención.

- Ser hiperactivo(a).
- Tratar mal a sus juguetes: pegarle a las muñecas y decirles “Eres mala”.

iii. Abusos Sexuales

Violación, agresiones sexuales, incesto, tocar o acariciar las partes privadas del niño o la niña o pedirle que toque las partes privadas de otra persona. Existe una diferencia en el uso de poder y edad.

El niño y la niña víctima de abusos sexuales podría:

- Tener pesadillas, miedo de la oscuridad, miedo a dormir solo(a), miedo de ir a acostarse.
- De pronto parece actuar de modo muy diferente a lo acostumbrado.
- Tener la zona genital hinchada o con moretones.
- Presentar pus o líquido de la vagina o el ano.
- Tener enfermedades de transmisión sexual.
- Tener conducta sexualizada; por ejemplo, impone juegos sexuales a otros niños, niñas, o se interesa en juegos sexuales con niños y niñas mucho mayores o menores.
- Presentar un embarazo después que le llega su primera regla.
- No contar nada de lo que sucede por estar bajo una ley de silencio que le impone el agresor.

iv. Negligencia Y Abandono

No dar a los niños y niñas los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos(as). Puede tratarse de falta o alimentos inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos al colegio, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar.

El niño y la niña abandonado(a) puede:

- Parecer que no crece o no se desarrolla.
- Tener aspecto de cansado(a), estar hambriento(a) o sucio(a).
- Dar la impresión de que nada le interesa.
- Descuido en la alimentación, en la higiene y la ropa, dermatitis de pañal crónica, signos o cicatrices de accidentes domésticos frecuentes y desnutrición.
- Problemas físicos o necesidades médicas no atendidas (heridas sin curar o infectadas, defectos sensoriales no compensados), o bien, ausencia del control y de los cuidados médicos rutinarios.
- El apoderado no concurre a buscar al estudiante a tiempo reiteradamente, no asiste a las entrevistas con el profesor jefe y/o no responde a los comunicados y alertas que le envía el Colegio.

VINCULACIÓN CON OTROS INSTRUMENTOS DEL COLEGIO

Este protocolo se encuentra alineado con:

- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE):** Establece principios de convivencia y las medidas formativas y disciplinarias aplicables en situaciones de vulneración de derechos.

- **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):** Contempla medidas de prevención y respuesta ante emergencias y situaciones de riesgo para los estudiantes.
- **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (RIOHS):** Regula las normas aplicables a los trabajadores del establecimiento en materia de protección y seguridad de los estudiantes.
- **Políticas y programas ministeriales:** Se respetarán las directrices emanadas por el Ministerio de Educación y otros organismos competentes en materia de protección de derechos de la infancia.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El establecimiento implementará medidas preventivas para la detección temprana y el resguardo de los derechos de los estudiantes:

- **Capacitaciones regulares:**
 - Formación en detección de vulneraciones para docentes y asistentes de la educación.
 - Actualización en protocolos de denuncia y actuación.
 - Talleres y actividades de sensibilización:
 - Campañas dirigidas a estudiantes y apoderados sobre derechos de la infancia y prevención del maltrato.
 - Trabajo interdisciplinario en las asignaturas de orientación y educación para la ciudadanía.
 - Promover y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias a través de talleres de socialización de los Reglamentos y protocolos.
- **Canales de comunicación seguros:**
 - Creación de espacios de confianza para que los estudiantes puedan reportar situaciones de vulneración.
 - Establecimiento de un buzón de denuncias confidencial en el colegio.
- **Espacios Pedagógicos**
 - Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- **Capacitaciones a estudiantes**
 - Capacitar a estudiantes sobre sus derechos, señales de vulneración y canales de denuncia, difundiendo reglamento interno y rutas de protección.
- **Educación digital**
 - Desarrollar talleres sobre uso seguro de internet, promoviendo un uso responsable de redes en los estudiantes.

Educación emocional

Implementar talleres socioemocionales que fortalezcan el autocuidado, límites y detección de situaciones abusivas.

Taller Formativo sobre temas sobre Afectividad y Sexualidad

Instancias expositivas dirigidas a estudiantes de todos los niveles del estable

Cimiento orientadas a abordar de manera progresiva y pertinente diversos Temas relacionados con afectividad, sexualidad y autocuidado.

Cómo abordar temas de sexualidad y género con sus hijos

Taller para madres, padres y apoderados sobre cómo abordar temas de sexualidad y género con sus hijos.

Prevención de violencia de género

Dinámicas de reflexión en grupo sobre cómo identificar la violencia de género Y la importancia del respeto mutuo.

45. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

NOCIONES GENERALES

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y tiene por objeto regular el procedimiento de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, estableciendo las acciones, etapas, responsables, plazos, medidas de resguardo, medidas disciplinarias y seguimientos correspondientes ante estas situaciones, así como las medidas preventivas del abuso sexual. Este protocolo constituye un complemento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Principios Rectores

Interés superior del niño, niña o adolescente: Toda acción deberá priorizar la protección y bienestar del estudiante afectado.

No revictimización: Se evitará la exposición innecesaria de la víctima y se limitará el número de veces que deba relatar los hechos. En caso de ser necesario recabar información, se realizará una única entrevista en un entorno seguro y con personal capacitado, evitando que el estudiante repita reiteradamente su testimonio. Asimismo, se promoverá el uso de mecanismos de entrevista videograbada conforme a la Ley N.º 21.057, con el fin de reducir el impacto psicológico de la declaración.

Confidencialidad: Se resguardará la identidad de la persona afectada y la información relacionada con el caso.

Debido proceso: Se garantizará una investigación justa y objetiva, respetando los derechos de todas las partes involucradas.

DEFINICIONES

a) **Agresiones sexuales:** Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

b) **Hechos de connotación sexual:** Se debe actuar con especial cuidado antes de catalogar una situación entre estudiantes como abuso o agresión sexual, ya que algunas conductas pueden corresponder a experiencias exploratorias propias del desarrollo evolutivo y requerir orientación formativa más que sanción.

