



FUNDACIÓN EDUCACIONAL PROVIDENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO PROVIDENCIA ANTOFAGASTA

Año 2026-2027

COLEGIO PROVIDENCIA MATTA # 3221
(55) – 2770245 / (55) 2770249
contacto@colprovidencia.cl

Contenido

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 de actuación frente a conductas inadecuadas o acciones impropias de un docente o funcionario 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 cra
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 y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
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

1. PRESENTACIÓN

	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR		
	Fecha: 11/06/2026	Difundido Reunión Junio 2026	N° de Páginas, 170.
	Responsable Dirección	Revisado por: Comunidad Consejo Escolar escolar 11/06/2026	Revisado en junio del 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.º 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.º 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.º 830, de 1990**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la **Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño)**.
- **Decreto N.º 873, de 1991**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba y promulga la Convención Americana sobre Derechos Humanos, denominada "Pacto de San José de Costa Rica"
- **Ley N.º 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.º 20.609**, que establece medidas contra la **discriminación**.
- **Ley N.º 20.248**, que establece la ley de subvención escolar preferencial (**LSEP**).
- **Ley N.º 19.979**, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- **Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 2009**, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 2005 (**Ley General de Educación - LGE**).
- **Ley N.º 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.º 2, de 1998** del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (**Ley de Subvenciones**).
- **Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 1996**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 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.º 315, de 2010**, del 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.º 24, de 2005**, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- **Decreto Supremo N.º 215, de 2009**, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- **Decreto N.º 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.º 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 de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- **Decreto Supremo N.º 565, de 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- **Circular N.º 1, de 21 de febrero de 2014**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- **Resolución Exenta N.º 193, de 2018**, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- **Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Providencia de Antofagasta**, como instrumento institucional orientador de los principios, valores y objetivos formativos del

establecimiento.

- **Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar**, que establece disposiciones destinadas a promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia en la comunidad educativa.
- **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- **Ley N.º 21.545 (Ley TEA)**, sobre inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas autistas.
- **Ley N.º 20.422**, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- **Decreto N.º 67 de 2018 del Ministerio de Educación**, sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
- **Decreto Exento N.º 83 de 2015 del Ministerio de Educación**, sobre criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE.
- **Decreto Supremo N.º 170 de 2009 del Ministerio de Educación**, que fija normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- **Circular N.º 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación**, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- **Resolución Exenta N.º 812 de 2021 de la Superintendencia de Educación**, que sustituye el Ordinario N.º 768 de 2017 y garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- **Resolución Exenta N.º 482, de 2018 de la Superintendencia de Educación**, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.
- **Ley N.º 21.128 (Aula Segura)**, que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula frente a actos que afecten gravemente la convivencia escolar.
- **Ley N.º 21.643 (Ley Karin)**, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- **Ley N.º 21.809**, sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, con el objeto de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

2.1 Objetivos General y Específicos

2.1.1 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”.

2.1.2 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

2.2.1 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

2.2.2 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

2.3.1 Valores Institucionales

Nuestra comunidad educativa se rige por los siguientes principios fundamentales:

- Respeto
- Honestidad
- Verdad
- Justicia
- Solidaridad
- Lealtad
- Amor
- Responsabilidad
- Tolerancia
- Sustentabilidad.

2.3.2 Competencias Clave

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

- Académica
- Digital
- Socioemocional
- Comunicativa
- Ciudadana
- Resolutiva

- Colaborativa
- Ambiental

2.3.3 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.

3 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.

3.1 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.

3.1.1 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.

3.1.2 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.

3.1.3 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.

3.1.4 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 Educativa, 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 asignatura 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.

3.1.5 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.

3.1.6 En relación a la presentación escolar

- Recibir un trato respetuoso y digno en los procesos de revisión de su presentación personal.

3.1.7 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.

3.2 Deberes de Padres y Apoderados

3.2.1 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.

3.2.2 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.

3.2.3 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.

3.2.4 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.

3.3 Derechos de Padres y Apoderados

3.3.1 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.

3.3.2 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.

3.4 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.).

3.4.1 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.

3.4.2 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.

3.4.3 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.

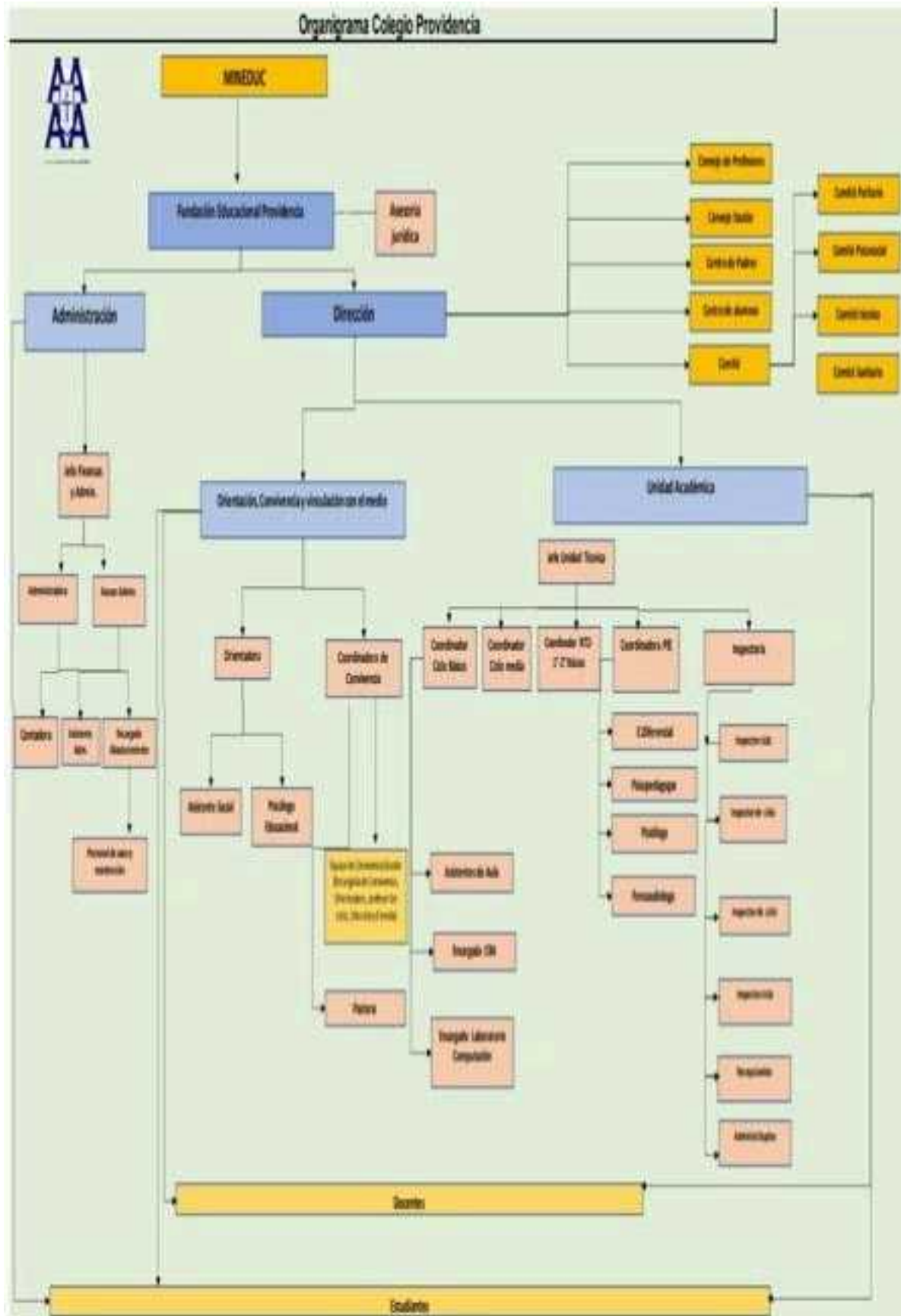
3.4.4 Deberes del Equipo Directivo

- **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.

3.4.5 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
2° Básico	Martes, jueves, viernes	13:30	18:30	15:00-15:15; 16:45-17:00
2° 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

5.2.1 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:

5.2.2 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:

5.4.1 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.

5.4.2 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.

5.4.3 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.

5.4.4 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.

5.6.1 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.

5.6.2 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).

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.

5.22.1 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.

5.26.1 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.

5.26.2 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 Adicional Invierno	Calcetas grises y Zapatos negros escolares. N/A	Calcetas grises y zapatos negros escolares. Bufanda azul marino (al cuello). Guantes azul marino o negros.	Capuchas o gorros no deben usarse dentro del aula. 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.

5.26.3 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.

5.26.4 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).

5.26.5 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.

5.27.1 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).

5.27.2 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, pañuelos 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 Educativa, 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 Educativa y a los reglamentos internos de cada organismo.

6.1 Consejo escolar:

6.1.1 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 Educativa, 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.

6.1.2 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.

6.2.1 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.

6.2.2 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 - 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.

6.4.2 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.

6.4.3 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.

6.4.4 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

6.4.4.1 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).

6.4.4.2 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

6.4.5.1 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.

6.4.5.2 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.

6.4.5.3 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 Educativa 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 7.6 serán objeto de las siguientes medidas de reconocimiento y estímulo:

7.7.1 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 Los procedimientos

Por Convivencia Educativa 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 Educativa 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 Educativa 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.

8.2 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:

8.2.1 Primera instancia: Resolución directa

- El apoderado deberá reunirse con el profesor/a 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.

8.2.2 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/a Jefe deberá derivar por escrito el caso a la Coordinación de Convivencia Educativa 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 coordinación de Convivencia Educativa 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.

8.2.3 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 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.

8.2.4 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.

Entrevista o citación

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 Coordinación 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.

8.3 TIPOS DE FALTAS.

- **Calificación de conductas no previstas:** Las conductas que no se encuentren expresamente descritas en el presente Reglamento podrán ser calificadas dentro de alguna de las categorías de faltas establecidas en este apartado, atendiendo a su naturaleza, gravedad y circunstancias.

Para su calificación, la Dirección y/o el Equipo de Convivencia Educativa analizará la conducta considerando su similitud con las faltas expresamente descritas, la existencia de daño o riesgo para la integridad física o psicológica de las personas, la afectación de la convivencia educativa o del normal funcionamiento del establecimiento, la intencionalidad, reiteración y demás circunstancias relevantes del caso.

La determinación deberá ser fundada, proporcional y respetar el debido proceso, sin que una conducta pueda ser sancionada de manera arbitraria por el solo hecho de no encontrarse expresamente mencionada en este Reglamento.

8.3.1. Faltas Leves

Corresponden a conductas que alteran el normal desarrollo de las actividades escolares, sin provocar daño físico o psicológico a otros integrantes de la comunidad educativa y que pueden ser corregidas mediante medidas formativas inmediatas.

8.3.1.1 Las Medidas aplicables

Ante una falta leve podrán aplicarse, según la evaluación del caso, una o más de las siguientes medidas:

- Amonestación verbal.
- Registro de la conducta en los medios oficiales del establecimiento.
- Reflexión guiada con el estudiante.
- Medidas reparatorias cuando correspondan.
- Citación al apoderado en caso de reiteración.
- Derivación al Profesor Jefe para seguimiento.
- Condicionalidad simple en caso de tener 8 observaciones de tipo leve. Las condicionalidades deben ser coordinadas con Orientación y el profesor/a jefe.
- La reiteración de faltas leves constituirá un antecedente para evaluar la aplicación de otras medidas disciplinarias previstas en este Reglamento, sin que ello implique una aplicación automática.

8.3.1.2 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.
- Uso ocasional de apodosos o burlas con intención lúdica que generan incomodidad en la persona afectada y cesan una vez que son advertidos o se solicita su interrupción.
- 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.

8.3.2. Faltas Medianas

Corresponden a conductas que afectan el ambiente de respeto, el normal desarrollo de las actividades escolares o evidencian una reiteración de faltas leves, requiriendo la intervención del Equipo de Convivencia Educativa u otros profesionales del establecimiento.

8.3.2.1 Medida disciplinaria

- Registro de la conducta.
- Citación del apoderado.
- Medidas formativas y/o reparatorias.
- Derivación al Equipo de Convivencia Educativa.
- Seguimiento por Profesor Jefe.
- Cuando corresponda, aplicación de Condicionalidad Simple, previa evaluación de la Dirección y del Equipo de Convivencia Educativa, considerando la gravedad, reiteración e historial disciplinario del estudiante.

8.3.2.2 Ejemplos de Faltas Medianas:

a. 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 reiterado de apodos o burlas con intención lúdica que generan incomodidad en la persona afectada y no cesan una vez que son advertidos o se solicita su interrupción.
- 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).

b. 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.

c. 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.).

8.4 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 y/o equipo de gestión).

8.4.1 Medida disciplinarias:

- Registro de la conducta.
- Citación al apoderado.
- Investigación por el Equipo de Convivencia Educativa cuando corresponda.
- Medidas reparatorias.
- Suspensión de clases de hasta 3 días hábiles, cuando proceda.
- Podrá aplicarse Condicionalidad Estricta, previa evaluación de la Dirección y del Equipo de Convivencia Educativa, respetando el debido proceso.
- Cuando los hechos pudieran revestir caracteres de delito, el establecimiento efectuará la denuncia correspondiente conforme a la normativa vigente.

a. 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.

b. 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

8.5 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.

8.5.1 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 Educativa, 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 educativa, 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. 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.
- La Condicionalidad Restringida constituye una medida disciplinaria excepcional que podrá aplicarse cuando la gravedad o reiteración de las conductas así lo amerite. Su aplicación no implica automáticamente la cancelación de matrícula, la que deberá resolverse mediante el procedimiento establecido en este Reglamento y respetando el debido proceso.
- Cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento efectuará la denuncia ante la autoridad competente, de conformidad con la normativa vigente.

a. Conducta:

- Fuga del Colegio o cimarra.
- Falsificación, adulteración, destrucción o apropiación indebida de documentos oficiales, libros de clases, pruebas, etc.
- Grabar, fotografiar o registrar, sin autorización, a integrantes de la comunidad educativa mediante imágenes, audios o videos, cuando dicha conducta vulnera su privacidad, intimidad, honra o dignidad.
- Exposición de cualquier miembro de la comunidad educativa a formas de degradación a través de internet o dispositivos tecnológicos.
- Difundir, publicar, compartir o distribuir, sin autorización, imágenes, audios, videos u otros registros de integrantes de la comunidad educativa, a través de redes sociales, plataformas digitales, aplicaciones de mensajería u otros medios, cuando dicha conducta vulnera su privacidad, intimidad, honra o dignidad.
- 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.)

b. 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.

8.6 Faltas Gravísimas

Se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa 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.

8.6.1 Ejemplos de Faltas Gravísimas

Las siguientes conductas, atendida su naturaleza y gravedad, podrán dar lugar a la activación de los protocolos y medidas de resguardo que correspondan. Cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito o exista una obligación legal de denunciar, el establecimiento efectuará la denuncia ante la autoridad competente, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

- **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 Injuria y Calumnia).

8.6.2 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:

- a. **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 Educativa 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.
- b. **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.
- c. **Investigación Formal:** La Dirección, con el apoyo del Equipo de Convivencia Educativa, 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.
- d. **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.
- e. **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.
- f. **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.

8.6.2.1 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.

8.6.2.1.1 Las Sanciones Reparatorias se desglosan en las siguientes categorías:

- a. **Servicio Comunitario y Restaurativo** Consiste en la realización de tareas que beneficien 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.
- b. **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.
- c. **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.
- d. **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.

8.6.2.2 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.

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

- a. **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.
- b. **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).
- c. **Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez (OLN):** En situaciones que involucren una vulneración de derechos o que requieran medidas de protección especial para el estudiante involucrado (agresor o víctima).

8.6.2.3 Responsable de la denuncia

La denuncia será realizada en conjunto por la Dirección del establecimiento y el Equipo de

Orientación y Convivencia Educativa, 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.

8.6.2.4 Denuncia en ausencia de dirección y Convivencia Educativa

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 Educativa 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 Educativa 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.

8.7 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:

- a. **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/a Jefe y Orientación.
- b. **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.
- c. **Condicionalidad restringida:** La Condicionalidad Restringida constituye la máxima sanción disciplina 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.
- d. **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.

8.8 Expulsión y Cancelación de Matrícula (Medidas disciplinarias excepcionales)

La expulsión y la cancelación o no renovación de matrícula constituyen medidas disciplinarias de carácter excepcional y de última ratio (último recurso), aplicables únicamente frente a la comisión de faltas gravísimas, respetando el debido proceso, el derecho a defensa y la normativa vigente.

8.8.1 Expulsión

La expulsión consiste en la separación inmediata del estudiante del establecimiento educacional, perdiendo su calidad de alumno regular.