No obstante, cuando las conductas presenten características agresivas, impliquen coerción o evidencien conocimientos sexuales inapropiados para la edad y etapa de desarrollo de los niños, niñas o adolescentes involucrados, estas podrían constituir indicadores de una posible vulneración de derechos o exposición a situaciones de abuso sexual, lo que hará necesaria la activación de los protocolos correspondientes.

RECONOCER CUANDO UN NIÑO O NIÑA PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO SEXUAL

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor o agresora reconozca haber cometido el delito. Aun así, ciertos factores pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o niñas o involucrar a otros niños o niñas en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA A FISCALÍA

Cualquier adulto o adulta del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al director o directora del establecimiento educacional.

La directora está obligada a denunciar el hecho (art. 175 Código Procesal Penal) ante la Fiscalía, por el cual se toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

La directora deberá designar al responsable de informar al apoderado o apoderada de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto será responsabilidad de la Directora o a quien ella designe (Subrogante, Educador/a de aula).

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El establecimiento educacional desarrollará acciones permanentes de información, formación y prevención dirigidas a toda la comunidad educativa, con la finalidad de promover ambientes protectores, seguros y de respeto hacia los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Las estrategias preventivas tendrán un carácter formativo y de resguardo, orientadas a fortalecer el autocuidado, la sana convivencia, el respeto de límites personales y la detección temprana de situaciones de riesgo o vulneración de derechos.

Acciones preventivas dirigidas a estudiantes:

- a) Realización de talleres y actividades pedagógicas sobre autocuidado, respeto del propio cuerpo, consentimiento, buen trato y relaciones interpersonales saludables.
- b) Desarrollo de actividades de promoción de derechos de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con la edad y nivel educativo de los estudiantes.
- c) Orientación respecto del uso seguro y responsable de redes sociales, plataformas digitales y medios tecnológicos.
- d) Información sobre canales de apoyo, redes de protección y formas de solicitar ayuda frente a situaciones de vulneración de derechos.
- e) Promoción de estrategias de resolución pacífica de conflictos y fortalecimiento de habilidades socioemocionales.

Acciones preventivas dirigidas a padres, madres y apoderados:

- a) Realización de reuniones, talleres o charlas informativas sobre prevención del abuso sexual infantil y adolescente.
- b) Entrega de orientaciones respecto de señales de alerta y factores de riesgo asociados a posibles situaciones de vulneración.
- c) Promoción del acompañamiento familiar, comunicación efectiva y supervisión responsable de niños, niñas y adolescentes.
- d) Orientación sobre prevención de riesgos asociados al uso de internet y redes sociales.
- e) Difusión de protocolos institucionales y procedimientos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Acciones preventivas dirigidas a funcionarios y funcionarias:

- a) Capacitación periódica en detección temprana de indicadores físicos, emocionales y conductuales asociados a posibles vulneraciones de derechos.
- b) Formación sobre deber de denuncia, activación de protocolos y normativa vigente en materia de protección de la infancia y adolescencia.
- c) Capacitación en estrategias de contención emocional, resguardo de la intimidad y prevención de la revictimización.
- d) Promoción de prácticas de buen trato y relaciones respetuosas dentro de la comunidad educativa.
- e) Difusión permanente de procedimientos institucionales relacionados con la protección de estudiantes.

Difusión de las estrategias preventivas:

- a) Publicación y socialización del Reglamento Interno y protocolos institucionales.
- b) Difusión mediante reuniones de apoderados, jornadas de convivencia escolar y actividades formativas.
- c) Utilización de paneles informativos, diarios murales y medios oficiales de comunicación del establecimiento.
- d) Incorporación de acciones preventivas dentro del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Coordinación con redes de apoyo externas:

El establecimiento podrá coordinar acciones preventivas y formativas con instituciones y organismos competentes, tales como Oficina Local de la Niñez, CESFAM, programas de protección de derechos, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y otras redes de apoyo especializadas.

INFORMACIÓN ADICIONAL

En caso de existir objetos del niño o niña, ya sea ropa u otros vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito, el equipo pedagógico deberá:

- Escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento.
- Se debe resguardar la identidad de la adulta o adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

En estos casos, no se debe:

- Realizar investigaciones internas destinadas a acreditar los hechos o recabar pruebas, ya que dicha función corresponde exclusivamente a los organismos competentes y al Ministerio Público.
- Realizar enfrentamientos o careos entre el posible agresor o agresora, otros adultos, niñas, niños o adolescentes involucrados.
- Cuestionar, desacreditar o poner en duda el relato entregado por el niño, niña o adolescente.
- Presionar al estudiante para obtener mayores antecedentes o forzar respuestas respecto de los hechos relatados.

46.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y tiene por objeto regular el procedimiento de actuación frente a casos de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa, estableciendo las acciones, etapas, responsables,

plazos, medidas de resguardo, medidas disciplinarias y seguimientos ante estas situaciones, así como las medidas preventivas destinadas a resguardar la sana convivencia y prevenir situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa . Este protocolo es un complemento del Plan de Convivencia Escolar.

DISPOSICIONES GENERALES

Entenderemos que el maltrato o violencia escolar son fenómenos relacionales, culturales y multicausales. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.

Se entenderá como acoso escolar o “bullying” todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Es responsabilidad del alumnado, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes y directivos el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y así prevenir todo tipo de acoso.

DETECCIÓN DE SITUACIONES MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

Detectar las situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar es tarea de toda la comunidad educativa, para ello debemos conocer los signos que se presentan en las diversas formas de violencia escolar.

El Ministerio de Educación ha definido distintas manifestaciones de Violencia Escolar:

a. 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.

b. 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 se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo

c. 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.

d. 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, difundir rumores, excluir socialmente o desacreditar a 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.

e. 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.

f. 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, atentan 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”. 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.

g. 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.

De las directrices dadas por el MINEDUC, podemos desprender que para detectar casos de acoso escolar o “**bullying**” debemos conocer que éste se da cuando concurren los siguientes antecedentes:

- Se produce entre estudiantes.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder (físico y/o psicológico) entre las partes. Por la posición de superioridad del agresor se trata de una relación de abuso.