Esta medida procederá únicamente respecto de aquellos estudiantes cuyas conductas constituyan una amenaza o peligro real para la integridad física o psíquica de los miembros de la comunidad educativa o afecten gravemente la Convivencia Educativa, de conformidad con la Ley N.º 21.128 (Aula Segura).

La expulsión será resuelta por el Director(a) del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores, respetando el debido proceso y el procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno.

8.8.2 Cancelación o No Renovación de Matrícula

La cancelación o no renovación de matrícula consiste en la decisión de no renovar la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente, haciéndose efectiva al término del año escolar en curso.

Esta medida podrá aplicarse cuando:

- El estudiante incurra reiteradamente en faltas muy graves o gravísimas, pese a las medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias previamente adoptadas.
- La gravedad o reiteración de las conductas afecte significativamente la Convivencia Educativa y haga incompatible la permanencia del estudiante en el establecimiento.
- Existan antecedentes suficientes que acrediten el incumplimiento reiterado del Reglamento Interno.

8.8.3 Procedimiento de Reconsideración (Apelación)

Frente a la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante y/o su padre, madre o apoderado tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida, garantizando el debido proceso.

a. Notificación de la medida

La resolución deberá notificarse por escrito al padre, madre o apoderado, personalmente indicando los fundamentos de la decisión y el plazo legal para solicitar su reconsideración.

b. Solicitud de reconsideración

El padre, madre o apoderado dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contado desde la notificación, para presentar una solicitud fundada de reconsideración, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

c. Consulta al Consejo de Profesores

Recibida la solicitud, el Director(a) deberá consultar al Consejo de Profesores, el cual emitirá un pronunciamiento de carácter consultivo antes de resolver la reconsideración.

d. Resolución

El Director(a), considerando los antecedentes aportados y el pronunciamiento del Consejo de Profesores, resolverá fundadamente la solicitud de reconsideración y notificará por escrito la resolución definitiva al padre, madre o apoderado.

8.8.4 Responsabilidades

De conformidad con el artículo 16 C de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de promover un clima escolar basado en el respeto mutuo, el buen trato, la inclusión y la sana convivencia.

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes, Equipo de Gestión, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), Encargado(a) de Convivencia Educativa y Dirección deberán actuar de manera oportuna frente a cualquier hecho que pueda constituir una vulneración de derechos, una situación de violencia escolar o una infracción al presente Reglamento Interno.

Todo funcionario que tome conocimiento de un hecho deberá informar inmediatamente a la Dirección y/o al equipo de convivencia educativa.

Dirección, Equipo de Gestión, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) o el equipo de Convivencia Educativa que reciban inicialmente el relato o tomen conocimiento de los hechos deberán dejar constancia escrita de la declaración de la persona afectada o de quien informe la situación, registrando de manera objetiva los antecedentes proporcionados, a fin de dar inicio al procedimiento correspondiente. El registro deberá contener, a lo menos:

- Fecha y hora de la recepción de la información.
- Identificación de las personas involucradas.
- Descripción objetiva de los hechos relatados.
- Lugar donde habrían ocurrido los hechos.
- Medidas de resguardo adoptadas de forma inmediata.
- Nombre, cargo y firma de quien recibe la información.

Este registro constituirá el antecedente inicial del caso y permitirá la activación del protocolo correspondiente.

Durante este proceso se deberá resguardar la dignidad, privacidad y confidencialidad de las personas involucradas, procurando evitar su revictimización, por lo que se evitará solicitar reiteradamente el relato de los hechos, salvo cuando ello sea estrictamente necesario para la investigación o sea requerido por la autoridad competente.

Una vez recibido el antecedente, corresponderá a la Dirección y/o al coordinador de Convivencia Educativa evaluar la situación, adoptar las medidas de protección que

correspondan, activar el protocolo respectivo y efectuar las denuncias o comunicaciones a los organismos competentes cuando la legislación vigente así lo exija.

Procedimiento Aula Segura



9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA INCIDENTAL

9.1 Objetivo, marco legal y definiciones

9.1.1 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.

9.1.2 Marco legal

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.

9.1.3 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.

9.1.4 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 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 y/o al Equipo de Convivencia Educativa.

Fase 2. Medidas de Protección 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. En caso de ausencia o imposibilidad del Equipo de Convivencia Educativa para realizar el registro oportunamente, esta función podrá ser asumida por integrantes del Equipo de Gestión, quienes deberán dejar constancia de los antecedentes recabados.

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 elaborará un informe fundado con los antecedentes recopilados y propondrá las medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y/o disciplinarias que correspondan. La Dirección resolverá la aplicación de dichas medidas conforme al Reglamento Interno, notificando la resolución a las personas involucradas y, tratándose de estudiantes, a sus padres, madres o apoderados, dejando constancia de dicha notificación.

Cuando corresponda, el establecimiento efectuará las denuncias o derivaciones 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 siempre que no exista una situación de violencia reiterada, intimidación o vulneración de derechos.

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.° 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.° 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 actos de violencia incidental contra un funcionario, se adoptarán de inmediato las medidas necesarias para resguardar su integridad. La Dirección podrá restringir el ingreso del apoderado al establecimiento o establecer mecanismos alternativos de comunicación cuando ello sea necesario, garantizando el derecho del estudiante a la educación. Excepcionalmente, podrá solicitarse la designación de un nuevo apoderado titular, conforme al Reglamento Interno. Si los hechos revisten caracteres de 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.

Las medidas de protección podrán modificarse o dejarse sin efecto durante el procedimiento cuando las circunstancias del caso así lo justifiquen.

Las manifestaciones de violencia contempladas en el presente protocolo comprenderán aquellas definidas en el Reglamento Interno y en 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.

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

10.1 Marco legal, objetivos y definiciones

10.1.1 Objetivo

Este protocolo tiene por objeto prevenir, detectar, abordar e intervenir oportunamente las situaciones de acoso escolar (bullying), resguardando la dignidad, integridad física y psíquica, el interés superior del niño, niña y adolescente, el debido proceso y los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

10.1.2 Marco legal

- **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

10.1.3 Definiciones fundamentales

- **Buena Convivencia Educativa:** Coexistencia armónica que fomenta la solidaridad, empatía y resolución pacífica de conflictos.
- **Acoso Escolar (Bullying):** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante, dentro o fuera del establecimiento, por cualquier medio, que provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave, generando una situación de abuso de poder y afectando su participación o desempeño escolar.
- **Buen Trato:** Relación basada en el respeto a los derechos y garantías de la niñez y adolescencia, haciendo visibles sus necesidades particulares.

10.2 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 y/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:** Cuando la gravedad de los hechos lo amerite y resulte necesario para resguardar la seguridad de la comunidad educativa, la Dirección podrá adoptar medidas cautelares, incluyendo la suspensión de clases conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento Interno.

Fase 2: Investigación

- La investigación se iniciará dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia y procurará concluir en un plazo máximo de diez días hábiles, salvo que la complejidad del caso justifique su ampliación.
- Proceso a cargo del Coordinador(a) de Convivencia Educativa.
- Entrevistas individuales a los estudiantes involucrados, realizadas por el equipo de Convivencia Educativa, 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 Educativa.

Fase 3: Intervención y Gestión de Conflictos

- La mediación sólo procederá cuando no exista una situación de violencia reiterada, intimidación, hostigamiento o vulneración de derechos y ambas partes acepten participar voluntariamente.
- 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

- El Equipo de Convivencia Educativa realizará seguimiento de las medidas adoptadas durante los treinta días siguientes o por el tiempo que estime pertinente, verificando el cese de las conductas de acoso, la eficacia de las medidas implementadas y el bienestar de las personas involucradas.

Fase 5: Resolución y Sanciones

- Concluida la investigación, la Dirección, con el apoyo del Equipo de Convivencia Educativa, analizará los antecedentes recopilados y resolverá la aplicación de las medidas formativas, protectoras, reparatorias y disciplinarias que correspondan, considerando la gravedad de los hechos, la reiteración, la afectación ocasionada y el debido proceso.

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)

La expulsión o cancelación de matrícula sólo procederá en los casos establecidos por la normativa vigente, resguardando el debido proceso. Para ello se deberá:

- Realizar la investigación de los hechos y reunir los antecedentes que fundamenten la medida.
- Garantizar al estudiante y a su apoderado el derecho a presentar sus descargos y medios de defensa.
- Evaluar la proporcionalidad y gravedad de los hechos, considerando las circunstancias del caso y los antecedentes disponibles.
- Consultar al Consejo de Profesores antes de que el Director adopte la decisión.
- Notificar por escrito al apoderado la resolución adoptada.
- Permitir al apoderado solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles, conforme a la normativa vigente.
- Una vez firme la medida, informar la expulsión o cancelación de matrícula a la Superintendencia de Educación y a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, dentro del plazo legal.

10.3 Escenarios Específicos de Acoso

- **Adulto hacia Estudiante:** Se considera una situación de especial gravedad. El establecimiento adoptará de inmediato las medidas de protección para el estudiante e iniciará el procedimiento correspondiente. Si se acredita la responsabilidad, se aplicarán las medidas disciplinarias o administrativas que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.
- **Estudiante hacia Adulto:** Constituye una situación que afecta la convivencia y, cuando corresponda, violencia ejercida por terceros en el contexto laboral. El establecimiento aplicará las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno. Si los hechos revisten caracteres de delito, el Director efectuará la denuncia ante los organismos competentes.
- **Adulto hacia Adulto (Acoso Laboral):** Se regirá por el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo (Ley N.º 21.643, Ley Karin) y por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional

Providencia.

Importante: Si los hechos revisten caracteres de delito, el establecimiento efectuará la denuncia ante la autoridad competente, conforme a la legislación vigente.

Situaciones de acoso laboral entre funcionarios: Serán abordadas conforme al procedimiento establecido en el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Providencia.

10.4 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/a Jefe o Coordinación de Convivencia Educativa.
- **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?

El cyberbullying corresponde a una forma de violencia escolar ejercida mediante el uso de tecnologías digitales, tales como redes sociales, aplicaciones de mensajería, correos electrónicos, plataformas virtuales, videojuegos en línea u otros medios electrónicos, a través de acciones intencionales y reiteradas destinadas a intimidar, hostigar, humillar, amenazar, excluir o afectar a otro integrante de la comunidad educativa.

Estas conductas pueden generar un impacto significativo en la integridad física, emocional o psicológica de la persona afectada, debido a la rapidez de difusión y permanencia de los contenidos digitales.

Las situaciones que pudieran constituir cyberbullying serán abordadas conforme al presente protocolo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

11.2 Procedimiento de actuación

Fase 1: Notificación

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un posible caso de cyberbullying deberá informar oportunamente al Equipo de Convivencia Educativa, aportando, cuando sea posible, antecedentes o evidencias (capturas de pantalla, mensajes, enlaces, correos electrónicos u otros medios de verificación).
- El establecimiento resguardará la identidad de quien informa los hechos, en la medida que ello sea compatible con el debido proceso y el derecho a defensa de las personas involucradas.

Fase 2: Medidas de protección

- Recibida la denuncia, el Equipo de Convivencia Educativa adoptará, cuando

corresponda, medidas de resguardo para proteger a la presunta víctima, evitando nuevas situaciones de exposición o contacto mientras se esclarecen los hechos.

- Asimismo, podrá orientar respecto del resguardo de evidencias digitales y solicitar la colaboración de las familias para prevenir la continuidad de las conductas.

Fase 3: Recopilación de antecedentes

Educativa. El Equipo de Convivencia Educativa realizará las siguientes acciones:

- Recopilar y resguardar las evidencias digitales disponibles.
- Entrevistar individualmente a las personas involucradas.
- Entrevistar, cuando corresponda, a testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes.
- Informar al Profesor Jefe y a la Dirección del establecimiento.
- Registrar todas las actuaciones en los medios oficiales del establecimiento.

La investigación se iniciará dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia y procurará concluir en un plazo máximo de diez días hábiles, salvo que la complejidad del caso justifique una ampliación.

Fase 4. Resolución

- Concluida la investigación, la Dirección del establecimiento, con el apoyo del Equipo de Convivencia Educativa, analizará los antecedentes recopilados y resolverá la aplicación de las medidas formativas, protectoras y disciplinarias que correspondan, conforme a la gravedad de los hechos, la afectación ocasionada, la reiteración de la conducta, la edad y el nivel de desarrollo de los involucrados, resguardando en todo momento el debido proceso.
- La resolución será comunicada a las personas involucradas y, tratándose de estudiantes, a sus padres, madres o apoderados, dejando constancia de dicha notificación.
- Cuando la naturaleza del conflicto lo permita y no exista una situación de violencia reiterada, intimidación, hostigamiento o vulneración de derechos, podrán implementarse mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, tales como la mediación.
- Cuando corresponda, podrán aplicarse las medidas disciplinarias contempladas en el presente Manual de Convivencia, entre ellas, la suspensión de clases por un período de 1 a 5 días hábiles y, cuando corresponda, la condicionalidad de matrícula, de acuerdo con la clasificación de la falta, la evaluación del caso concreto y el historial disciplinario del estudiante, sin perjuicio de otras medidas formativas y reparatorias que resulten procedentes.
- Si de la investigación se desprenden antecedentes que puedan constituir una vulneración grave de derechos o un hecho que revista caracteres de delito, el establecimiento realizará las denuncias o derivaciones a los organismos competentes, de conformidad con la normativa vigente.

Fase 5: Seguimiento

- El Equipo de Convivencia Educativa realizará seguimiento de las medidas adoptadas durante los treinta días siguientes o por el tiempo que estime pertinente, verificando el cese de las conductas y el bienestar de las personas involucradas.
- Todas las actuaciones deberán quedar registradas.

11.3 Procedimiento según las personas involucradas

a. Estudiante – Estudiante

Además del procedimiento general, podrán adoptarse las siguientes medidas:

Medidas formativas

- Reflexión guiada sobre convivencia digital.
- Acciones reparatorias cuando corresponda.
- Apoyo psicosocial.
- Trabajo preventivo con el curso.
- Información y citación a apoderados.

Medidas disciplinarias

Cuando corresponda, podrán aplicarse las medidas contempladas en el Manual de Convivencia, considerando la gravedad de los hechos, la reiteración de la conducta, el daño ocasionado y el debido proceso.

b. Estudiante – Adulto (funcionario)

Además del procedimiento general:

- Se adoptarán medidas de resguardo para el funcionario afectado.
- Se citará al apoderado del estudiante.
- Se aplicarán medidas conforme al Reglamento Interno.
- Se podrá solicitar apoyo psicosocial para el estudiante cuando corresponda.
- Si los hechos revisten caracteres de delito, se efectuará la denuncia correspondiente.

c. Adulto – Estudiante

Cuando un funcionario incurra en conductas constitutivas de ciberbullying hacia un estudiante:

- Se activará el Protocolo de Maltrato de Adulto hacia Estudiante.
- Se adoptarán medidas inmediatas de protección.
- Se realizará la investigación correspondiente.
- Se efectuarán las denuncias pertinentes cuando corresponda.

d. Adulto – Adulto

- Cuando la situación involucre funcionarios del establecimiento, se aplicarán las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, cuando corresponda, el procedimiento establecido en la Ley N.º 21.643 (Ley Karin).

e. Apoderado u otro adulto externo

Cuando el presunto responsable sea un apoderado u otro adulto externo:

- Se registrará la situación informada.
- Se entrevistará a las personas involucradas.
- Se adoptarán medidas de resguardo.
- La Dirección determinará las medidas administrativas correspondientes conforme al Reglamento Interno.
- Si corresponde, se realizarán las denuncias ante los organismos competentes.

11.4 Consideraciones generales

- Todo procedimiento deberá resguardar la dignidad, privacidad y confidencialidad de las personas involucradas.
- Se garantizará el debido proceso, el derecho a ser oído y la imparcialidad durante la investigación.

- Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas.
- El establecimiento promoverá permanentemente acciones preventivas sobre ciudadanía digital, uso responsable de las tecnologías, prevención del ciberbullying y promoción del buen trato.
- El uso de medios tecnológicos fuera del establecimiento también podrá ser abordado mediante este protocolo cuando los hechos afecten la Convivencia Educativa o involucren a integrantes de la comunidad educativa.

12. PROTOCOLO DE CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

12.1 introducción

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones de prevención, detección, intervención y seguimiento frente a situaciones relacionadas con el consumo, porte, distribución, microtráfico o tráfico de alcohol y drogas que ocurran al interior del establecimiento educacional o que afecten la Convivencia Educativa .

Su aplicación se fundamenta en un enfoque preventivo, formativo y de protección de derechos, procurando resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, promoviendo su permanencia en el sistema educativo y el acceso oportuno a redes de apoyo especializadas.

El protocolo se aplicará de conformidad con la normativa vigente, especialmente la Ley N.º 20.000 sobre Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, la Ley N.º 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley General de Educación, la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación y las demás normas aplicables.

12.2 Responsables

Toda la comunidad educativa comparte la responsabilidad de prevenir situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Corresponderá a:

- **Dirección:** adoptar las medidas de protección, activar el protocolo y efectuar las denuncias cuando corresponda.
- **Equipo de Convivencia Educativa y Orientación:** coordinar la intervención, realizar seguimiento y efectuar las derivaciones pertinentes.
- **Docentes y asistentes de la educación:** informar oportunamente cualquier situación conocida o sospechada.
- **Padres, madres y apoderados:** colaborar con las medidas de apoyo y derivaciones acordadas.
- **Estudiantes:** respetar las normas institucionales y participar en las acciones preventivas.

12.3 Acciones preventivas

El establecimiento desarrollará permanentemente acciones preventivas orientadas a fortalecer factores protectores y disminuir factores de riesgo.

- a. **Estudiantes:**
 - Desarrollo de actividades de orientación.
 - Educación socioemocional.
 - Formación en habilidades para la vida.

- Talleres preventivos.
- Charlas con SENDA y otras redes.
- Promoción de estilos de vida saludables.
- Actividades deportivas, culturales y pastorales

b. Docentes y Asistentes:

- Capacitación sobre detección temprana.
- Formación en protocolos institucionales.
- Estrategias de intervención preventiva.
- Actualización permanente del Reglamento Interno.

c. Padres y apoderados

- Escuelas para padres.
- Charlas preventivas.
- Reuniones formativas.
- Orientación respecto de factores protectores.
- Coordinación con redes externas cuando corresponda.

12.4 Procedimiento de actuación

Fase 1. Detección o comunicación

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o tenga antecedentes fundados respecto de una situación relacionada con consumo, porte o tráfico de alcohol o drogas deberá informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Educativa o a la Dirección del establecimiento.

Toda la información será registrada de manera confidencial.

Fase 2. Medidas de resguardo

Recibida la información, el establecimiento evaluará la adopción de medidas de protección para resguardar al estudiante y evitar nuevas situaciones de riesgo.

Cuando corresponda, se informará oportunamente a la madre, padre o apoderado.

Fase 3. Investigación

El Equipo de Convivencia Educativa recopilar los antecedentes mediante:

- entrevistas individuales;
- revisión de antecedentes disponibles;
- recopilación de información relevante;
- coordinación con el Profesor Jefe y Dirección;
- registro de todas las actuaciones.

La investigación comenzará dentro de los dos días hábiles siguientes y procurará finalizar dentro de diez días hábiles, salvo casos fundados.

12.4.1 Sospecha de consumo

Cuando existan antecedentes que hagan presumir un posible consumo:

- Se entrevistará al estudiante dejando registro escrito.
- Se citará al apoderado para informar la situación.

- Se orientará respecto de la necesidad de evaluación profesional cuando corresponda.
- Se ofrecerá derivación a redes de apoyo.

El establecimiento no exigirá exámenes toxicológicos como requisito para activar el protocolo.

Cuando existan antecedentes de una posible vulneración de derechos, el establecimiento evaluará la activación de las acciones de protección correspondientes.

12.4.2 Procedimiento ante hallazgo o detección (Flagrancia)

- Cuando un estudiante sea sorprendido consumiendo o portando alcohol o drogas al interior del establecimiento o durante una actividad oficial, el funcionario que detecte la situación deberá informar inmediatamente a la Dirección.
- La Dirección adoptará las medidas necesarias para resguardar la integridad física y emocional del estudiante, evitando su exposición frente a terceros, e informará de inmediato al padre, madre o apoderado.
- Si los hechos revisten caracteres de delito, la Dirección efectuará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, dentro del plazo legal establecido.
- El Equipo de Convivencia Educativa registrará las actuaciones realizadas, efectuará las derivaciones correspondientes y realizará seguimiento del caso.

12.4.3 Procedimiento ante tráfico o microtráfico

Cuando existan antecedentes de porte, venta, facilitación, distribución, suministro o microtráfico de drogas:

- El funcionario que tome conocimiento informará inmediatamente a la Dirección.
- La Dirección activará el presente protocolo.
- El estudiante permanecerá acompañado por un funcionario del establecimiento en un espacio que resguarde su integridad, privacidad y seguridad, hasta la llegada de su apoderado o de la autoridad competente, cuando corresponda.
- Se resguardará el lugar de los hechos y las evidencias, evitando su manipulación hasta la intervención de la autoridad competente.
- Se informará inmediatamente al padre, madre o apoderado.
- Si corresponde, se efectuará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, conforme a la Ley N.º 20.000 y al artículo 175 del Código Procesal Penal.
- Cuando existan antecedentes de vulneración de derechos, el establecimiento realizará la derivación a la red de protección correspondiente.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas.

12.5 Medidas formativas y de apoyo psicosocial

Según las características del caso, podrán adoptarse una o más de las siguientes medidas:

- Acompañamiento por parte del Equipo de Convivencia Educativa.
- Apoyo psicológico o psicosocial.
- Entrevistas periódicas con el estudiante y su familia.
- Derivación a COSAM, SENDA u otros dispositivos especializados.
- Coordinación con redes comunales.
- Trabajo preventivo con el curso cuando corresponda.

- Acciones reparatorias y formativas, de acuerdo con el Reglamento Interno.

La Dupla Psicosocial podrá realizar visitas domiciliarias cuando la evaluación técnica del caso lo justifique.

El establecimiento resguardará la privacidad e identidad de los estudiantes involucrados, limitando el acceso a la información únicamente a quienes participen del procedimiento.

12.5.1 Seguimiento

El Equipo de Convivencia Educativa realizará seguimiento del caso durante el tiempo que resulte necesario, manteniendo coordinación con:

- estudiante;
- padre, madre o apoderado;
- Profesor Jefe;
- redes externas.

Todas las actuaciones deberán quedar registradas.

12.5.2 Plazos

Los plazos de intervención dependerá de la complejidad del caso, de las medidas adoptadas y de los tiempos establecidos por las redes externas involucradas.

12.6 Estrategias de prevención

12.6.1 Objetivo y Enfoque

La presente sección tiene por finalidad fortalecer las acciones preventivas frente al consumo, porte, microtráfico o tráfico de alcohol y drogas, promoviendo un enfoque preventivo, formativo y de protección de derechos, favoreciendo el bienestar integral de los estudiantes y su permanencia en el sistema educativo.

12.6.2 Marco normativo

Este protocolo se sustenta, entre otras, en las siguientes normas:

- Ley N.º 20.000 sobre Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.
- Ley N.º 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación.

12.6.3 Definiciones claves

- **Drogas ilícitas:** sustancias estupefacientes o psicotrópicas cuya producción, porte, consumo, distribución o comercialización se encuentra regulada o sancionada por la Ley N.º 20.000.
- **Alcohol:** Sustancia psicoactiva presente en bebidas alcohólicas cuyo consumo por parte de menores de 18 años está prohibido por la legislación vigente.

- **Consumo problemático:** Patrón de consumo de alcohol u otras drogas que afecta el bienestar físico, psicológico, familiar, social o académico del estudiante, pudiendo requerir intervención profesional.
- **Porte de drogas:** Tenencia o posesión de sustancias ilícitas en las condiciones reguladas por la Ley N.º 20.000.
- **Tráfico de drogas:** Conductas destinadas a la elaboración, producción, transporte, distribución, venta, suministro, facilitación o comercialización de sustancias ilícitas, conforme a lo establecido en la Ley N.º 20.000.
- **Microtráfico:** Porte, venta, entrega o distribución de pequeñas cantidades de drogas ilícitas, constituyendo una conducta sancionada por la Ley N.º 20.000.
- **Red de apoyo:** Instituciones públicas o privadas que brindan atención, orientación, tratamiento o protección frente a situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas, tales como SENDA, COSAM, CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunal de Familia u otros organismos competentes.
- **Factor protector:** Condición personal, familiar, escolar o comunitaria que disminuye la probabilidad de consumo de alcohol y otras drogas, favoreciendo el desarrollo integral, el autocuidado y el bienestar de niños, niñas y adolescentes.

12.6.4 Estrategias de Prevención

a. Educación y Sensibilización

El establecimiento promoverá permanentemente acciones preventivas orientadas a fortalecer los factores protectores y disminuir los factores de riesgo asociados al consumo de alcohol y drogas, mediante:

- Incorporación de contenidos preventivos en las asignaturas y actividades de Orientación y otras instancias formativas.
- Talleres y charlas dirigidos a estudiantes sobre autocuidado, habilidades para la vida, ciudadanía responsable y prevención del consumo de alcohol y drogas.
- Capacitaciones para docentes y asistentes de la educación sobre detección temprana, factores de riesgo y aplicación de los protocolos institucionales.
- Actividades formativas para padres, madres y apoderados destinadas a fortalecer su rol preventivo y la detección oportuna de situaciones de riesgo.
- Coordinación con SENDA u otras instituciones especializadas para la realización de actividades preventivas dirigidas a la comunidad educativa.

b. Promoción del Bienestar

Con el propósito de fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes, el establecimiento fomentará:

- La participación en actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales, pastorales y de vida saludable.
- El desarrollo de habilidades socioemocionales, de autocuidado y resolución pacífica de conflictos.
- Espacios de acompañamiento y orientación para estudiantes que presenten factores de riesgo.
- La intervención oportuna del Equipo de Convivencia Educativa y de la Dupla Psicosocial cuando las circunstancias lo requieran.

c. Normativas y Difusión

El establecimiento difundirá permanentemente las normas y procedimientos relacionados con la

prevención del consumo de alcohol y drogas, mediante las siguientes acciones:

- Difusión del Reglamento Interno y de este protocolo a toda la comunidad educativa.
- Información periódica sobre las medidas preventivas, formativas y disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.
- Promoción de canales de comunicación seguros para informar oportunamente situaciones de riesgo.
- Coordinación permanente con organismos de la red de apoyo para fortalecer las acciones preventivas y de intervención cuando corresponda.

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

13.1 Introducción

El presente protocolo tiene por finalidad resguardar el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, garantizando su permanencia en el sistema educativo, la igualdad de oportunidades y la continuidad de su trayectoria educativa, de conformidad con la normativa vigente.

La Ley N.º 20.370, General de Educación, en su artículo 11, establece que:

"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".

Asimismo, este protocolo se ajusta a lo dispuesto en el Decreto N.º 79 de 2004 del Ministerio de Educación, que regula el estatuto de las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, y a las demás normas vigentes aplicables en materia de convivencia educativa, evaluación y promoción.

13.2 Deberes y derechos de cada una de las partes involucradas

13.2.1 Derechos de alumna en situación de embarazo

- Ser tratada con respeto y sin discriminación por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Acceder a la cobertura del Seguro Escolar, de conformidad con la normativa vigente, cuando corresponda.
- Participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias, actividades curriculares y extracurriculares, incluyendo la ceremonia de licenciatura o graduación, en igualdad de condiciones con sus pares.
- La promoción se ajustará al Reglamento de Evaluación vigente y a la normativa del MINEDUC.
- Justificar sus inasistencias mediante certificado médico cuando estas se deban a controles prenatales, complicaciones propias del embarazo, parto, puerperio o enfermedad de su hijo o hija que requiera de sus cuidados.
- Adaptar el uso del uniforme escolar de acuerdo con su condición de embarazo, resguardando su comodidad y bienestar.
- Disponer del tiempo necesario para amamantar a su hijo o hija durante el período de lactancia, pudiendo ausentarse del establecimiento durante los recreos u otros horarios

previamente acordados con la dirección del establecimiento, de conformidad con las indicaciones del profesional de salud tratante. Este derecho podrá ejercerse por un máximo de una hora diaria durante los primeros seis meses de vida del niño o niña, de acuerdo con la normativa vigente.

13.2.2 Deberes de alumna en situación de embarazo y maternidad

- Informar oportunamente al establecimiento educacional su condición de embarazo, preferentemente a su profesor(a) jefe, Orientación o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado, con el fin de adoptar las medidas de apoyo y acompañamiento que correspondan.
- Mantener, en la medida que su condición de salud lo permita, el cumplimiento de sus deberes y compromisos académicos, de acuerdo con las adecuaciones que determine el establecimiento.
- Presentar la documentación médica correspondiente cuando sea necesaria para justificar inasistencias, controles prenatales, controles del niño o niña, parto, puerperio o cualquier otra situación de salud relacionada con el embarazo o la maternidad.
- Justificar oportunamente las inasistencias derivadas de su estado de salud o del cuidado de su hijo o hija mediante certificados médicos u otros antecedentes emitidos por el profesional tratante.
- Informar, cuando sea posible, la fecha probable de parto y cualquier situación relevante que permita al establecimiento planificar las adecuaciones académicas y brindar el apoyo correspondiente.

13.2.3 Derechos de alumno en condición de progenitor

El estudiante en condición de progenitor tiene derecho a:

- Solicitar permisos y adecuaciones en los horarios de ingreso o salida del establecimiento cuando estos se encuentren debidamente justificados por controles médicos, nacimiento de su hijo o hija u otras situaciones vinculadas al ejercicio responsable de la paternidad, presentando la documentación correspondiente.
- Justificar sus inasistencias mediante certificado médico u otra documentación pertinente cuando estas se deban a controles médicos, enfermedad o cuidados de su hijo o hija.
- Recibir un trato respetuoso y no ser objeto de discriminación por su condición de padre estudiante.

13.2.4 Deberes de alumno en condición de progenitor

El estudiante en condición de progenitor deberá:

- Informar oportunamente al profesor(a) jefe, Orientación o Dirección del establecimiento sobre su condición de progenitor, presentando los antecedentes que correspondan.
- Presentar oportunamente el carné de control de salud, certificados médicos u otros documentos pertinentes para justificar inasistencias, permisos o adecuaciones horarias relacionadas con el ejercicio de su rol como padre.
- Mantener, en la medida de lo posible, el cumplimiento de sus deberes y compromisos académicos, comunicándose oportunamente con el establecimiento cuando requiera apoyos o adecuaciones.

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

- Ser informado sobre los derechos y deberes del estudiante, de la familia y del

establecimiento educacional respecto de la situación de embarazo, maternidad o paternidad.

- Participar en la elaboración y firma de un compromiso de acompañamiento, manifestando su apoyo para que el o la estudiante pueda asistir a controles médicos, exámenes y demás prestaciones de salud relacionadas con el embarazo, la maternidad, la paternidad o el cuidado del hijo o hija, cuando ello implique ausencias parciales o totales de la jornada escolar.

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

- Garantizar el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, adoptando las medidas de apoyo necesarias para favorecer su ingreso, permanencia, participación y continuidad en el sistema educativo, de conformidad con la normativa vigente.
- Garantizar un trato digno, respetuoso, inclusivo y libre de toda forma de discriminación, absteniéndose de aplicar medidas como la negación o cancelación de matrícula, cambio de establecimiento, suspensión, expulsión u otra medida que tenga como fundamento el embarazo, la maternidad o la paternidad, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan por infracciones al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, respetando siempre el debido proceso.
- Mantener a la estudiante en el mismo curso y jornada escolar, salvo que exista una solicitud expresa de la estudiante o de su apoderado, debidamente fundada y respaldada por un profesional competente.
- Otorgar las facilidades necesarias para que el o la estudiante pueda asistir a controles médicos prenatales, postnatales y a los controles de salud de su hijo o hija, justificando las inasistencias con la documentación correspondiente.
- Autorizar la adecuación del uniforme escolar cuando la condición de embarazo o lactancia así lo requiera.
- Garantizar el acceso a la cobertura del Seguro Escolar, de acuerdo con la normativa vigente, cuando corresponda.
- Favorecer la participación del estudiante en organizaciones estudiantiles, actividades curriculares y extracurriculares, salidas pedagógicas, actos oficiales, ceremonias y licenciaturas, salvo que exista una contraindicación médica debidamente acreditada.
- Permitir la participación de la estudiante en las clases de Educación Física, realizando las adecuaciones pedagógicas y evaluativas que correspondan de acuerdo con su estado de salud y las indicaciones del profesional tratante. Cuando exista prescripción médica, podrán adoptarse las medidas que correspondan, incluyendo la eximición de aquellas actividades físicas que puedan afectar su salud.
- Implementar las adecuaciones curriculares y evaluativas que resulten necesarias para

garantizar la continuidad de la trayectoria educativa, pudiendo contemplar calendarios de evaluación flexibles, reprogramación de evaluaciones, entrega de material pedagógico, mecanismos de recuperación de aprendizajes u otras medidas de apoyo, de conformidad con el Reglamento de Evaluación vigente.