También existen otros indicadores que nos ayudan a identificar la presencia de Acoso Escolar:

- El acoso escolar suele permanecer oculto, secreto y desconocido por los adultos.
- Provoca en la víctima temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio y humillante.
- Dificulta o impide en la víctima, su normal desarrollo o desempeño académico, afectivo moral, intelectual, espiritual o físico.
- Provoca aislamiento social: impidiendo la participación con el resto del grupo, coaccionando a amigos de la víctima para que no interactúen con la misma, ignorando y no dirigiendo la palabra.

PREVENCIÓN DEL MALTRATO DE ADULTOS HACIA ESTUDIANTES

El Colegio Providencia establece un compromiso institucional de cero tolerancia ante cualquier forma de maltrato, acoso o violencia ejercida por adultos hacia estudiantes, asegurando un ambiente seguro, protector y libre de vulneraciones de derechos.

1. Medidas Preventivas:

- Formación y sensibilización del personal docente y asistentes de la educación en prácticas de buen trato y protección de derechos de la infancia y adolescencia.
- Inclusión de módulos sobre interacciones pedagógicas respetuosas y límites del ejercicio de la autoridad dentro del plan de capacitación anual del colegio.
- Canales accesibles y seguros para que los estudiantes puedan reportar situaciones de maltrato o abuso por parte de adultos del establecimiento.

2. Supervisión y Control Institucional:

- La Dirección y el Departamento de Convivencia Escolar realizarán supervisiones periódicas para garantizar el cumplimiento de estándares de buen trato.
- Se implementarán mecanismos de observación en aula y espacios comunes para prevenir conductas inapropiadas.
- Toda denuncia será analizada con debido proceso y confidencialidad, priorizando la protección del estudiante.

DERIVACIÓN A PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

En caso de que se detecte o denuncie un posible caso de maltrato, acoso o violencia escolar, se aplicarán los protocolos diferenciados según la naturaleza de la situación y los actores involucrados.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, se activarán los protocolos institucionales correspondientes, pudiendo derivarse a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, equipo psicosocial y, cuando corresponda, a organismos externos competentes, tales como Oficina Local de la Niñez, Tribunales de Familia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía.

47.-MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Objeto

La presente sección regula los mecanismos institucionales de resolución pacífica de conflictos que podrán ser promovidos o aplicados al interior del establecimiento, con finalidad formativa, preventiva y restaurativa, orientados a favorecer el diálogo, la responsabilización, la reparación del vínculo y la recomposición de la convivencia escolar, siempre que la naturaleza del caso lo permita.

Finalidad

Los mecanismos de resolución pacífica de conflictos tendrán por finalidad:

- a) prevenir la escalada de conflictos interpersonales;
- b) promover el diálogo respetuoso y la búsqueda colaborativa de soluciones;
- c) fortalecer habilidades de escucha, empatía, autorregulación y responsabilidad;
- d) reparar, cuando sea posible, las afectaciones producidas en las relaciones interpersonales; y
- e) contribuir al restablecimiento de una convivencia escolar respetuosa y segura.

Principios aplicables

La aplicación de estos mecanismos se regirá por los siguientes principios:

- a) **voluntariedad**, en los casos en que la naturaleza del mecanismo así lo exija;
- b) **confidencialidad**, sin perjuicio del deber de activar protocolos o denunciar cuando corresponda;
- c) **imparcialidad** de quien facilite o conduzca el procedimiento;
- d) **igualdad y respeto** entre las personas intervinientes;
- e) **interés superior del niño, niña o adolescente**, cuando participen estudiantes;
- f) **debido resguardo**, evitando toda forma de revictimización, exposición o presión indebida; y
- g) **primacía de la seguridad**, de modo que estos mecanismos nunca podrán poner en riesgo la integridad física o psíquica de los involucrados.

Mecanismos de resolución pacífica de conflictos

El establecimiento podrá utilizar, según la naturaleza del caso, alguno o varios de los siguientes mecanismos de resolución pacífica de conflictos:

- a) diálogo formativo guiado;
- b) mediación escolar;
- c) entrevista de acercamiento o recomposición relacional;
- d) acuerdos de convivencia; y
- e) prácticas restaurativas u otras estrategias análogas de abordaje colaborativo.

La elección del mecanismo deberá atender a la naturaleza del conflicto, edad y madurez de los involucrados, existencia de asimetrías de poder, impacto del hecho y necesidad de resguardo.

Casos en que proceden

Los mecanismos de resolución pacífica de conflictos podrán aplicarse respecto de conflictos interpersonales, desacuerdos, tensiones relacionales, ofensas, desavenencias, problemas de comunicación u otras situaciones de convivencia que admiten una salida dialogada y formativa.

Procederán siempre que:

- a) no exista riesgo actual para la integridad física o psíquica de alguna de las personas involucradas;
- b) no se trate de hechos que obliguen, de manera principal o inmediata, a activar un protocolo específico;
- c) existan condiciones mínimas de respeto y seguridad para el desarrollo del mecanismo; y
- d) la intervención resulte pedagógica, proporcional y útil para el caso concreto.

Límites e improcedencia

Los mecanismos de resolución pacífica de conflictos no procederán, o deberán suspenderse de inmediato, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) cuando los hechos puedan constituir vulneración grave de derechos;
- b) cuando exista agresión sexual, hecho de connotación sexual improcedente, violencia grave o amenaza seria;
- c) cuando exista una situación evidente de asimetría, intimidación, coacción o sometimiento que impida una participación libre y segura;
- d) cuando una de las partes se encuentre en situación de especial vulnerabilidad y el mecanismo pueda generar revictimización;
- e) cuando la situación requiera la activación de medidas urgentes de resguardo;
- f) cuando el conflicto forme parte de un patrón persistente de maltrato, acoso escolar o violencia;
- g) cuando la autoridad del establecimiento estime fundadamente que el mecanismo no es

idóneo para el caso.

En estos casos, el establecimiento deberá aplicar el procedimiento o protocolo que corresponda, sin perjuicio de que, una vez controlado el riesgo y si fuere procedente, puedan desarrollarse acciones restaurativas posteriores.

Responsables

La implementación y coordinación de los mecanismos de resolución pacífica de conflictos corresponderá, según el caso, a:

- a) el o la **Encargada de Convivencia Escolar**, como responsable preferente de su coordinación;
- b) **Dirección o Inspectoría**, cuando la gravedad o características del caso lo requieran;
- c) el o la **Profesor(a) Jefe**, en conflictos propios del curso o grupo, cuando resulte pertinente;
- d) integrantes del **equipo psicosocial u orientación**, si existieren y su intervención fuere procedente; y
- e) otros funcionarios expresamente habilitados por el establecimiento para facilitar estos mecanismos.

En todos los casos, la conducción deberá quedar a cargo de una persona adulta del establecimiento que tenga condiciones de imparcialidad, prudencia y manejo adecuado del conflicto.

PÁRRAFO ESPECIAL: DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Concepto de mediación escolar

La mediación escolar es un mecanismo voluntario de resolución pacífica de conflictos, mediante el cual una tercera persona imparcial del establecimiento facilita la comunicación entre las partes involucradas, con el fin de que ellas mismas exploren alternativas de solución, adopten acuerdos y contribuyan a recomponer la convivencia.

La mediación no constituye una investigación ni un procedimiento sancionatorio, ni reemplaza los protocolos obligatorios del establecimiento.

Finalidad de la mediación

La mediación escolar tendrá por finalidad:

- a) facilitar el diálogo entre las partes;
- b) esclarecer percepciones y necesidades;
- c) promover la responsabilización respecto de la propia conducta;
- d) propiciar acuerdos viables y respetuosos; y
- e) prevenir la reiteración o agravamiento del conflicto.

Requisitos de procedencia de la mediación

La mediación escolar solo procederá cuando concurren copulativamente las siguientes condiciones:

- a) que el conflicto admita una solución dialogada;
- b) que no exista riesgo grave, intimidación severa o vulneración incompatible con el mecanismo;
- c) que ambas partes, y en su caso sus apoderados cuando corresponda, acepten participar;
- d) que la persona mediadora estime que existen condiciones mínimas para una

participación segura y respetuosa; y

e) que la mediación no obstaculice ni retrase la activación de un protocolo obligatorio o la adopción de medidas de resguardo.

Quiénes pueden solicitar la mediación

La mediación escolar podrá ser solicitada por:

- a) cualquiera de los estudiantes involucrados;
- b) el padre, madre o apoderado de un estudiante involucrado;
- c) el Profesor(a) Jefe;
- d) Inspectoría General;
- e) el o la Encargada de Convivencia Escolar;
- f) Dirección; o
- g) cualquier integrante de la comunidad educativa que, tomando conocimiento del conflicto, solicite su evaluación por los canales institucionales.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento también podrá proponer de oficio la mediación cuando estime que el caso resulta apto para ello.

Forma de solicitud

La solicitud de mediación podrá formularse verbalmente o por escrito ante el o la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Profesor(a) Jefe o Dirección, quienes deberán derivarla a convivencia escolar para su evaluación.

La solicitud deberá individualizar, en lo posible:

- a) las personas involucradas;
- b) una descripción breve del conflicto;
- c) la fecha aproximada de ocurrencia; y
- d) cualquier antecedente relevante para evaluar su procedencia. La sola solicitud no

implica necesariamente su admisión.

Admisibilidad y plazo de evaluación

Recibida la solicitud, el o la Encargada de Convivencia Escolar, o quien haga sus veces, deberá pronunciarse sobre su procedencia en un plazo máximo de **cinco días hábiles escolares**, contado desde su recepción.

Para resolver, podrá entrevistar brevemente a las personas involucradas, revisar antecedentes básicos y verificar si existen protocolos activados, medidas de resguardo vigentes o circunstancias que tornen improcedente la mediación.

La decisión deberá ser comunicada a los interesados por un medio formal o idóneo.

Citación y desarrollo

Declarada procedente la mediación, el establecimiento citará a las partes a una sesión dentro de un plazo máximo de **cinco días hábiles escolares** desde la decisión de admisibilidad, salvo que las circunstancias del caso justifiquen un plazo distinto.

La mediación podrá desarrollarse en una o más sesiones, según la complejidad del conflicto, y deberá ajustarse a las siguientes reglas mínimas:

- a) se realizará en un espacio adecuado, resguardado y privado;
- b) será conducida por una persona mediadora designada por el establecimiento;
- c) las partes deberán ser oídas en condiciones de respeto e igualdad;
- c) podrán adoptarse reglas previas de participación;
- d) cuando participen estudiantes, el establecimiento podrá disponer la comparecencia o

información a sus apoderados, según la edad, madurez y características del caso; y
e) la persona mediadora podrá poner término inmediato a la sesión si advierte hostilidad grave, presión indebida, revictimización o inviabilidad del mecanismo.

Rol de la persona mediadora

La persona mediadora tendrá las siguientes funciones:

- a) conducir la sesión con imparcialidad;
- b) facilitar la comunicación entre las partes;
- c) ordenar el uso de la palabra y resguardar el respeto recíproco;
- d) promover la búsqueda de soluciones concretas y realistas;
- e) verificar que los eventuales acuerdos sean comprensibles, proporcionales y posibles de cumplir; y
- f) suspender o cerrar el proceso cuando detecte que la mediación no resulta adecuada.

La persona mediadora no impondrá sanciones ni decidirá el fondo del conflicto.

Acuerdos y cierre

Si la mediación culmina exitosamente, se levantará un acta o constancia breve que podrá contener:

- a) identificación de las personas participantes;
- b) fecha de la mediación;
- c) síntesis del conflicto;
- d) acuerdos adoptados;
- e) plazos de cumplimiento, si correspondiere; y
- f) responsable del seguimiento.

Si no hubiere acuerdo, o si la mediación se frustrare, se dejará constancia de su cierre sin acuerdos, pudiendo el establecimiento adoptar otras medidas de convivencia que resulten procedentes.