- Otorgar las facilidades necesarias para compatibilizar la condición de estudiante con el ejercicio de la maternidad o paternidad, resguardando el derecho a la lactancia y la continuidad de sus estudios, de conformidad con la normativa vigente.
- Cuando el padre del hijo o hija sea estudiante del establecimiento, otorgarle las facilidades necesarias para el ejercicio responsable de la paternidad, permitiéndole asistir a controles médicos y a otras situaciones relacionadas con el cuidado de su hijo o hija, debidamente acreditadas, procurando la continuidad de su proceso educativo.

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

Una vez que el establecimiento tome conocimiento de la situación de embarazo, maternidad o paternidad de un estudiante, se adoptarán las siguientes acciones:

Comunicación al establecimiento.

La estudiante, el estudiante o su apoderado deberán informar oportunamente su situación al profesor(a) jefe, Coordinación de Convivencia Educativa, Orientación, Inspectoría o Dirección, acompañando, cuando corresponda, la documentación médica que acredite dicha condición.

Entrevista con el estudiante y su apoderado.

El profesor(a) jefe, junto con la Dirección o el profesional que el establecimiento designe, sostendrá una entrevista con el estudiante y su apoderado para conocer su situación, recopilar los antecedentes necesarios y coordinar las medidas de apoyo académico y de acompañamiento que correspondan.

Diseño del plan de acompañamiento.

El establecimiento, a través de Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica y los profesionales que correspondan, elaborará un plan de acompañamiento que podrá contemplar, según las necesidades del estudiante:

- Adecuaciones curriculares y evaluativas, cuando correspondan.
- Reprogramación de evaluaciones.
- Calendario flexible de evaluaciones y entrega de trabajos.
- Entrega de material pedagógico y mecanismos de recuperación de aprendizajes.
- Justificación de inasistencias derivadas de controles médicos, embarazo, parto, puerperio o cuidado del hijo o hija, mediante la documentación correspondiente.
- Otras medidas de apoyo que favorezcan la continuidad de la trayectoria educativa.

Comunicación y seguimiento: El plan de acompañamiento será informado al estudiante, a su apoderado y a los docentes que corresponda. El seguimiento general del estudiante estará a cargo del Profesor(a) Jefe, en coordinación con Orientación, quienes velarán por el acompañamiento integral del estudiante y mantendrán la comunicación con la familia. La Unidad Técnico-Pedagógica será responsable de coordinar y supervisar las adecuaciones curriculares, evaluativas y demás medidas pedagógicas que correspondan. Cuando la situación lo requiera, podrá solicitarse la intervención de otros profesionales del establecimiento o de las redes de apoyo externas.

14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS INADECUADAS O ACCIONES IMPROPIAS DE UN DOCENTE O

FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE

14.1 Definición

Se entenderá por acciones impropias aquellas conductas, comentarios, gestos, comunicaciones o actuaciones realizadas por un docente o cualquier funcionario del establecimiento que, sin constituir necesariamente un delito o una situación de maltrato, resultan inapropiadas para el vínculo educativo, vulneren los límites propios de la relación adulto-estudiante o puedan afectar la dignidad, integridad o bienestar de un niño, niña o adolescente.

Estas conductas podrán manifestarse de forma presencial o mediante medios digitales y serán evaluadas conforme a la normativa vigente, al presente Reglamento Interno y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

14.2 Medidas preventivas

El establecimiento promoverá permanentemente acciones destinadas a prevenir este tipo de situaciones, entre ellas:

- Capacitación de docentes y asistentes de la educación sobre el adecuado vínculo con estudiantes, buen trato, protección de derechos y límites profesionales.
- Difusión de las normas institucionales relativas al trato respetuoso entre funcionarios y estudiantes.
- Supervisión permanente de los espacios educativos mediante observaciones de aula y acompañamiento directivo.
- Regulación del uso de medios digitales entre funcionarios y estudiantes, privilegiando los canales institucionales autorizados por el establecimiento.
- Promoción de una cultura de respeto, buen trato y protección integral de niños, niñas y adolescentes.

14.3 Procedimiento de actuación

Cuando cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una posible conducta impropia de un docente o funcionario hacia un estudiante, deberá informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento o al Equipo de Convivencia Educativa.

Recibida la información, el establecimiento:

- Adoptará las medidas de resguardo necesarias para proteger al estudiante.
- Recopilar los antecedentes disponibles mediante entrevistas y revisión de la información pertinente.
- Informará oportunamente al padre, madre o apoderado cuando corresponda.
- Evaluará si los hechos constituyen una eventual vulneración de derechos o un posible delito, activando los protocolos correspondientes y efectuando las denuncias que establezca la ley.
- Registrará todas las actuaciones realizadas.

La recopilación de antecedentes se iniciará dentro de los dos días hábiles siguientes y procurará concluir en un plazo máximo de diez días hábiles, salvo que la complejidad del caso justifiquen una ampliación.

14.4 Medidas administrativas

Mientras se desarrolla el procedimiento, la Dirección podrá adoptar medidas preventivas destinadas a resguardar al estudiante, tales como la reorganización de funciones, limitación de contacto directo u otras que resulten proporcionales, sin que constituyan una sanción anticipada.

Cuando corresponda, el procedimiento continuará conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), especialmente respecto de las medidas laborales aplicables.

14.5 Consideraciones generales

- Se resguardará la dignidad, privacidad y confidencialidad de las personas involucradas.
- Se garantizará el debido proceso y la presunción de inocencia durante la investigación.
- Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas.
- Si los hechos pudieran constituir una vulneración grave de derechos o un delito, el establecimiento realizará las denuncias y derivaciones que correspondan conforme a la legislación vigente.

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

15.1 Objetivo

El presente protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento de actuación del establecimiento frente a sospechas, develaciones o antecedentes de abuso sexual, agresión sexual o cualquier otro delito sexual que afecte a estudiantes, resguardando su integridad física y emocional, asegurando la adopción de medidas de protección oportunas, el cumplimiento del deber legal de denuncia y la coordinación con los organismos competentes.

15.2 Introducción

El establecimiento educacional tiene el deber de proteger la integridad física, psicológica y sexual de todos los niños, niñas y adolescentes, promoviendo espacios seguros y libres de toda forma de violencia.

Las situaciones de abuso sexual, agresión sexual y demás delitos sexuales constituyen graves vulneraciones de derechos y requieren una actuación inmediata, oportuna y coordinada, orientada a proteger a la presunta víctima, evitar su revictimización, adoptar oportunamente medidas de protección y dar cumplimiento a las obligaciones legales de denuncia.

El presente protocolo establece los procedimientos que deberán seguir todos los integrantes de la comunidad educativa frente a la sospecha, develación o conocimiento de hechos que puedan constituir abuso sexual, agresión sexual o cualquier otro delito sexual, conforme a la legislación vigente y resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente.

15.3 Definición

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por abuso sexual, agresión sexual o delito sexual toda conducta de connotación sexual realizada contra un niño, niña o adolescente sin su

consentimiento o cuando éste no pueda otorgarlo libremente, mediante fuerza, intimidación, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o cualquiera de las circunstancias contempladas en la legislación vigente.

Estas conductas pueden ser cometidas por personas adultas o por otros niños, niñas o adolescentes cuando exista una diferencia significativa de edad, desarrollo, poder o madurez que impida una relación de igualdad.

Comprenden tanto conductas con contacto físico como aquellas sin contacto, incluyendo la utilización de medios digitales o tecnológicos cuando correspondan.

Estas conductas podrán ocurrir tanto dentro como fuera del establecimiento educacional cuando afecten a un estudiante o repercutan en su bienestar, seguridad o proceso educativo.

15.4 Tipos de delitos sexuales

Sin perjuicio de las definiciones establecidas en el Código Penal y demás normativa vigente, entre los principales delitos sexuales que pueden afectar a niños, niñas y adolescentes se encuentran:

- **Abuso sexual:** realización de actos de significación sexual sin consentimiento o respecto de personas menores de edad en los casos previstos por la ley.
- **Violación:** acceso carnal realizado en las circunstancias establecidas por la legislación penal.
- **Estupro:** acceso carnal obtenido mediante abuso de una situación de dependencia, vulnerabilidad o engaño respecto de adolescentes mayores de 14 años, conforme a la ley.
- **Exposición de menores a material o actos de connotación sexual:** comprende la exhibición de material pornográfico, actos sexuales, solicitudes de imágenes íntimas (grooming) u otras conductas similares.
- **Producción, almacenamiento, distribución o comercialización de material pornográfico infantil,** en cualquiera de sus formatos.
- **Favorecimiento de la prostitución infantil** y cualquier forma de explotación sexual comercial de niños, niñas o adolescentes.
- **Otros delitos sexuales** contemplados en el Código Penal y leyes especiales.

Importante: La calificación jurídica de los hechos corresponde exclusivamente a los organismos competentes y no al establecimiento educacional.

15.5 Indicadores de posible abuso sexual

La presencia de uno o más indicadores no permite confirmar la existencia de un abuso sexual; sin embargo, constituye un antecedente suficiente para evaluar la activación del presente protocolo cuando existan sospechas fundadas.

Los indicadores podrán ser físicos, emocionales, conductuales o sociales, entre ellos:

a. Indicadores físicos

- Lesiones o molestias en la zona genital o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Embarazo en menores de edad.
- Dolor, sangrado o dificultades para caminar o sentarse sin causa conocida.

- Informes médicos que hagan presumir una posible agresión sexual.

b. Indicadores emocionales y conductuales

- Develación espontánea del niño, niña o adolescente.
- Cambios bruscos de conducta o estado de ánimo.
- Temor excesivo hacia determinadas personas o lugares.
- Conductas sexualizadas incompatibles con la edad o nivel de desarrollo.
- Conocimientos sobre sexualidad impropios para su edad.
- Trastornos del sueño, alimentación o control de esfínteres sin causa médica.
- Descenso repentino del rendimiento escolar o dificultades de concentración.
- Aislamiento, ansiedad, tristeza, irritabilidad o conductas autolesivas.

c. Consideraciones

- La existencia de estos indicadores no permite confirmar ni descartar un abuso sexual, por lo que corresponderá a los organismos competentes realizar la investigación y determinar la existencia de los hechos.
- Ante cualquier sospecha fundada o develación, el establecimiento deberá activar inmediatamente el presente protocolo, priorizando siempre la protección del estudiante.

15.6 Denuncia

15.6.1 Marco legal

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales tienen la obligación legal de denunciar los hechos que puedan constituir delitos y que afecten a estudiantes o hayan ocurrido al interior del establecimiento.

La denuncia deberá efectuarse dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, conforme a lo establecido en el artículo 176 del Código Procesal Penal.

El incumplimiento de esta obligación podrá generar las responsabilidades legales que establece la normativa vigente.

La denuncia constituye una obligación legal y no requiere autorización del padre, madre o apoderado. Asimismo, su presentación no implica determinar la existencia del delito ni la responsabilidad de las personas involucradas, materias que corresponden exclusivamente a los organismos competentes.

15.6.2 Procedimiento de denuncia

Cuando cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una posible situación de abuso sexual, agresión sexual o delito sexual que afecte a un estudiante, deberá informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento o a quien ésta designe.

El establecimiento no realizará investigaciones destinadas a acreditar el delito, limitándose a recopilar los antecedentes indispensables para efectuar la denuncia y adoptar medidas de protección, evitando entrevistas reiteradas o cualquier actuación que pueda producir revictimización.

Recibidos los antecedentes, la Dirección deberá:

- Registrar los antecedentes disponibles, evitando incorporar interpretaciones o juicios personales. Resguardar los antecedentes y evidencias disponibles, evitando su alteración o difusión.
- Adoptar de inmediato las medidas necesarias para resguardar la seguridad e integridad del estudiante.
- Informar al padre, madre o apoderado, cuando ello no represente un riesgo para el estudiante ni interfiera con la investigación.
- Si el presunto agresor corresponde al padre, madre, apoderado o cuidador, la comunicación se realizará con el adulto protector que corresponda o según las instrucciones de la autoridad competente.
- Presentar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones dentro del plazo legal de 24 horas.
- Cuando corresponda, efectuar la derivación o comunicación al Tribunal de Familia por existir una posible vulneración de derechos.

El establecimiento colaborará con las autoridades competentes proporcionando los antecedentes que sean legalmente requeridos.

15.7 Procedimiento ante una develación

Cuando un estudiante comunique espontáneamente una situación de abuso sexual, agresión sexual o cualquier otro delito sexual, el funcionario que reciba la información deberá actuar con serenidad, respeto y contención emocional.

Durante la develación deberá:

- Escuchar atentamente al estudiante, permitiendo que relate los hechos con sus propias palabras.
- Mantener una actitud de calma, empatía y respeto.
- Evitar interrumpir el relato o formular preguntas sugestivas.
- No solicitar detalles innecesarios ni realizar interrogatorios.
- No emitir juicios de valor respecto del relato o de las personas involucradas.
- No prometer confidencialidad absoluta, explicando que será necesario informar la situación para proteger sus derechos.
- Registrar por escrito, de la forma más fiel posible, los antecedentes entregados.
- Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento para la activación del presente protocolo.

Si el estudiante interrumpe su relato o decide no continuar, deberá respetarse su decisión, evitando cualquier tipo de presión.

La eventual retractación posterior del estudiante no exime al establecimiento del deber legal de denunciar cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito.

El funcionario deberá evitar emitir opiniones respecto de la veracidad del relato, limitándose a acoger la información recibida y activar el procedimiento correspondiente.

15.8 Medidas de resguardo y apoyo

Desde que se tome conocimiento de los hechos, el establecimiento adoptará las medidas de protección que resulten necesarias para resguardar el interés superior del niño, niña o

adolescente.

Entre ellas podrán disponerse:

- Contención emocional y acompañamiento por parte del Equipo de Convivencia Educativa.
- Resguardo de la privacidad e identidad del estudiante.
- Separación preventiva entre la presunta víctima y el presunto agresor cuando ambos pertenezcan a la comunidad educativa.
- Flexibilización de medidas pedagógicas cuando la situación lo amerite.
- Derivación a redes de apoyo especializadas cuando corresponda.
- Coordinación permanente con la familia y con los organismos competentes.
- Adopción de otras medidas de protección que resulten necesarias según las características particulares del caso.

Estas medidas tendrán carácter exclusivamente protector y no constituirán sanciones disciplinarias.

15.9 Consideraciones generales

Durante todo el procedimiento el establecimiento deberá:

- Actuar conforme al principio del interés superior del niño, niña y adolescente.
- Garantizar el debido proceso respecto de todas las personas involucradas.
- Evitar cualquier forma de revictimización.
- Resguardar la dignidad, privacidad y confidencialidad de la información.
- Registrar todas las actuaciones realizadas.
- Colaborar oportunamente con el Ministerio Público, Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile y demás organismos competentes.
- Adoptar las medidas de protección necesarias mientras las autoridades desarrollan la investigación correspondiente.
- La activación del presente protocolo no implica atribuir responsabilidad a persona alguna, correspondiendo la investigación y determinación de los hechos exclusivamente a los organismos competentes.

15.10 Estrategias preventivas

El establecimiento desarrollará permanentemente acciones destinadas a prevenir situaciones de abuso sexual, agresión sexual y otras vulneraciones de derechos, entre ellas:

a. Formación de estudiantes

- Actividades de promoción del buen trato y la sana convivencia.
- Educación en autocuidado, reconocimiento de situaciones de riesgo y solicitud de ayuda, de acuerdo con la edad y nivel de desarrollo de los estudiantes.
- Promoción del uso seguro y responsable de medios digitales.

b. Formación de funcionarios

- Capacitación periódica sobre detección temprana de indicadores.
- Formación respecto de las obligaciones legales de denuncia.
- Difusión permanente de los protocolos institucionales.

c. Trabajo con padres y apoderados

- Charlas y talleres sobre factores protectores.

- Orientación respecto de señales de alerta y canales de denuncia.
- Promoción de la corresponsabilidad en la protección de niños, niñas y adolescentes.

d. Gestión institucional

- Difusión anual del presente protocolo a toda la comunidad educativa.
- Coordinación con las redes comunales de protección, salud y justicia.
- Revisión y actualización periódica del protocolo conforme a la normativa vigente.
- Promoción de una cultura institucional basada en el respeto, la protección integral de niños, niñas y adolescentes y la prevención de toda forma de violencia.

16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

16.1 Introducción

El presente protocolo tiene por finalidad establecer el procedimiento de actuación frente a situaciones de sospecha o conocimiento de maltrato infantil que afecten a estudiantes del establecimiento, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, su derecho a la protección integral y el cumplimiento de las obligaciones legales que corresponden al establecimiento educacional.

El Colegio Providencia promoverá una cultura de buen trato y prevención de toda forma de violencia, adoptando medidas oportunas para detectar, abordar y derivar aquellas situaciones que puedan constituir maltrato infantil, procurando evitar la revictimización de los estudiantes y resguardando en todo momento su dignidad, privacidad y bienestar.

Las actuaciones contempladas en este protocolo se desarrollarán conforme a los principios de protección integral de la niñez, confidencialidad, interés superior del niño, no discriminación, actuación oportuna y coordinación con los organismos competentes.