Plazo de seguimiento

Los acuerdos adoptados en mediación deberán ser revisados en un plazo prudente, que no podrá exceder de **quince días hábiles escolares**, salvo que por la naturaleza del acuerdo se requiera un término distinto.

El seguimiento corresponderá al o la Encargada de Convivencia Escolar, al Profesor(a) Jefe o a quien haya sido designado en el acta respectiva.

Efectos de la mediación

La mediación podrá producir los siguientes efectos:

- a) generación de acuerdos de conducta, trato o reparación;
- b) restablecimiento o mejora de la relación entre las partes;
- c) adopción de compromisos de convivencia y seguimiento;
- d) incorporación de medidas formativas o restaurativas compatibles con el caso; y
- e) cierre del conflicto por vía colaborativa, cuando ello resulte suficiente.

La participación en mediación y la existencia de acuerdos no extinguen por sí solas la potestad del establecimiento para adoptar otras medidas cuando procedan conforme al Reglamento.

Relación con medidas disciplinarias y protocolos

La mediación escolar no impedirá la adopción de medidas pedagógicas, formativas, de resguardo o disciplinarias cuando ellas sean procedentes conforme a este Reglamento.

Tampoco suspenderá ni reemplazará la activación de protocolos obligatorios en casos de

maltrato grave, acoso escolar, vulneración de derechos, agresiones sexuales, hechos de connotación sexual, porte o consumo de drogas y alcohol u otros de similar entidad.

Confidencialidad y resguardo

Lo expuesto en la mediación deberá tratarse con la debida reserva institucional. Sin embargo, este deber de confidencialidad cederá cuando sea necesario:

- a) activar un protocolo obligatorio;
- b) adoptar medidas urgentes de protección;
- c) dar cumplimiento a un deber legal de denuncia o información; o
- d) resguardar la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Improcedencia sobreviniente y suspensión

Si durante el desarrollo de la mediación surgen antecedentes que den cuenta de violencia grave, intimidación, afectación relevante de derechos, riesgo para la integridad de una persona o cualquier circunstancia incompatible con este mecanismo, la mediación deberá suspenderse o concluirse de inmediato, debiendo activarse el procedimiento correspondiente.

48.- PROTOCOLO DE SALIDA A ALMUERZO

Información Importante para Padres y Apoderados

El beneficio de salida durante el receso de colación busca fomentar la autonomía de los estudiantes, pero su éxito depende del compromiso y la responsabilidad familiar.

1. Requisitos Obligatorios para Salir

- **Credencial Escolar:** El alumno debe presentar obligatoriamente su credencial física con fotografía en la recepción del Establecimiento. **Si no la porta, no podrá salir.**
- **Uso Personal:** La credencial es **personal e intransferible**. Su mal uso (ejemplo: prestar la credencial) derivará en sanciones de convivencia escolar.
- **Puntualidad:** Se deben respetar estrictamente los horarios establecidos de salida y entrada.

2. Sistema de Seguimiento y Pérdida del Beneficio

Para garantizar el regreso seguro de los estudiantes, el colegio lleva un registro diario de asistencia posterior al almuerzo:

- **Límite de Inasistencias:** Si un alumno no regresa al colegio después del almuerzo en **más de 3 oportunidades**, se le **quitará el beneficio** de forma definitiva.

●

3. Compromiso Familiar y Seguridad

Nota Esencial: El cumplimiento de estas normas no es un mero trámite administrativo, sino una medida indispensable para garantizar la seguridad y el bienestar de todo nuestro alumnado.

Instamos a las familias a conversar con sus pupilos y fomentar la responsabilidad en el cuidado de este documento y el respeto por los horarios escolares. ¡Cuidémonos entre todos!

49.- PLAN DE RESGUARDO DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL Y PREVENCIÓN DE AMENAZAS EN BAÑOS

1. MARCO LEGAL Y PROTOCOLO DE CONVIVENCIA

Este plan se activa ante la detección de escritos, graffitis o rayados en infraestructura escolar que contengan amenazas directas contra la integridad física, psicológica o la vida de cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación o directivos).

Marco Normativo Aplicable:

- Ley de Violencia Escolar (Ley N° 20.536): Obligación de resguardar un ambiente libre de violencia.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE): Aplicación de medidas disciplinarias sancionatorias y remediales.
- Obligación de Denunciar (Artículo 175 del Código Procesal Penal): Obligatoriedad para directores e inspectores de denunciar delitos que afecten a menores o se cometan dentro del plantel.

2. FLUJO DE CONTROL INTEGRADO (AULAS Y DEPENDENCIAS)

Para evitar el libre tránsito de estudiantes y detectar de manera oportuna conductas sospechosas, se establece una cadena de control permanente:

A. Filtro en Sala de Clases (Cuerpo Docente)

- Pase de Baño Institucional: Ningún estudiante puede salir de la sala sin la credencial física oficial del colegio.
- Regla de "Uno a la vez": Se prohíbe autorizar la salida de más de un alumno simultáneamente por aula.
- Bloques Protegidos: No se permite la salida de estudiantes durante los primeros y últimos 10 minutos de cada período lectivo.
- Registro de Tiempos: El docente anotará en la bitácora la hora exacta de salida y llegada. Si el alumno excede los 5 minutos, se notificará inmediatamente a Inspectoría de pasillo.

B. Control de Aforo y Accesos (Inspectores de Patio)

Durante la jornada y especialmente en los recreos, los inspectores con apoyo del personal de aseo mantendrán puntos de control fijos en los accesos de los baños. Baños de básica y media patio verde.

- **Control de Fila:** Se regulará el ingreso a un máximo de 5 estudiantes equivalente a la cantidad de retretes operativos.

C. Fiscalización del Entorno Interno (Personal de Aseo)

El personal de aseo operará en turnos diferidos (2 y 2) para asegurar cobertura continua durante el almuerzo:

- **Rondas cada 45 minutos:** Al inicio de cada bloque de clases, el auxiliar asignado revisará los muros interiores del baño.
- **Firma de Bitácora Doble:** Cada inspección conforme quedará registrada con la firma del auxiliar y del inspector detrás de la puerta del baño.

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL HALLAZGO DE UNA AMENAZA ESCRITA

Si un funcionario detecta una amenaza escrita en los baños o cualquier dependencia, se procederá bajo estricta confidencialidad mediante los siguientes 5 pasos:

1. **Clausura Inmediata:** El personal de aseo o inspector bloquea el acceso al baño y avisa vía radio al inspector del sector. No se permite el ingreso de ningún estudiante para evitar que la amenaza sea masificada o fotografiada por alumnos.
2. **Fijación de Evidencia:** El inspector toma una fotografía digital nítida del texto y la firma

de control de la bitácora para el archivo legal del colegio.

3. **Cruce de Información:** Se entrega la bitácora física a la Encargada de Convivencia Escolar, **Nicole Gallardo**, para identificar qué estudiantes ingresaron entre la última revisión conforme y el hallazgo del escrito, como medio de prueba se solicitará el video de las cámaras del sector.

4. **Activación de Protocolo de Convivencia y Legal:**

- **Alumnos de 3° a 6° Básico:** Citación inmediata al apoderado y derivación interna para apoyo psicológico. Además de la denuncia al Tribunal de la familia.
- **Alumnos de 7° a 4° Medio:** Aplicación de las sanciones máximas del RICE y denuncia formal ante Carabineros o Fiscalía por el delito de amenazas.

2. **Borrado Express:** El personal de aseo procede de inmediato a pintar el muro utilizando el Kit de Borrado Rápido antes del término del bloque de clases en curso.

4. SISTEMA DE DENUNCIA ANÓNIMA Y RESGUARDO DE IDENTIDAD

Para incentivar la colaboración de los estudiantes en la identificación de los responsables de las amenazas, se establece el siguiente mecanismo seguro:

- **Buzón de Convivencia Escolar:** Se instalará buzón cerrado al ingreso de Colegio para que los estudiantes depositen testimonios o datos escritos.
- **Canal Digital:** Habilitación de un formulario web institucional con opción de envío anónimo gestionado exclusivamente por **Nicole Gallardo**.
- **Protocolo de Protección:** Toda información recibida será manejada bajo estricta reserva de identidad de acuerdo con la normativa escolar vigente. Ningún estudiante denunciante será citado a careos ni expuesto ante sus pares.

5. REUNIONES DE APODERADOS Y ACCIONES EDUCATIVAS

- **Consejo de Curso Informativo:** Los profesores jefes destinarán la primera media hora del próximo bloque de orientación para leer este plan y concientizar sobre el impacto psicológico de las amenazas en la comunidad.
- **Asamblea Extraordinaria de Apoderados:** Citación al Centro General de Padres para firmar un acta de compromiso de co-responsabilidad, solicitando que supervisen las redes sociales y mochilas de sus hijos desde el hogar.

BITÁCORA DE CONTROL, SEGURIDAD E INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS HIGIÉNICOS AÑO ACADÉMICO: 2026

Sector: _____

Identificación del Baño:

Semana del: ____ de _____ de 2026

Horario	Periodo	Estado baño	Firma Personal de aseo (Control interno)	Firma inspectora (Control acceso/Aforo)	Observaciones
08:00 - 08:45	Bloque 1				
08:45 - 09:30	Bloque 2				
09:30 - 09:45	RECREO 1				<i>Control de aforo estricto en el acceso.</i>
09:45 - 10:30	Bloque 3				
10:30 - 11:15	Bloque 4				
11:15 - 11:30	RECREO 2				<i>Control de aforo estricto en el acceso.</i>
11:30 - 12:15	Bloque 5				
12:15 - 13:00	ALMUERZO 3° a 5° básico				<i>Activación de turno diferidos de aseo e inspectoría</i>
13:00- 13:10	RECREO 3				<i>Control de aforo estricto en el acceso.</i>
13:00 - 13:45	ALMUERZO 6° A 8° básico				<i>Activación de turno diferidos de aseo e inspectoría</i>
13:00 - 13:45	Bloque 6				
13:55 - 14:40	ALMUERZO 1° a 4° medio				<i>Activación de turno diferidos de aseo e inspectoría</i>
13:45 - 14:30	Bloque 7				
14:30 - 15:15	Bloque 8				
15:25 – 16:10	Bloque 9				<i>Última revisión antes del cierre de jornada.</i>

INSTRUCCIONES OBLIGATORIAS PARA EL PERSONAL (RICE):

1. **Frecuencia:** La revisión es obligatoria al inicio de cada bloque de clases y de manera permanente durante la totalidad de los recreos.
2. **Registro de Hallazgos:** En caso de detectar cualquier rayado, alteración o daño, se

debe escribir inmediatamente la palabra **"HALLAZGO"** en la columna correspondiente, congelar el acceso y notificar vía radio a la Encargada de Convivencia Escolar, **Nicole Gallardo**.

3. **Validación Cruzada:** La bitácora carece de validez institucional si no cuenta con ambas firmas (Personal de aseo e Inspector) al término de cada bloque horario.

Credenciales para uso de los baños entre clases

Instrucciones de Implementación en el Aula:

- **Gestión por Sala:** Cada Profesor jefe recibirá **dos credenciales termolaminadas** para su sala de clases al inicio de la semana.
 - **Portabilidad Visible:** El estudiante que reciba la autorización del docente debe llevar la credencial colgada al cuello con un lanyard o visible en la mano durante todo su trayecto por los pasillos del Colegio
 - **Control de Entrega:** Al regresar a la sala, el alumno debe devolver la credencial sanitizada al escritorio del profesor para que quede disponible para el siguiente requerimiento.
- Modelo de credencial



50. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Con el objetivo de velar por el avance significativo en los procesos educativos de los estudiantes de nuestro colegio, se invita a padres y apoderados/as de los alumnos (as) que pertenecen al programa de integración escolar, que se hagan partícipe de nuestro protocolo de acción, como base de la relación alumno, colegio y apoderado.