16.2 Marco Normativo

- Constitución Política de la República.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Decreto Supremo N.º 830, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.º 20.370, General de Educación.
- Ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 20.066, sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N.º 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
- Decreto N.º 957 de 2004 del Ministerio de Justicia, que aprueba normas para la ejecución de la Ley N.º 19.968.
- Ley N.º 21.013, que tipifica el delito de maltrato corporal relevante y trato degradante.
- Ley N.º 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.º 21.057, que regula las entrevistas videograbadas y otras medidas de resguardo para niños, niñas y adolescentes víctimas de determinados delitos.
- Código Procesal Penal, artículo 175, relativo a la obligación de denunciar de determinadas autoridades y funcionarios.

16.3 Definiciones de maltrato infantil

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por maltrato infantil toda acción u omisión,

ocasional o reiterada, que prive a un niño, niña o adolescente de la satisfacción de sus necesidades básicas, vulnere sus derechos fundamentales o afecte su integridad física, psicológica, emocional o social, pudiendo ser ejercida por padres, madres, cuidadores u otras personas responsables de su cuidado.

16.3.1 Maltrato físico

Corresponde a cualquier acción no accidental que provoque o pueda provocar daño físico, lesiones o enfermedad al niño, niña o adolescente.

16.3.2 Maltrato psicológico o emocional

Comprende conductas reiteradas de hostilidad, rechazo, humillación, amenazas, descalificaciones, aislamiento, intimidación, violencia verbal o cualquier otra acción que afecte el desarrollo emocional, psicológico o la autoestima del niño, niña o adolescente.

16.3.3 Negligencia

Consiste en la falta reiterada de atención a las necesidades básicas del niño, niña o adolescente, tales como alimentación, higiene, salud, educación, protección, supervisión o vestuario, poniendo en riesgo su desarrollo integral.

16.3.4 Exposición a violencia intrafamiliar

Corresponde a la situación en que un niño, niña o adolescente presencia o se ve expuesto directa o indirectamente a hechos de violencia ocurridos entre integrantes de su grupo familiar, constituyendo una forma de vulneración de sus derechos.

16.4 Plan de actuación frente a situaciones de maltrato infantil

16.4.1 Recepción de la información y activación del protocolo

Responsables: Equipo de Convivencia Educativa y Dirección.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o tenga una sospecha fundada de una situación de maltrato infantil que afecte a un estudiante deberá informar de manera inmediata a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Educativa o a la Dirección del establecimiento.

Recibidos los antecedentes, la Coordinación de Convivencia Educativa activará el presente protocolo, coordinará las actuaciones iniciales e informará inmediatamente a la Dirección del establecimiento para la adopción de las medidas que correspondan.

16.4.2 Registro de antecedentes y entrevistas

Responsable: Orientadora.

La Orientadora realizará las entrevistas iniciales que resulten estrictamente necesarias para recopilar los antecedentes, dejando registro escrito de la información obtenida. Estas actuaciones tendrán por finalidad activar el protocolo y adoptar las medidas de resguardo correspondientes, evitando realizar investigaciones internas o efectuar entrevistas reiteradas que puedan provocar la revictimización del estudiante.

Cuando existan antecedentes que pudieran constituir delito, el establecimiento evitará profundizar en el relato del estudiante, correspondiendo dicha actuación exclusivamente a los

organismos competentes, conforme a la Ley N.º 21.057.

16.4.3 Medidas de resguardo

Responsables: Dirección, Coordinación de Convivencia Educativa y Orientación.

La Dirección, en coordinación con la Coordinación de Convivencia Educativa y Orientación, adoptará las medidas inmediatas necesarias para resguardar la integridad física y emocional del estudiante, garantizando su protección, privacidad, confidencialidad y continuidad del proceso educativo, procurando evitar toda forma de revictimización.

16.4.4 Información al apoderado

Responsable: Dirección y/o Equipo de convivencia educativa.

La Dirección informará al padre, madre o apoderado acerca de la activación del presente protocolo y de las actuaciones que correspondan, salvo que dicha comunicación pueda poner en riesgo la seguridad o el interés superior del estudiante o exista una instrucción distinta emanada de la autoridad competente. Si el presunto responsable corresponde al padre, madre o apoderado, se informará al apoderado suplente o se actuará conforme a las instrucciones impartidas por los organismos competentes.

16.4.5 Denuncia y medidas de protección

Responsables: Dirección y Trabajadora Social.

Cuando los antecedentes pudieren constituir un delito, la Dirección, en conjunto con la Trabajadora Social, gestionará y efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, dentro del plazo legal de 24 horas desde que el establecimiento tomó conocimiento de los hechos.

Cuando existan antecedentes de vulneración de derechos que requieran la adopción de medidas de protección, la Dirección, con el apoyo técnico de la Trabajadora Social, realizará las gestiones y presentaciones correspondientes ante el Tribunal de Familia u organismo competente.

16.4.6 Cumplimiento de resoluciones

Responsable: Dirección.

El establecimiento dará cumplimiento a las instrucciones, medidas de protección y resoluciones emitidas por el Ministerio Público, Tribunal de Familia u otros organismos competentes.

16.4.7 Acompañamiento y seguimiento

Responsables: Orientadora, Psicóloga/o, Trabajadora Social y Unidad Técnico-Pedagógica.

El establecimiento brindará acompañamiento integral al estudiante durante todo el proceso, procurando resguardar su bienestar físico, emocional, familiar y educativo.

- La Orientadora coordinará el acompañamiento del estudiante y mantendrá la comunicación con la familia durante el proceso.
- La Psicóloga/o realizará el seguimiento psicoemocional del estudiante cuando corresponda.

- La Trabajadora Social coordinará las redes de apoyo, efectuará visitas domiciliarias y realizará acompañamiento familiar cuando la situación lo amerite.
- La Unidad Técnico-Pedagógica determinará e implementará las medidas de apoyo pedagógico necesarias para resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante.

16.4.8 Confidencialidad

Responsables: Dirección, Equipo de Convivencia Educativa, docentes y demás funcionarios que intervengan.

Toda la información relacionada con el caso tendrá carácter reservado. Los funcionarios que intervengan en el procedimiento deberán resguardar la privacidad del estudiante y de su familia, manteniendo estricta confidencialidad, de conformidad con la Ley N.º 21.430 y la normativa vigente, sin perjuicio de las obligaciones legales de denuncia.

16.4.9 Plazos

Las medidas de resguardo deberán adoptarse inmediatamente desde la toma de conocimiento de los hechos. Cuando corresponda efectuar una denuncia por hechos que puedan constituir delito, esta deberá realizarse dentro del plazo legal de 24 horas. Las acciones de acompañamiento y seguimiento se mantendrán durante todo el tiempo que resulte necesario, de acuerdo con la evolución del caso y las instrucciones de los organismos competentes.

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

El presente procedimiento forma parte integrante del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Educativa y tiene por finalidad garantizar el reconocimiento, respeto y resguardo de los derechos de los estudiantes LGBTIQ+, promoviendo una Convivencia Educativa basada en el respeto a la dignidad de las personas, la inclusión, la igualdad de trato y la no discriminación.

El establecimiento velará por el ejercicio efectivo de estos derechos durante toda la trayectoria educativa de los estudiantes, adoptando las medidas necesarias para prevenir cualquier forma de discriminación, exclusión o vulneración de derechos, de conformidad con la normativa vigente.

17.1 Fundamentos legales

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.º 20.370, General de Educación.
- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N.º 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N.º 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana.
- Ley N.º 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Circular N.º 812 de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y estudiantes en el ámbito educacional.

17.2 Objetivo

Establecer el procedimiento mediante el cual el establecimiento reconocerá y resguardará los derechos de los estudiantes LGBTIQ+, promoviendo un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso de la diversidad, garantizando la igualdad de trato y la no discriminación durante toda su trayectoria educativa.

17.3 Definiciones

Para los efectos del presente procedimiento, se adoptan las definiciones establecidas por el Ministerio de Educación.

17.3.1 Género

Corresponde a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno al sexo de las personas.

17.3.2 Identidad de género

Vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, pudiendo corresponder o no con el sexo asignado al nacer.

17.3.3 Expresión de género

Forma en que una persona manifiesta su identidad de género mediante su apariencia, nombre, vestimenta, comportamiento u otras formas de expresión.

17.3.4 Persona trans

Persona cuya identidad de género no coincide con el sexo asignado al nacer.

17.3.5 Orientación sexual

Capacidad de cada persona para sentir atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia personas de un género diferente, del mismo género o de más de un género.

17.4 Procedimiento para el reconocimiento y resguardo de la identidad de género

17.4.1 Solicitud de reconocimiento

El padre, madre, tutor(a) legal o apoderado, o el propio estudiante cuando corresponda conforme a la normativa vigente, podrá solicitar a la Dirección del establecimiento el reconocimiento de la identidad de género del estudiante.

Recibida la solicitud, el establecimiento sostendrá una entrevista con el estudiante y su familia, cuando corresponda, con el propósito de conocer sus necesidades y acordar las medidas que permitan resguardar sus derechos y favorecer su inclusión dentro de la comunidad educativa.

17.4.2 Implementación de las medidas acordadas

El establecimiento adoptará las medidas que resulten pertinentes para garantizar el reconocimiento de la identidad de género del estudiante, resguardando en todo momento su dignidad, bienestar, interés superior, privacidad y confidencialidad.

Las medidas acordadas podrán ser revisadas y modificadas cuando las necesidades del

estudiante así lo requieran.

17.4.3 Uso del nombre social y pronombres

El establecimiento utilizará el nombre social del estudiante en todas las actividades de uso cotidiano en que la normativa vigente lo permita.

Asimismo, los integrantes de la comunidad educativa deberán dirigirse al estudiante utilizando el nombre social y los pronombres acordes con su identidad de género.

El nombre legal será utilizado únicamente en aquellos documentos oficiales en que la normativa vigente así lo exija.

17.4.4 Presentación personal y uniforme escolar

El estudiante podrá utilizar el uniforme, la presentación personal y los elementos de vestimenta institucional de acuerdo con su identidad de género, respetando las disposiciones generales contenidas en el Reglamento Interno.

17.4.5 Uso de servicios higiénicos y otros espacios

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para garantizar que el estudiante pueda acceder a servicios higiénicos, camarines u otros espacios comunes en condiciones de respeto, privacidad, seguridad y dignidad, considerando las circunstancias particulares de cada caso.

17.4.6 Participación en la vida escolar

El estudiante tendrá derecho a participar en igualdad de condiciones en todas las actividades curriculares y extracurriculares organizadas por el establecimiento, sin ser objeto de discriminación por motivos de identidad de género, expresión de género u orientación sexual.

17.4.7 Confidencialidad

Toda la información relativa a la identidad de género del estudiante tendrá carácter reservado. El establecimiento resguardará la privacidad del estudiante y de su familia, compartiendo dicha información únicamente cuando resulte necesario para el cumplimiento de las funciones institucionales y de conformidad con la normativa vigente.

17.4.8 Acompañamiento y seguimiento

El establecimiento realizará el seguimiento de las medidas implementadas, promoviendo un ambiente escolar inclusivo, respetuoso y libre de toda forma de discriminación, adoptando las acciones de apoyo que resulten necesarias para favorecer el bienestar integral del estudiante.

17.4.9 Situaciones de discriminación

Toda situación de discriminación, hostigamiento, acoso o violencia basada en la identidad de género, expresión de género u orientación sexual será abordada conforme al Reglamento Interno y a los protocolos institucionales vigentes, adoptándose las medidas de protección, apoyo y acompañamiento que correspondan.

18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE TRASTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA

18.1 Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer el procedimiento de actuación del establecimiento frente a la sospecha o detección de un posible Trastorno de la Conducta Alimentaria (TCA), resguardando el bienestar físico y emocional del estudiante, promoviendo la coordinación con la familia, la derivación oportuna a profesionales de la salud y el acompañamiento durante el proceso educativo.

18.2 Definición

Los Trastornos de la Conducta Alimentaria (TCA) corresponden a enfermedades de salud mental que afectan la relación de la persona con la alimentación, la imagen corporal y los hábitos alimentarios. Estas condiciones requieren evaluación, diagnóstico y tratamiento por profesionales de la salud.

Entre los trastornos más frecuentes se encuentran la anorexia nerviosa, la bulimia nerviosa y el trastorno por atracón.

18.3 Principios de actuación

La intervención del establecimiento se desarrollará conforme a los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección de la salud física y mental del estudiante.
- Respeto por la dignidad y la no discriminación.
- Confidencialidad de la información.
- Coordinación permanente con la familia y los profesionales tratantes.
- Actuación preventiva y de apoyo, evitando emitir diagnósticos o realizar intervenciones propias del ámbito clínico.

18.4 Procedimiento de actuación

18.4.1 Detección o toma de conocimiento

Cuando un docente, profesor jefe, integrante del Equipo de Convivencia Educativa, Orientación o cualquier otro funcionario del establecimiento observe cambios significativos en la conducta alimentaria, el estado físico o emocional de un estudiante que puedan hacer presumir la existencia de un Trastorno de la Conducta Alimentaria, deberá informar la situación al profesor jefe o al Equipo de Convivencia Educativa, quienes evaluarán los antecedentes e iniciarán el presente protocolo.

18.4.2 Entrevista inicial con el estudiante

El profesor jefe, Orientación o el profesional designado entrevistará al estudiante en un espacio de confianza, procurando recoger antecedentes relevantes y resguardando en todo momento su dignidad, privacidad y bienestar emocional.

La entrevista deberá quedar registrada en los documentos institucionales correspondientes.

18.4.3 Entrevista con el padre, madre o apoderado

El establecimiento citará al padre, madre o apoderado para informar los antecedentes observados y recomendar la evaluación del estudiante por un profesional de la salud.

Durante la entrevista se dejará constancia escrita de la información entregada, de los acuerdos adoptados y de los compromisos asumidos por las partes.

18.4.4 Derivación y coordinación con la red de salud

El establecimiento orientará a la familia para que el estudiante sea evaluado por el profesional de salud correspondiente.

Cuando exista diagnóstico o tratamiento en curso, el establecimiento podrá solicitar antecedentes emitidos por el profesional tratante, siempre que estos resulten necesarios para adoptar medidas de apoyo al proceso educativo del estudiante y con conocimiento del padre, madre o apoderado.

18.4.5 Medidas de apoyo

Cuando las circunstancias lo requieran, el establecimiento podrá implementar medidas de apoyo tales como:

- Acompañamiento por parte de Orientación y/o Equipo de Convivencia Educativa.
- Seguimiento por el profesor jefe.
- Coordinación con la familia.
- Coordinación con los profesionales tratantes, cuando corresponda.
- Derivación a redes de apoyo externas cuando sea necesario.
- Adecuaciones pedagógicas, de asistencia o evaluación, cuando exista respaldo profesional y sean autorizadas conforme a la normativa vigente.

18.4.6 Seguimiento

El profesor jefe, en coordinación con Orientación, realizará un seguimiento periódico del estudiante, manteniendo comunicación con la familia para evaluar su evolución y determinar la continuidad o modificación de las medidas de apoyo implementadas.

18.4.7 Confidencialidad

Toda la información relacionada con la salud física o mental del estudiante tendrá carácter confidencial y será tratada con estricta reserva.

Solo tendrán acceso a estos antecedentes quienes deban intervenir directamente en el procedimiento, resguardando en todo momento la privacidad, dignidad y derechos del estudiante.

18.5 Promoción y prevención

El establecimiento desarrollará acciones preventivas orientadas a promover hábitos de vida saludable, alimentación equilibrada, autocuidado, autoestima e imagen corporal positiva, mediante actividades de orientación, educación para la salud y promoción del bienestar, dirigidas a estudiantes, familias y funcionarios cuando corresponda.

19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

PSICOLÓGICAS

19.1 Objeto del Protocolo

El presente protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento que deberá aplicar el Colegio Providencia frente a situaciones de emergencia psicológica que afecten a estudiantes del establecimiento, con la finalidad de resguardar oportunamente su integridad física, psicológica y emocional, adoptar las medidas inmediatas de contención y protección que correspondan, coordinar la actuación del establecimiento con la familia y las redes de apoyo competentes, y asegurar el adecuado seguimiento de cada caso.

Su aplicación tiene como finalidad:

- resguardar la seguridad e integridad física y emocional del estudiante;
- proporcionar una primera respuesta institucional oportuna y técnicamente adecuada;
- orientar la evaluación inicial del nivel de riesgo y la adopción de medidas de protección;
- coordinar la derivación a la red de salud u otros organismos competentes, cuando corresponda;
- favorecer la continuidad del proceso educativo mediante medidas de apoyo y seguimiento; y
- asegurar el registro de las actuaciones realizadas, resguardando la confidencialidad y la dignidad del estudiante.

19.2 Introducción

Las emergencias psicológicas corresponden a situaciones que generan una alteración significativa del equilibrio emocional, conductual y/o cognitivo de una persona, pudiendo comprometer su bienestar, seguridad o capacidad de desenvolverse adecuadamente dentro del establecimiento educacional. Entre estas situaciones se incluyen, entre otras, la ideación o intento suicida, las conductas autolesivas, las crisis de ansiedad aguda, los ataques de pánico, las reacciones frente a eventos traumáticos y otros episodios de desregulación emocional intensa.

Considerando que el establecimiento educacional constituye un espacio de protección y promoción del bienestar integral de niños, niñas y adolescentes, resulta indispensable contar con procedimientos claros que permitan detectar oportunamente estas situaciones, brindar una primera respuesta de contención, evaluar el nivel de riesgo, activar las redes de apoyo correspondientes y realizar el seguimiento necesario.

La aplicación de este protocolo se fundamenta en los principios del interés superior del niño, niña y adolescente, la protección integral, la confidencialidad, el respeto por la dignidad de las personas, la no revictimización y el trabajo coordinado entre el establecimiento, la familia y las instituciones competentes.

19.3 Marco normativo vigente

El presente protocolo se sustenta, entre otras, en las siguientes disposiciones legales y orientaciones técnicas:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.370, General de Educación.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

- Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 21.331, sobre el reconocimiento y protección de los derechos de las personas en la atención de salud mental.
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales.
- Orientaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, del Ministerio de Educación.
- Guías y orientaciones clínicas del Ministerio de Salud relativas a la prevención, detección e intervención en salud mental de niños, niñas y adolescentes.

19.4 Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

Emergencia psicológica: situación de crisis emocional, conductual o mental que requiere una intervención inmediata debido al riesgo que representa para la integridad física o psicológica del estudiante o por el significativo deterioro de su funcionamiento dentro del contexto escolar.

Ideación suicida: presencia de pensamientos, ideas o deseos relacionados con la propia muerte o con quitarse la vida, con o sin planificación específica.

Intento de suicidio: conducta autoinfligida realizada con la intención de provocar la propia muerte, independientemente del resultado obtenido.

Conducta autolesiva (cutting): acción mediante la cual una persona se provoca daño físico de manera deliberada, generalmente sin intención suicida inmediata, como una forma desadaptativa de afrontar un intenso malestar emocional.

Crisis de ansiedad aguda o ataque de pánico: episodio de ansiedad intensa caracterizado por síntomas físicos y emocionales de aparición súbita, tales como dificultad para respirar, palpitaciones, sensación de pérdida de control o temor intenso.

Evento traumático reciente: exposición directa o indirecta a un acontecimiento altamente estresante que genera una respuesta emocional intensa, pudiendo manifestarse mediante llanto inconsolable, bloqueo emocional, retraimiento, desorientación, disociación, recuerdos intrusivos u otras reacciones asociadas al trauma.

Contención emocional: conjunto de acciones destinadas a brindar apoyo, seguridad y estabilidad emocional a una persona que se encuentra en una situación de crisis, favoreciendo la disminución de su nivel de angustia mientras se evalúan las medidas de intervención pertinentes.

19.5 Principios de actuación

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** toda actuación deberá priorizar la protección integral, bienestar, seguridad y desarrollo del estudiante, conforme a la Ley N° 21.430.
- **Resguardo de la integridad física y psicológica:** toda intervención deberá orientarse a proteger la vida, la salud y el bienestar emocional del estudiante, proporcionando contención oportuna y evitando cualquier acción que incremente su nivel de angustia.

- **Confidencialidad con límites:** la información relacionada con la situación del estudiante deberá manejarse con estricta reserva. Sin perjuicio de ello, la confidencialidad cederá cuando exista riesgo para la vida o integridad del estudiante o de terceros, debiendo informar a quienes corresponda para garantizar su protección.
- **No revictimización:** durante todo el procedimiento se evitarán interrogatorios innecesarios, juicios de valor, exposición pública o cualquier actuación que pueda aumentar el sufrimiento emocional del estudiante.
- **Registro objetivo:** todas las actuaciones deberán registrarse de manera cronológica, objetiva y utilizando un lenguaje técnico, profesional y libre de estigmatización.
- **Coordinación interinstitucional:** el establecimiento promoverá el trabajo articulado con la familia y con las instituciones competentes de la red de salud y protección, procurando la continuidad de la atención y el seguimiento del caso.

19.6 Actores involucrados y responsabilidades

La intervención frente a una emergencia psicológica será de carácter interdisciplinario, involucrando a los distintos profesionales del establecimiento de acuerdo con el ámbito de sus competencias, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, la confidencialidad de la información y la coordinación con la familia y las redes de apoyo externas.

a. Dirección

Corresponderá a la Dirección del establecimiento, o a quien la subrogue:

- tomar conocimiento de la activación del presente protocolo;
- supervisar el cumplimiento del procedimiento y de las medidas adoptadas por el Equipo de Convivencia Educativa;
- apoyar la coordinación institucional cuando la gravedad del caso lo requiera;
- adoptar las medidas administrativas que correspondan para resguardar el adecuado funcionamiento del establecimiento frente a la situación presentada;
- resguardar la confidencialidad de los antecedentes; y
- velar por el cumplimiento del presente protocolo.

b. Coordinador(a) de Convivencia Educativa

El Coordinador(a) de Convivencia Educativa será responsable de liderar la activación, coordinación y supervisión del presente protocolo.

Le corresponderá:

- recibir o tomar conocimiento de una situación de emergencia psicológica;
- activar el presente protocolo e informar oportunamente a la Dirección del establecimiento;
- coordinar la intervención de los profesionales del Equipo de Convivencia Educativa;
- supervisar la implementación de las medidas de protección y resguardo del estudiante;
- coordinar el seguimiento institucional del caso;
- mantener el registro de las actuaciones realizadas; y
- velar por la correcta ejecución del presente protocolo.

c. Psicólogo(a)

Corresponderá al Psicólogo(a) del establecimiento:

- realizar la primera atención y contención psicológica especializada del estudiante;
- efectuar la entrevista inicial y la evaluación clínica del nivel de riesgo;
- aplicar, cuando corresponda, instrumentos técnicos de evaluación psicológica, tales como la Escala Columbia (C-SSRS) u otros instrumentos técnicamente validados;
- determinar, dentro del ámbito de sus competencias, el nivel de riesgo y la necesidad de derivación a la red de salud;
- informar al Coordinador(a) de Convivencia Educativa los antecedentes relevantes para la adopción de las medidas institucionales;
- participar en la entrevista con el padre, madre o apoderado para informar la situación detectada, entregar orientaciones profesionales y recomendar la evaluación o tratamiento por especialistas externos cuando corresponda;
- realizar el acompañamiento psicológico y el seguimiento clínico-escolar del estudiante; y
- emitir orientaciones técnicas destinadas a favorecer la protección y el bienestar del estudiante dentro del establecimiento.

d. Orientador(a)

Corresponderá al Orientador(a):

- colaborar en la primera acogida y en las acciones de apoyo socioeducativo;
- participar, junto al Psicólogo(a), en la entrevista con el padre, madre o apoderado para informar la situación detectada, entregar orientaciones y promover la adherencia a las indicaciones realizadas por los profesionales externos;
- coordinar las medidas de apoyo necesarias para favorecer la continuidad del proceso educativo del estudiante;
- articular, junto al profesor jefe y otros profesionales del establecimiento, las estrategias de apoyo pedagógico y de acompañamiento que favorezcan la adecuada permanencia y reintegración del estudiante;
- planificar, coordinar e implementar acciones formativas, preventivas y de promoción del bienestar socioemocional dirigidas al estudiante, su curso o la comunidad educativa, fortaleciendo habilidades de autocuidado, regulación emocional, convivencia, resolución pacífica de conflictos y factores protectores de la salud mental;
- realizar el seguimiento educativo de los acuerdos adoptados con la familia; y
- colaborar con el Equipo de Convivencia Educativa en la implementación de las medidas de apoyo y protección del estudiante.

e. Asistente Social

Corresponderá al Asistente Social:

- realizar la evaluación socio familiar cuando las características del caso lo requiera;
- efectuar el seguimiento socio familiar para identificar factores de riesgo o posibles situaciones de vulneración de derechos;
- orientar a la familia respecto de la oferta de programas y beneficios disponibles en la red de protección social;
- gestionar la articulación y vinculación con las redes externas de salud, protección y apoyo, cuando corresponda;
- mantener comunicación con las instituciones externas involucradas, resguardando la confidencialidad de la información y dentro del ámbito de sus competencias; y
- colaborar con el Equipo de Convivencia Educativa en el seguimiento integral del caso.

f. Profesor(a) Jefe

Corresponderá al Profesor(a) Jefe:

- colaborar en el seguimiento escolar del estudiante;
- implementar las medidas pedagógicas acordadas;
- mantener comunicación con el Equipo de Convivencia Educativa;
- informar oportunamente nuevas señales de alerta;
- favorecer el proceso de reintegración escolar cuando corresponda.

g. Docentes y asistentes de la educación

Corresponderá a los docentes y asistentes de la educación:

- identificar señales de alerta o situaciones de riesgo que afecten la salud mental o el bienestar emocional de un estudiante;
- informar inmediatamente al Coordinador(a) de Convivencia Educativa o a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Educativa;
- brindar una primera acogida y contención emocional básica, evitando emitir juicios de valor, realizar interrogatorios o minimizar la situación;
- permanecer junto al estudiante hasta que sea atendido por el profesional competente, cuando las circunstancias lo requieran; y
- colaborar en la implementación de las medidas de apoyo y resguardo definidas por el Equipo de Convivencia Educativa.

h. Programa de Integración Escolar (PIE)

Cuando corresponda, el Programa de Integración Escolar deberá:

- colaborar en la implementación de apoyos pedagógicos y estrategias de inclusión;
- coordinar ajustes razonables que favorezcan la participación y continuidad del proceso educativo del estudiante;
- aportar antecedentes relevantes para la evaluación integral del caso, cuando corresponda; y
- colaborar en el seguimiento de estudiantes con necesidades educativas especiales.

i. Padre, madre o apoderado

Corresponderá al padre, madre o apoderado:

- concurrir oportunamente al establecimiento cuando sea requerido;
- gestionar la atención por profesionales o servicios especializados cuando corresponda;
- informar al establecimiento sobre diagnósticos, tratamientos e indicaciones profesionales que resulten relevantes para el adecuado acompañamiento del estudiante;
- colaborar activamente en la implementación de las medidas de apoyo acordadas; y
- mantener una comunicación permanente con el establecimiento durante el proceso de seguimiento.

j. Redes externas

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento coordinará acciones con la red local de salud y protección, tales como CESFAM, COSAM, SAPU, Hospitales, SAMU, programas de Habilidades para la Vida (HPV), Oficinas Locales de la Niñez, programas del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia u otras instituciones competentes, con el objeto de favorecer la atención integral, la protección y la continuidad del proceso de intervención del estudiante.

19.7 Detección y evaluación inicial

Ante cualquier antecedente que permita presumir la existencia de una emergencia psicológica que afecte a un estudiante, el establecimiento activará de manera inmediata el presente protocolo, adoptando las medidas de protección y resguardo que correspondan, conforme al nivel de riesgo identificado.

19.7.1 Recepción de la información

Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación que pudiera constituir una emergencia psicológica deberá informar de manera inmediata a la Coordinación de Convivencia Educativa o a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Educativa. En ausencia de éstos, deberá informar directamente a la Dirección del establecimiento.

Recibida la información, la Coordinación de Convivencia Educativa activará el presente protocolo y coordinará las acciones iniciales de intervención.

Durante la primera acogida se deberá:

- escuchar activamente al estudiante, favoreciendo un clima de confianza y seguridad;
- mantener una actitud calmada, empática y de contención;
- evitar emitir juicios de valor, cuestionamientos o minimizar la situación expuesta;
- informar al estudiante que la confidencialidad tiene límites cuando exista riesgo para su vida, integridad o la de terceros; y
- evitar realizar interrogatorios extensos o insistentes, limitándose únicamente a obtener la información necesaria para activar las medidas de protección correspondientes.

19.7.2 Contención inicial

Mientras se realiza la evaluación del estudiante, éste deberá permanecer acompañado en un espacio seguro, privado y protegido, procurando disminuir los factores de estrés o sobreestimulación presentes en el entorno.

Durante esta etapa se deberá:

- trasladar al estudiante a un espacio que resguarde su privacidad;
- mantener un lenguaje calmado, claro y contenedor;
- validar sus emociones, evitando minimizar o descalificar su experiencia;
- no dejar al estudiante sin supervisión cuando exista riesgo de autolesión, suicidio o cualquier otra conducta que comprometa su integridad física o psicológica; y
- evitar confrontaciones o presiones para que relate los hechos si no se encuentra en condiciones de hacerlo.

19.7.3 Evaluación del nivel de riesgo

La evaluación del nivel de riesgo será realizada por el Psicólogo(a) del establecimiento o, en su ausencia, por otro profesional competente del Equipo de Convivencia Educativa, quien determinará las medidas inmediatas de protección, el nivel de riesgo y la necesidad de derivación a la red de salud correspondiente.

Para dicha evaluación se considerarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- presencia de ideación suicida;
- existencia de planificación o intencionalidad suicida;
- acceso a medios potencialmente letales;
- antecedentes de intentos de suicidio o conductas autolesivas;

- impulsividad o pérdida del control conductual;
- alteraciones del estado de conciencia o desorientación;
- desregulación emocional intensa;
- verbalizaciones relacionadas con deseos de morir o hacerse daño; y
- factores de riesgo y factores protectores presentes en el estudiante y su contexto familiar, escolar y social.

Como apoyo técnico, el Psicólogo(a) podrá utilizar la Escala Columbia para la Evaluación del Riesgo Suicida (C-SSRS) u otros instrumentos técnicamente validados, de acuerdo con su criterio profesional, sin que estos sustituyan el juicio clínico.

19.7.4 Indicadores orientativos

La siguiente tabla tiene carácter referencial y tiene por finalidad orientar la evaluación inicial del caso. La clasificación definitiva del nivel de riesgo corresponderá al profesional que realice la evaluación.

Tipo de emergencia	Indicadores principales	Nivel referencial
Ideación suicida con planificación	Verbalizaciones persistentes, desesperanza, existencia de planificación o acceso a medios potencialmente letales.	Alto
Conductas autolesivas	Lesiones recientes, ocultamiento de heridas, reiteración de autolesiones o aumento en su gravedad.	Medio o Alto
Ataque de pánico	Hiperventilación, palpitaciones, sensación de ahogo, miedo intenso o pérdida de control.	Medio
Crisis de ansiedad	Llanto intenso, angustia persistente, bloqueo emocional, dificultad para autorregularse.	Medio
Evento traumático reciente	Desorientación, retraimiento, disociación, recuerdos intrusivos u otras reacciones agudas al trauma.	Variable
Crisis emocional	Llanto incontenible, desesperación, incapacidad para regular las emociones.	Medio

19.8 Niveles de riesgo y acciones institucionales

a. Riesgo bajo

Corresponde a situaciones en las que no existe un riesgo inminente para la vida o integridad del estudiante, sin perjuicio de requerir apoyo y seguimiento.

Se deberá:

- informar al apoderado;
- sugerir evaluación por un profesional de salud cuando corresponda;

- implementar medidas de apoyo socioemocional y seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Educativa; y
- registrar todas las actuaciones realizadas.

b. Riesgo medio

Corresponde a situaciones que requieren intervención clínica oportuna, sin existir riesgo vital inmediato.

Se deberá:

- citar de inmediato al apoderado;
- derivar obligatoriamente a la red de salud correspondiente;
- entregar orientaciones de protección y supervisión a la familia;
- implementar medidas de resguardo y seguimiento dentro del establecimiento; y
- registrar todas las actuaciones realizadas.

c. Riesgo alto

Corresponde a situaciones que implican un riesgo inminente para la vida o integridad del estudiante y requieren atención inmediata.

Se deberá:

- citar inmediatamente al apoderado;
- gestionar la derivación inmediata al Servicio de Urgencia correspondiente;
- mantener al estudiante permanentemente acompañado por un adulto responsable hasta concretar la atención médica;
- activar el SAMU (131) cuando exista riesgo vital o el apoderado no pueda concurrir oportunamente;
- no autorizar el traslado del estudiante en vehículos particulares pertenecientes al establecimiento; y
- orientar a la familia respecto del retiro o resguardo de medios potencialmente letales existentes en el hogar.
- Si el padre, madre o apoderado se niega injustificadamente a gestionar la atención médica requerida o las medidas necesarias para resguardar la integridad del estudiante, el establecimiento evaluará la procedencia de efectuar las comunicaciones o denuncias a los organismos competentes, conforme a la normativa vigente.