Teniendo como misión fundamental mejorar la convivencia y evidenciar avances pedagógicos significativos al término de cada proceso, debiendo comprometerse a respetar y cumplir con las siguientes instancias en el proceso de formación de sus hijos (as):

- Mantenerse informado (a) acerca del proceso y avance escolar de su hijo (a), procurando una comunicación fluida con los profesionales del equipo de aula (profesor jefe, de asignatura, profesoras de educación diferencial, fonoaudióloga y/o psicóloga).
- Entregar toda la información de especialistas e historial del alumno (a) (certificados de atención de distintos profesionales, de estudio, etc.) dentro de los plazos establecidos por el

equipo de aula, de preferencia primer mes de clases (marzo). Considerando la veracidad absoluta en los antecedentes presentados sobre las características sociales, médicas y educativas del alumno (a).

- En el caso de los estudiantes que reciben atención médica en el establecimiento para completar el formulario “Valoración de salud”, se solicita puntualidad en la hora de llegada y contar con la disponibilidad para la atención (de 30 minutos a 1 hora de espera).
- La asistencia a las citaciones: entrevistas, reuniones de apoderados, citaciones en general son obligatorias, se solicita puntualidad y justificación previa en inspectoría en caso de inasistencia. De no presentarse, será la profesora diferencial quien programará la cita.
- La inasistencia a evaluaciones calendarizadas deben ser justificadas en inspectoría mediante certificado médico según reglamento de evaluación y promoción. El apoderado debe velar por el cumplimiento de las fechas establecidas para las evaluaciones recuperativas las que se tomarán sólo en el horario establecido por UTP o la profesora diferencial.
- Seguir conducto regular cuando manifieste algún reclamo o sugerencia, solicitando entrevista primero con el docente o funcionario correspondiente. Si el problema aún persiste, solicitar entrevista con la coordinadora del Programa de Integración escolar, con el objetivo de dar respuesta a su solicitud o problemática.
- Considerando la salud y bienestar del alumno/a y de su entorno, evalúe la permanencia en el establecimiento cada vez que manifieste alguna crisis emocional, física y/o acciones de carácter disruptivas con sus pares y profesores.
- Informar en un plazo no mayor a una semana desde el inicio o cambio de tratamiento que deba seguir el estudiante, respaldando con su correspondiente certificado médico. Será responsabilidad del apoderado/a suministrar medicamentos que requiera el estudiante dentro de la jornada escolar.
- Ante una entrevista previamente fijada o solicitada, el apoderado se registrará en inspectoría en espera del profesional.
- En el hogar, apoyar y supervisar el cumplimiento efectivo de tareas, trabajos, materiales solicitados y lecturas domiciliarias. Así como implementar y velar por la sistematicidad en la aplicación de las estrategias recomendadas por los docentes y/o especialistas.
- Cualquier situación de salud emergente que requiera alguna atención especial o adecuación académica, debe ser solicitada mediante certificado médico según reglamento de evaluación y promoción.
- El medio de comunicación formal con la educadora diferencial, profesionales del equipo, profesores y/o directivos es de forma escrita mediante agenda escolar y/o correo electrónico.
- El medio de comunicación formal con la profesora diferencial será mediante correo electrónico o entrevista en el horario de atención de apoderados.
- Es responsabilidad de la familia de los estudiantes que reciben terapia fonoaudiológica comprometerse a que su hijo/a asista el día de la intervención, cumpliendo con los materiales y/o tareas solicitadas previamente por la fonoaudióloga.
- El estudiante que haya sido derivado a un especialista: Neurólogo, Otorrinolaringólogo, Oftalmólogo, Psiquiatra y/o Psicólogo externo, entre otros; el apoderado hará entrega del informe correspondiente en un plazo máximo de 15 días posterior a la atención.

Criterios de evaluación y promoción de estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar:

- Los alumnos con necesidades educativas transitorias serán evaluados y promovidos de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción Colegio Providencia.
- Los alumnos con necesidades educativas especiales que requieran de la elaboración de

un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) serán promovidos en función de

- los logros obtenidos en relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el PACI.

Nota; El rol de educar es tarea tanto del colegio como de la familia, por ende, su colaboración es valiosa para el desarrollo integral de su hijo(a).

Protocolo de desregulación emocional y conductual NEE (DEC)

Este instrumento busca responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en nuestros estudiantes.

Enfocado para todos los alumnos de NT2 a IV° medio, así como para todos los alumnos diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA), en conformidad a la normativa legal vigente correspondiente a la Ley 21.545.

Este documento tiene un enfoque tanto preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa que podría llegar a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención profesional utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona, como podría ser TEA, trastorno de ansiedad, depresión, trastorno de déficit atencional u otros, originados por diferentes causas; factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y con menor control de impulsos.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Objetivo

Este protocolo pretende facilitar la intervención en posibles casos de conductas disruptivas que alteran de forma grave la convivencia escolar, pudiendo llegar a atentar directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Por otro lado, busca promover prácticas que potencien el bienestar de los estudiantes.

Principios fundamentales del presente protocolo

- Apoyo integral al alumno.
- Promoción de un ambiente escolar positivo.
- Trabajo colaborativo familia – colegio.
- Inmediatez en el abordaje de la crisis.
- Confidencialidad.
- Deber de informar.

Conceptos clave

- **Intervención en crisis:** Estrategia aplicada en el momento de una crisis, cuyo objetivo es que el estudiante salga del estado de interferencia y recupere la funcionalidad o regulación emocional para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”.
- **Aprendizaje socioemocional:** Proceso mediante el cual niños y adultos adquieren y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr el autoconocimiento, comprender y autorregular las emociones y su expresión; motivarse para establecer y alcanzar objetivos positivos; empatizar con los demás; construir y mantener relaciones positivas; tomar responsablemente sus decisiones y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes.
- **Factores protectores:** Características a nivel biológico, psicológico, familiar y comunitario (incluyendo a los pares y la cultura) asociadas a un menor riesgo de problemáticas en salud mental o que reducen el impacto negativo de un factor de riesgo.
- **Regulación emocional:** Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Se entiende como desregulación emocional cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada y estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y/o en su adaptación al contexto.
- **Regulación conductual:** Proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica.
- Se considera desregulación conductual toda situación en la cual el estudiante presente episodios de descontrol que le impidan continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y/o ponga en riesgo la integridad física de otros o de sí mismo.
- **Contención emocional:** Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.
- **Contención ambiental:** Conjunto de medidas que, en complemento a la contención emocional, ayudan a reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del estudiante.
- **Conductas autolesivas:** Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico y/o emocional vivido y no siempre existe una clara intención de acabar con la propia vida.

Estrategias de prevención

- Conocer las singularidades emocionales de los estudiantes sin referirse abiertamente a sus eventuales diagnósticos médicos.
- Desarrollar una clase con rutina y estructura clara, consistente y predecible.

- Abordar la conducta en sí misma, evitar emitir juicios y exponer al estudiante.
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
- Redireccionar la conducta o distraer al alumno cuando sea posible (cambio de canal sensorial).
- Emplear consecuencias lógicas y naturales.
- Enseñar y reforzar estrategias positivas como compartir, negociar o cooperar.
- Facilitar transiciones, anticipando los últimos minutos de una actividad.
- Reconocer elementos del entorno que preceden a la desregulación.
- Facilitar la comunicación, ayudando a verbalizar la emoción y en qué lugar del cuerpo la siente.
- Otorgar tiempos de descanso cuando sea pertinente y/o exista diagnóstico, con autorización del apoderado y supervisión adulta.
- Utilizar refuerzo conductual positivo.
- Enseñar estrategias de autorregulación (respiración, recursos sensoriomotrices, etc.).
- Diseñar reglas previas en aula sobre cómo actuar ante incomodidad, frustración o angustia.
- Anticipar cambios de espacio físico o de rutina, incluyendo la razón.
- Se realizará reunión previa para anamnesis con el apoderado

Intervención en crisis

Aspectos generales a considerar

- Frente a un estudiante con dificultades para regular sus emociones y/o su conducta, se debe acoger y contener emocionalmente como primer paso, independiente del nivel de gravedad. Esta contención apunta a brindar soporte afectivo y ayudar al estudiante a desarrollar estrategias de autorregulación (respiración, resignificación, soluciones alternativas o integración sensorial). Puede utilizarse lenguaje verbal y no verbal para entregar calma y modular la intensidad emocional.

Etapas de intervención:

• Etapa inicial

Estrategias de contención emocional.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales.
- En los más pequeños permitir utilizar objetos de apego.
- Si se requiere que el estudiante salga brevemente de la sala de clases, lo hará acompañado por un adulto o un compañero, hasta el lugar donde se encuentre un inspector de patio. En adelante, el responsable de su acompañamiento será dicho inspector.

En caso de que el estudiante no logre regularse emocionalmente, será derivado al psicólogo del Programa de Integración Escolar (PIE), a algún profesional del PIE o al psicólogo/a de Orientación. En el nivel de Educación Parvularia, primero básico y segundo básico, esta labor podrá ser realizada por una asistente de aula.

El adulto a cargo entregará contención emocional y verbal, mediando mediante un tono de voz calmado y tranquilo, haciéndole saber al estudiante que se encuentra disponible para ayudarlo. Se le ofrecerá la posibilidad de expresar lo que le sucede de manera verbal, a través del dibujo, permaneciendo en silencio o realizando algún ejercicio de regulación. Si, aún así, el estudiante no logra recuperar la calma, se solicitará el apoyo de los profesionales mencionados anteriormente.

- Mantener una actitud calmada, afectiva y empática, sin juicios.
- Situar a nivel visual del estudiante, con escucha activa.
- Respetar límites corporales.
- Evitar invalidar emociones (“cálmate”, “no es para tanto”) y preferir expresiones de validación.
- Respetar el silencio si es lo que se requiere.
- No usar la fuerza física para trasladar al estudiante.

Estrategias de contención ambiental

- Reducir estímulos ambientales (ruidos, personas en disputa, objeto/situación gatillante).
- Retirar elementos que impliquen riesgo físico.
- Evitar aglomeración y limitar espectadores.
- Trasladar a un ambiente de apoyo (sala de la calma, enfermería, orientación o PIE).

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual (riesgo)

Ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo y/o terceros, requiriendo apartar al estudiante del resto en resguardo.

Señales posibles:

- No responde a comunicación verbal, mirada o intervenciones.
- Aumento de agitación motora sin conexión adecuada.
- Persiste en el tiempo.
- Se fuga de la sala o intenta escapar del colegio.
- Se autoagrede.
- Negativa a ingresar a la sala.
- Lanza objetos con riesgo para terceros.

Se sugiere acompañar sin interferir de forma invasiva, Solo en caso de extremo riesgo, se recomienda contención física por personal capacitado (psicólogos, profesionales PIE o asistente de aula).

Para efectuar contención física debe existir autorización escrita del apoderado y solo cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, considerando posibles repercusiones.

Si los episodios son graves y generan riesgo físico inminente, se solicitará a los apoderados atención de especialista externo (psiquiatra, neurólogo y psicólogo), apoyo farmacológico si corresponde y certificado con recomendaciones. Si el apoderado no accede a la atención exigida, podrá ser objeto de denuncia al Tribunal de Familia por considerarse vulneración de derechos del NNA.

Consideraciones en el caso de presentar riesgo físico para el alumno o terceros:

Para casos donde se evidencie riesgo físico se realizará un plan de permanencia en casa hasta que se regule con el tratamiento correspondiente y se pueda reintegrar con los documentos emitidos por los especialistas antes mencionados.

Identificación del problema

- Identificar los comportamientos disruptivos específicos que están afectando el aprendizaje y el ambiente escolar.
- Documentar incidentes y comportamientos desafiantes.

Comunicación con los apoderados

- Informar al apoderado sobre los comportamientos disruptivos y los esfuerzos realizados para abordarlos por el equipo.
- Establecer una comunicación colaborativa con los apoderados para encontrar soluciones.

Evaluación y apoyo

- Realizar derivación para determinar si el alumno necesita apoyo adicional.
- Proporcionar apoyo para ayudar al alumno a manejar sus comportamientos disruptivos.