19.9 Procedimientos específicos de actuación

19.9.1 Ideación suicida

- El adulto que recibe la información deberá mantener la calma, acoger al estudiante, escuchar activamente y agradecer la confianza depositada.
- Explicar al estudiante que la confidencialidad tiene límites cuando existe riesgo para su vida o integridad.
- Informar inmediatamente al Director(a) y derivar al Psicólogo(a) o profesional competente del Equipo de Convivencia Educativa.
- Realizar la evaluación del nivel de riesgo.
- Informar y citar al apoderado.
- Gestionar la derivación a la red de salud según el nivel de riesgo.
- Registrar todas las actuaciones efectuadas.

19.9.2 Intento suicida dentro del establecimiento

- Informar inmediatamente al Director(a).
- Activar al Equipo de Convivencia Educativa.
- No dejar solo al estudiante en ningún momento.
- Mantener un acompañamiento permanente por un adulto responsable.
- Contactar inmediatamente al apoderado.
- Gestionar el traslado inmediato al Servicio de Urgencia.
- Activar el SAMU (131) cuando corresponda.
- Evaluar la necesidad de implementar acciones de contención con el curso o comunidad educativa.
- Elaborar un plan de retorno seguro una vez recibido el alta médica.

19.9.3 Intento de suicidio fuera del establecimiento

- El apoderado deberá informar al establecimiento a la brevedad.
- El Director(a) convocará una reunión con el Equipo de Convivencia Educativa para analizar el caso.
- Coordinar con la familia las medidas de apoyo y seguimiento escolar.
- Solicitar antecedentes del tratamiento externo, respetando la confidencialidad.
- Si no existe atención especializada, solicitar formalmente al apoderado gestionar la derivación correspondiente.
- Elaborar un plan de retorno seguro antes del reintegro del estudiante.

19.9.4 Conductas autolesivas (cutting)

La presencia de conductas autolesivas no implica necesariamente riesgo suicida; sin perjuicio de ello, toda autolesión deberá ser evaluada oportunamente para descartar dicho riesgo y determinar las medidas de protección correspondientes. Se evitará solicitar al estudiante la exhibición de lesiones frente a terceros, resguardando en todo momento su dignidad y privacidad.

- Notificación inmediata a Dirección.
- Derivación al Equipo de Convivencia Educativa 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.

19.9.5 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.
- Evitar la exposición del estudiante frente a sus compañeros
- Permanecer junto al estudiante hasta su estabilización emocional
- Facilitar un espacio tranquilo y seguro.
- No se deberá sujetar físicamente al estudiante, salvo que exista un riesgo inminente para su integridad o la de terceros.

19.10 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. Las intervenciones grupales deberán realizarse evitando cualquier forma de revictimización o

estigmatización del estudiante afectado y respetando estrictamente su privacidad. 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

19.11 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.
- Coordinación con la red de salud mental para prevenir conductas suicidas imitativas (efecto contagio o *Werther*).
- En conmemoraciones: evitar memoriales que aumenten riesgo imitativo; promover mensajes seguros y redes de apoyo.

19.12 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 permanente con la red local de salud, programas de apoyo psicosocial (HPV u otros) y organismos especializados cuando corresponda.
- Monitoreo y seguimiento de bienestar estudiantil según indicadores institucionales.

19.13 Plan de retorno seguro

El plan de retorno seguro tendrá por finalidad favorecer la reincorporación progresiva del estudiante a la vida escolar, procurando resguardar su bienestar emocional y continuidad educativa.

Podrá contemplar, entre otras medidas:

- coordinación con la familia;
- coordinación con los profesionales tratantes;
- medidas de apoyo pedagógico;
- apoyos socioemocionales;
- seguimiento periódico por el Equipo de Convivencia Educativa;
- coordinación con el Profesor(a) Jefe y docentes;
- evaluación periódica de la adaptación escolar.

19.14 Registro y seguimiento

Toda actuación deberá quedar registrada por el equipo de Convivencia Educativa, 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.

Los registros deberán incorporarse al expediente del estudiante, resguardando estrictamente la confidencialidad de la información y el acceso restringido únicamente a quienes deban conocer los antecedentes en virtud de sus funciones. Cada registro deberá indicar fecha, hora, profesional interviniente, actuaciones realizadas y decisiones adoptadas.

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 Orientadora, 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, advirtiéndole 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 Y CAMBIOS DE ACTIVIDAD

Las salidas pedagógicas y los cambios de actividad organizados por el Colegio Providencia constituyen experiencias de aprendizaje complementarias al proceso educativo, orientadas al logro de objetivos pedagógicos, formativos, deportivos, culturales o recreativos. Estas actividades deberán planificarse y desarrollarse resguardando la seguridad, integridad y bienestar de los estudiantes, conforme a la normativa vigente y a las disposiciones del presente Reglamento Interno.

Es deber del establecimiento mantener informados al padre, madre o apoderado respecto de las condiciones de participación, medidas de seguridad y responsabilidades asociadas a estas actividades.

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

Toda salida pedagógica o cambio de actividad deberá cumplir, a lo menos, con los siguientes requisitos:

- El padre, madre o apoderado deberá autorizar por escrito la participación del estudiante mediante registro de autorización dispuesta por el establecimiento, el que deberá contener, a lo menos, el nombre completo y firma del apoderado.
- El estudiante que no cuente con la autorización escrita no podrá participar en la actividad. Esta circunstancia no exime al establecimiento de adoptar las medidas necesarias para asegurar la continuidad de su proceso educativo durante la jornada escolar.
- El profesor jefe, en conjunto con la Dirección y la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), podrá convocar a reuniones con los padres y apoderados cuando la naturaleza de la actividad así lo requiera.
- El docente responsable deberá entregar a Inspectoría el programa de la actividad, itinerario, nómina de estudiantes participantes, identificación de los adultos responsables, antecedentes del medio de transporte y las autorizaciones firmadas por los apoderados para su revisión y resguardo.
- Cuando la actividad contemple transporte, éste deberá cumplir con la normativa vigente, contando, a lo menos, con revisión técnica al día, Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP), permiso de circulación vigente y demás exigencias legales aplicables.
- Todo estudiante deberá mantener una conducta acorde con las normas de convivencia educativa antes, durante y después de la actividad, debiendo respetar las instrucciones impartidas por los adultos responsables.

21.2 Programación y desarrollo de la actividad

La programación de toda actividad organizada fuera del establecimiento deberá contemplar medidas destinadas a resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes, considerando la naturaleza de la actividad y las condiciones del lugar donde ésta se desarrollará.

Para ello se deberá considerar, a lo menos, lo siguiente:

- La Dirección designará al docente o funcionario responsable de la actividad, quien coordinará su desarrollo y velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad y convivencia.
- El número de adultos responsables será determinado por el establecimiento considerando la cantidad de estudiantes, edad del grupo, lugar de destino y características de la actividad.
- Durante toda la actividad los estudiantes deberán permanecer bajo la supervisión de los adultos responsables designados.
- El docente responsable deberá portar la nómina de estudiantes participantes, los teléfonos de contacto de los apoderados y la información necesaria para actuar frente a una eventual emergencia.
- El regreso y despacho de los estudiantes se efectuará conforme a las condiciones previamente informadas a los padres y apoderados.
- Las salidas pedagógicas serán informadas al Departamento Provincial de Educación cuando la normativa vigente así lo exija, manteniéndose en el establecimiento toda la documentación de respaldo correspondiente.

En el caso de actividades vinculadas a academias deportivas, selecciones escolares, competencias, encuentros o partidos organizados por entidades externas, la participación de los estudiantes requerirá siempre la autorización expresa y escrita del padre, madre o apoderado. Ningún estudiante podrá abandonar el establecimiento sin contar previamente con dicha autorización.

21.3 Procedimiento según nivel educativo

21.3.1 Educación Parvularia

En las salidas pedagógicas de Educación Parvularia se procurará contar, al menos, con un adulto por cada cinco estudiantes, además del personal del establecimiento que corresponda.

Se utilizarán los implementos de seguridad que la actividad requiera, tales como cuerdas de desplazamiento, banderines, chalecos reflectantes, mochila de emergencia, megáfono, paletas PARE-SIGA u otros elementos preventivos.

Cuando el desplazamiento sea a pie, se entregarán instrucciones previas sobre normas de tránsito y seguridad, manteniéndose en todo momento el control del grupo.

Cuando la actividad requiera transporte, previamente se verificará que el conductor y el vehículo cumplan con la normativa vigente.

21.3.2 Educación Básica y Enseñanza Media

Las salidas pedagógicas de Educación Básica y Enseñanza Media deberán contar con el número de adultos responsables que determine la Dirección, considerando la cantidad de estudiantes, edad, características de la actividad y nivel de riesgo.

Cuando el desplazamiento sea a pie, se entregarán instrucciones preventivas respecto de las normas de tránsito y seguridad.

Cuando la actividad requiera transporte, previamente se verificará que el conductor y el vehículo cumplan con la normativa vigente.

21.4 Registro y comunicación posterior

Finalizada la actividad, el docente responsable deberá:

- Registrar la asistencia de los estudiantes participantes.
- Informar a la Dirección cualquier situación relevante ocurrida durante el desarrollo de la actividad.
- Presentar un informe que contenga, a lo menos:
 - cumplimiento del itinerario;
 - incidentes o situaciones relevantes, si las hubiere;
 - evaluación general de la actividad;
 - recomendaciones para futuras salidas pedagógicas.

21.5 Procedimiento en caso de accidente o emergencia

Si durante el desarrollo de la actividad un estudiante sufre un accidente o presenta una emergencia de salud, el adulto responsable deberá adoptar inmediatamente las medidas necesarias para resguardar su integridad física, solicitar asistencia cuando corresponda e

informar oportunamente al padre, madre o apoderado.

Cuando sea necesario, el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano, encontrándose protegido por el Seguro Escolar establecido en el Decreto Supremo N.º 313, cuando corresponda.

21.6 Estudiantes con necesidades de apoyo durante la actividad

Cuando un estudiante requiera apoyos específicos derivados de una condición de salud, discapacidad, necesidades educativas especiales u otra circunstancia previamente informada al establecimiento, la planificación de la actividad deberá considerar las medidas de apoyo razonables que permitan favorecer su participación en condiciones de seguridad, de acuerdo con la naturaleza de la actividad y las posibilidades del establecimiento.

21.7 Restricción de participación

Excepcionalmente, el establecimiento podrá restringir la participación de un estudiante en una salida pedagógica o cambio de actividad cuando existan antecedentes objetivos que permitan prever un riesgo para su propia seguridad o la de terceros durante el desarrollo de la actividad. Esta decisión deberá ser fundada, informada previamente al padre, madre o apoderado y garantizar la continuidad del proceso educativo del estudiante durante la jornada escolar.

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 <u>instalaciones y que requiera de una acción inmediata para controlarla.</u>
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

a. 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).

b. 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.

c. Monitor de Evacuación (Alumno - desde 5° 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.

d. 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.

e. 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 (PPE)



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.

b. 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 Mantenición.
- Encargado de corte de energía eléctrica: Mantenición y Aseo.

c. 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).

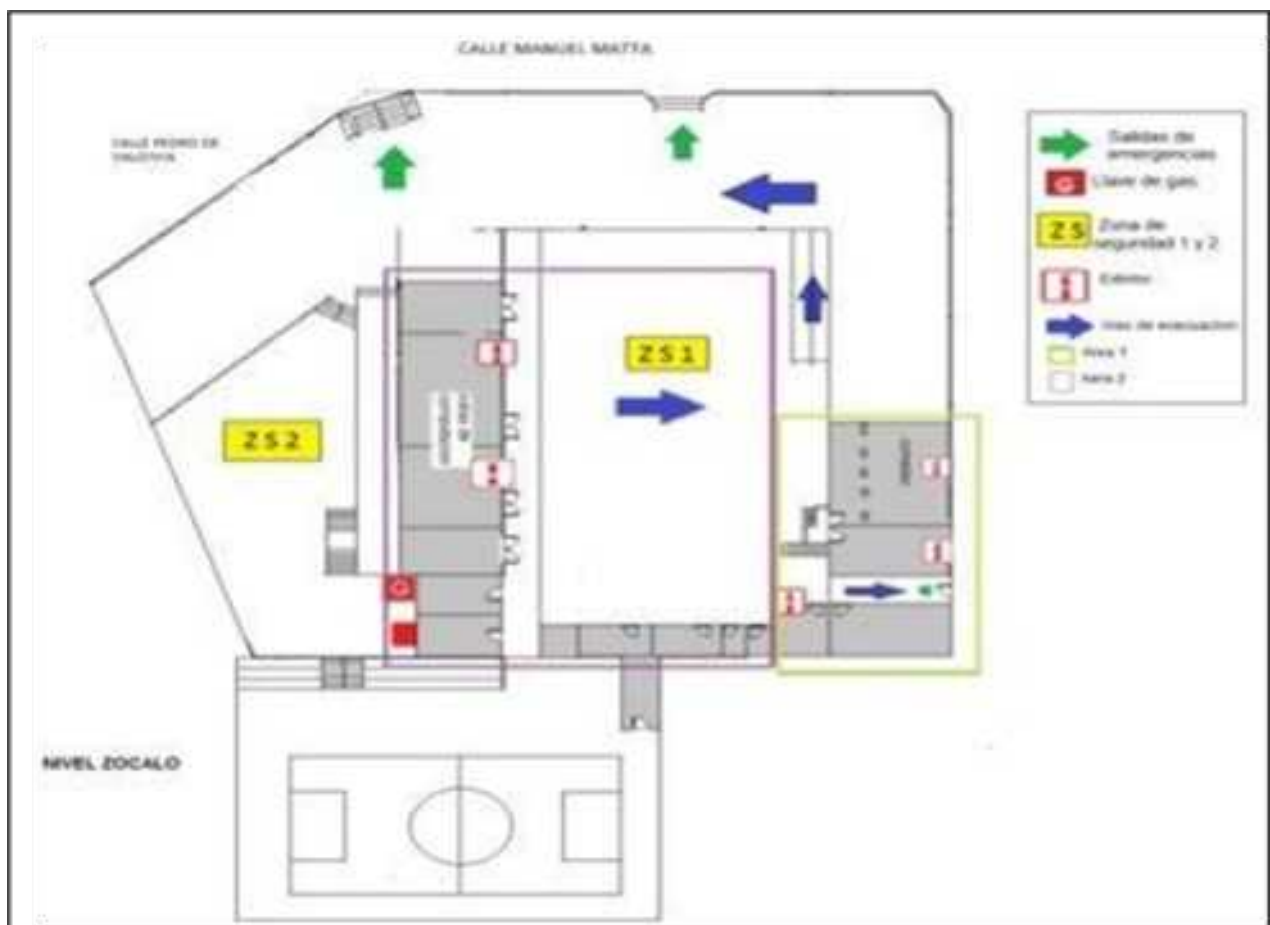
a. Aviso y Comunicación por Megáfono

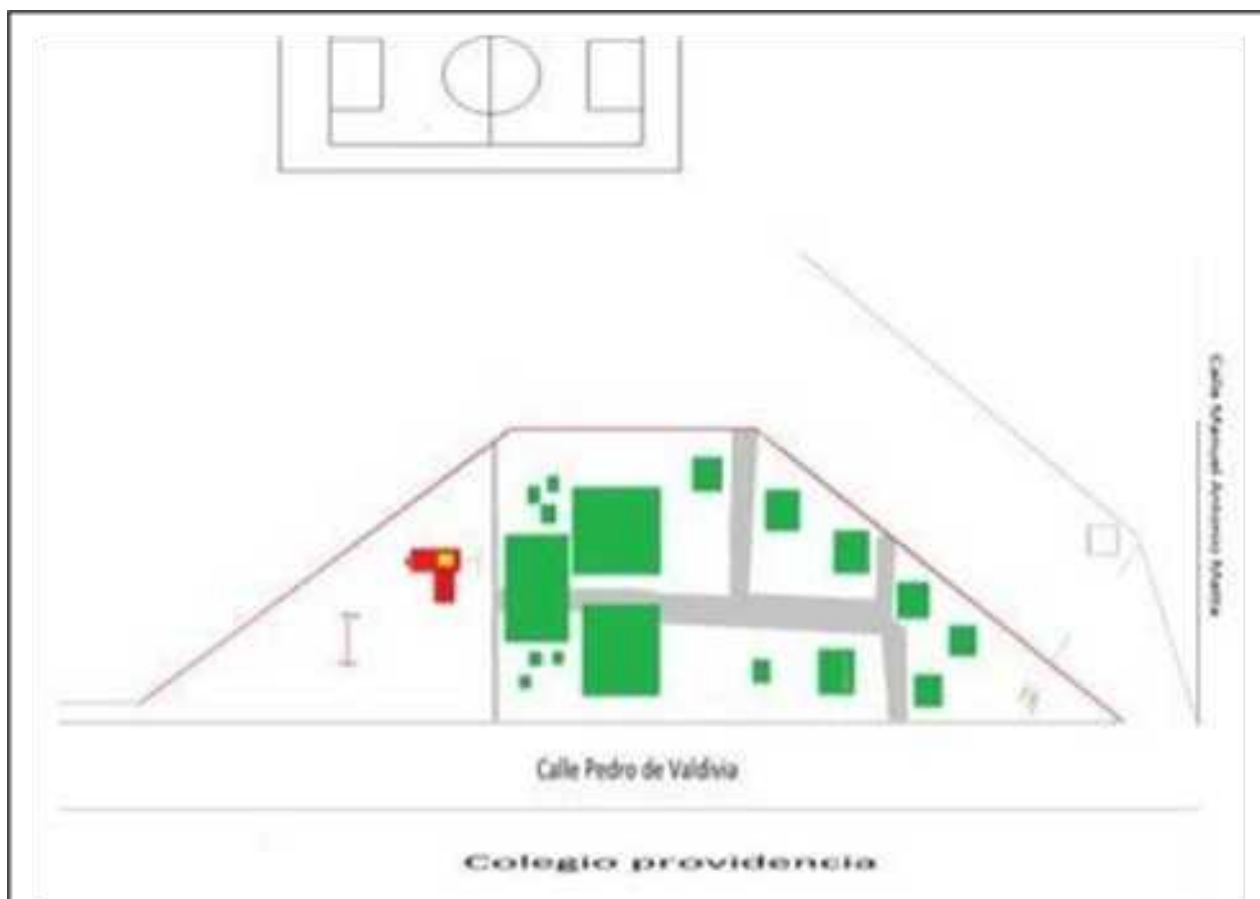
El Coordinador General es el único responsable de la comunicación oficial.

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





23 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

23.1 Objetivo

El presente protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento que deberá seguir el Colegio Providencia frente a la ocurrencia de un accidente escolar que afecte a un estudiante, con la finalidad de resguardar oportunamente su integridad física, brindar la atención inmediata que corresponda, activar el Seguro Escolar cuando proceda, informar a su familia y coordinar las acciones necesarias con los servicios de salud competentes.

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 administrará medicamentos a los estudiantes, salvo que exista una indicación médica escrita, autorización expresa del padre, madre o apoderado y un procedimiento previamente autorizado por la Dirección del establecimiento.

23.3 Medidas de prevención

La prevención constituye una responsabilidad compartida entre el establecimiento, los estudiantes, sus familias y todos los integrantes de la comunidad educativa.

a. 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.

b. 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.

c. 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 del 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.

d. 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

Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un accidente escolar deberá informar inmediatamente a Inspectoría o, en su ausencia, a cualquier directivo del establecimiento.

a. 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.

b. 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.

c. Comunicación:

- Se informará de manera inmediata al apoderado vía telefónica, comunicando la situación y el lugar de traslado del estudiante.
- Si no fuese posible establecer contacto inmediato con el apoderado, el establecimiento continuará realizando las gestiones necesarias, dejando registro de todas las llamadas efectuadas.

d. Registro

- Todo accidente escolar deberá quedar registrado en los documentos internos del establecimiento, consignando fecha, hora, lugar, descripción de los hechos, medidas adoptadas, comunicación al apoderado y activación del Seguro Escolar cuando corresponda.

e. Seguro escolar:

- La Inspectoría gestionará la elaboración del formulario correspondiente para la activación del Seguro de Accidente Escolar.
- La activación del Seguro Escolar no impide que el padre, madre o apoderado opte por trasladar al estudiante a un prestador privado de salud, asumiendo en dicho caso los costos que correspondan conforme a su previsión de salud.

f. 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.
- El docente responsable deberá mantener disponible el listado de estudiantes participantes, teléfonos de contacto de emergencia y antecedentes de salud relevantes informados previamente por las familias.

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.

23.7 Emergencias de salud

- Las enfermedades comunes o malestares generales no constituyen accidentes escolares y, por tanto, no se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar. En estos casos, el establecimiento prestará únicamente atención básica de primeros auxilios, comunicará oportunamente al apoderado y evaluará la necesidad de retiro del estudiante.

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

24.1 Objeto

El presente protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento que deberá seguir el Colegio Providencia frente a la ocurrencia de un accidente del trabajo o de trayecto que afecte a un trabajador del establecimiento, con la finalidad de resguardar oportunamente su integridad física y psíquica, asegurar la atención médica inmediata, cumplir con las obligaciones legales de denuncia y coordinar las acciones correspondientes con la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

24.1 Fundamentos legales

El presente protocolo se fundamenta en la Ley N°16.744 sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en el Decreto Supremo N°101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y en las demás normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo.

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

a. 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:

a. 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.
- respetar la normativa de tránsito

b. Transporte público:

- Esperar a que el transporte se detenga completamente.
-

25 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN TERREMOTO

25.1 Toda la comunidad educativa

a. 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.

b. 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.

a. 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.

b. 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.

c. 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 y 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

32.1 Objeto del Protocolo

El presente protocolo tiene por objeto establecer las medidas de prevención y el procedimiento de actuación frente a situaciones de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, con la finalidad de resguardar la dignidad e integridad de las personas trabajadoras, promover ambientes laborales respetuosos y dar cumplimiento a la normativa vigente.

32.2 Fundamento normativo

El presente protocolo se fundamenta en la Constitución Política de la República, el Código del Trabajo, la Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, la Ley N.º 21.643 (Ley Karin) y demás normativa vigente en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales.

32.3 Alcance

El presente protocolo será aplicable a todas las personas trabajadoras de la Fundación Educacional Providencia, cualquiera sea su función o cargo. Asimismo, será aplicable respecto de conductas de violencia ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral, tales como padres, madres, apoderados, estudiantes mayores de edad, proveedores, contratistas, visitas u otros usuarios del establecimiento, cuando afecten a trabajadores con ocasión del ejercicio de sus funciones.

32.4 Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- a. Violencia:** Toda acción, conducta o amenaza que cause o pueda causar daño físico, psicológico o emocional a una persona trabajadora, afectando su dignidad, integridad o bienestar en el contexto laboral.
- b. Acoso sexual:** Toda conducta de carácter sexual, realizada por cualquier medio y no consentida por quien la recibe, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Código del Trabajo.
Entre otras, pueden constituir acoso sexual las insinuaciones de connotación sexual, solicitudes de favores sexuales, contacto físico no consentido, envío de mensajes o imágenes de contenido sexual y cualquier otra conducta de naturaleza sexual no aceptada por la persona afectada.
- c. Acoso laboral:** Toda conducta de agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, de manera aislada o reiterada, que tenga como resultado el menoscabo, maltrato, humillación o perjuicio de la situación laboral de otro trabajador, conforme al artículo 2º del Código del Trabajo.
Entre otras conductas, podrá manifestarse mediante insultos, descalificaciones, amenazas, aislamiento, difusión de rumores, asignación injustificada de tareas degradantes, sobrecarga o privación arbitraria de funciones, hostigamiento psicológico u otras acciones que vulneren la dignidad de la persona trabajadora.
- d. Violencia en el trabajo:** Toda agresión física, verbal o psicológica ejercida por terceros ajenos a la relación laboral como padres, madres, apoderados, estudiantes mayores de edad, proveedores, contratistas, visitas o usuarios que afecte a una persona trabajadora con ocasión del ejercicio de sus funciones.
Podrán constituir violencia en el trabajo, entre otras, las amenazas, insultos, agresiones físicas, daños a la propiedad, intimidaciones o cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física o psicológica de la persona trabajadora.

- e. **Conductas incívicas:** Son comportamientos irrespetuosos, descorteses o incompatibles con el buen trato que, aun cuando no constituyan acoso o violencia, afectan negativamente el clima laboral y pueden favorecer la aparición de conflictos. Entre ellas se consideran el uso de lenguaje ofensivo, gritos, burlas, descalificaciones, interrupciones constantes, gestos hostiles o la falta de respeto hacia las opiniones o espacios de otras personas.
- f. **Sexismo:** Toda conducta, expresión, comentario o práctica basada en estereotipos o prejuicios relacionados con el sexo o género de una persona, que tenga por objeto o efecto menoscabar su dignidad o generar un ambiente laboral discriminatorio u hostil.
- g. **Conductas que no constituyen acoso:** No constituyen acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo las actuaciones derivadas del ejercicio legítimo de las facultades de dirección, organización, supervisión o evaluación del empleador, tales como la asignación de funciones, evaluaciones de desempeño, observaciones fundadas, aplicación de medidas disciplinarias o cambios organizacionales, siempre que se ejerzan de manera objetiva, respetuosa y conforme a la normativa vigente

32.5 Principios

La Fundación Educacional Providencia aplicará el presente protocolo conforme a los principios establecidos en la Ley N.º 21.643 (Ley Karin), la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Código del Trabajo, la Ley N.º 16.744 y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), promoviendo ambientes laborales seguros, respetuosos y libres de violencia.

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- a. **Dignidad de la persona:** Toda persona tiene derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente laboral seguro, respetuoso y libre de acoso, violencia o cualquier conducta que afecte su dignidad e integridad física o psíquica.
- b. **Confidencialidad:** Toda denuncia, investigación y antecedente relacionado con la aplicación del presente protocolo será tratado con estricta reserva, resguardando la privacidad de las personas involucradas y la confidencialidad de la información.
- c. **Debido proceso:** Toda denuncia será tramitada mediante un procedimiento objetivo, imparcial y oportuno, garantizando el derecho de las personas involucradas a presentar antecedentes y ser oídas durante el proceso.
- d. **Prohibición de represalias:** Ninguna persona podrá ser objeto de represalias por presentar una denuncia, participar como testigo o colaborar en una investigación realizada conforme al presente protocolo.
- e. **Perspectiva de género e igualdad:** Las actuaciones contempladas en este protocolo deberán desarrollarse con enfoque de igualdad y no discriminación, considerando las circunstancias particulares de cada caso y promoviendo relaciones laborales respetuosas.
- f. **Celeridad:** Las actuaciones deberán desarrollarse con la mayor diligencia posible, procurando una respuesta oportuna y eficaz dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.
- g. **Protección de la persona denunciante:** Durante la tramitación de la denuncia se adoptarán las medidas de resguardo necesarias para proteger la integridad física y psicológica de la persona denunciante y evitar cualquier forma de revictimización.

32.5.1 Derechos y deberes de las personas trabajadoras

Las personas trabajadoras tendrán derecho a:

- Desempeñar sus funciones en un ambiente laboral libre de acoso, violencia y discriminación.
- Conocer el presente protocolo y los mecanismos institucionales de prevención y denuncia.
- Presentar denuncias cuando estimen vulnerados sus derechos, conforme a la normativa vigente.
- Participar en las investigaciones cuando sean requeridas, resguardándose la confidencialidad del procedimiento.

Asimismo, deberán:

- Mantener relaciones laborales basadas en el respeto y el buen trato.
- Abstenerse de ejecutar conductas constitutivas de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo.
- Cumplir las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Colaborar de buena fe en las investigaciones que se desarrollen al amparo del presente protocolo.

32.5.2 Obligaciones del empleador

La Fundación Educacional Providencia deberá:

- Implementar medidas preventivas destinadas a evitar el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo.
- Informar y capacitar periódicamente a las personas trabajadoras respecto del presente protocolo.
- Disponer de mecanismos claros y accesibles para la recepción de denuncias.
- Garantizar la confidencialidad durante todo el procedimiento.
- Adoptar oportunamente las medidas de resguardo necesarias para proteger a la persona denunciante y evitar represalias.
- Implementar las medidas correctivas y preventivas que correspondan como resultado de las investigaciones realizadas.
- Monitorear periódicamente la eficacia del presente protocolo e incorporar las mejoras que resulten necesarias.

32.6 Roles y responsabilidades

La prevención del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo constituye una responsabilidad compartida entre la Fundación Educacional Providencia y todas las personas que integran la comunidad laboral.

Para estos efectos, las responsabilidades serán las siguientes:

a. Sostenedor

Corresponderá al Sostenedor:

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.
- Proveer los recursos necesarios para la implementación y mejora continua del presente protocolo.
- Promover ambientes laborales seguros, respetuosos y libres de violencia.

b. Dirección

Corresponderá a la Dirección del establecimiento:

- Promover una cultura institucional basada en el respeto, el buen trato y la prevención de la violencia laboral.
- Supervisar la correcta aplicación del presente protocolo.
- Adoptar las medidas de resguardo que correspondan cuando se tome conocimiento de una denuncia.
- Coordinar las acciones institucionales que resulten necesarias durante la investigación y seguimiento de los casos.
- Recibir denuncias en caso de ausencia de administración.

c. Encargada de Administración

La Encargada de Administración será la responsable de:

- Recibir las denuncias de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo.
- Orientar a las personas denunciantes respecto del procedimiento aplicable.
- Coordinar la tramitación administrativa de las denuncias, de conformidad con la normativa vigente.
- Planificar, coordinar y supervisar las acciones de difusión, información y capacitación dirigidas a las personas trabajadoras respecto del presente protocolo, los factores de riesgo psicosocial y las medidas de prevención del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.
- Coordinar la implementación y seguimiento de las acciones preventivas establecidas en este protocolo.
- Canalizar las consultas y orientar a las personas trabajadoras respecto de su aplicación.

Responsable designada:

Lorena López

Encargada de Administración

Correo electrónico: llopez@colprovidencia.cl

En caso de ausencia, inhabilidad, conflicto de interés o participación de la Encargada de Administración en los hechos denunciados, la denuncia deberá ser recibida por la Dirección del establecimiento o por la persona que designe formalmente el Sostenedor.

d. Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Corresponderá al Comité Paritario:

- Participar en la identificación y evaluación de los factores de riesgo psicosocial asociados al acoso y la violencia laboral.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento de las medidas preventivas.
- Formular recomendaciones destinadas a fortalecer ambientes laborales seguros y saludables.
- Participar en la revisión periódica de la eficacia de las medidas implementadas, cuando corresponda.

e. Jefaturas

Corresponderá a las jefaturas:

- Promover relaciones laborales basadas en el respeto, el buen trato y la colaboración.
- Prevenir y detectar oportunamente situaciones que puedan constituir acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo.
- Informar inmediatamente a la Encargada de Administración sobre los antecedentes que lleguen a su conocimiento, resguardando la confidencialidad.
- Colaborar en la aplicación de las medidas preventivas, de resguardo y correctivas que correspondan.
- Abstenerse de realizar actuaciones que puedan interferir en una denuncia o investigación.

f. Personas trabajadoras

Todas las personas trabajadoras deberán:

- Mantener relaciones laborales basadas en el respeto mutuo y el buen trato.
- Abstenerse de ejecutar conductas constitutivas de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo.
- Informar oportunamente aquellas situaciones que pudieran vulnerar la dignidad o integridad de cualquier trabajador.
- Participar en las actividades de capacitación, difusión y prevención organizadas por el establecimiento.
- Colaborar de buena fe en los procedimientos de investigación cuando sean requeridas.

32.7 Medidas preventivas

La Fundación Educacional Providencia desarrollará acciones permanentes destinadas a prevenir el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo, promoviendo ambientes laborales seguros, respetuosos y libres de violencia.

Para ello implementará, entre otras, las siguientes medidas:

a. Gestión de riesgos psicosociales

El establecimiento incorporará la prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo dentro de su sistema de gestión preventiva, identificando, evaluando y controlando los factores de riesgo psicosocial que puedan afectar la salud y bienestar de las personas trabajadoras.

Las medidas preventivas serán revisadas periódicamente y actualizadas conforme a los resultados obtenidos y a las necesidades institucionales.

b. Evaluación mediante CEAL-SM

La identificación y evaluación de los factores de riesgo psicosocial se realizará mediante la aplicación de los instrumentos establecidos por la autoridad competente, incluyendo el **Cuestionario CEAL-SM**, cuando corresponda, considerando además otros antecedentes institucionales tales como:

- resultados de evaluaciones de riesgos psicosociales;
- denuncias relacionadas con acoso o violencia laboral;
- enfermedades profesionales asociadas a riesgos psicosociales;
- licencias médicas relacionadas con salud mental;
- solicitudes de intervención por conflictos laborales; y

- demás antecedentes que permitan fortalecer la gestión preventiva.

c. Capacitación

El establecimiento desarrollará acciones periódicas de capacitación dirigidas a todas las personas trabajadoras sobre:

- prevención del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo;
- factores de riesgo psicosocial;
- promoción del buen trato y relaciones laborales respetuosas;
- procedimiento de denuncia contemplado en el presente protocolo; y
- medidas preventivas implementadas por la institución.

Estas actividades serán coordinadas por la Encargada de Administración, quien será responsable de organizar y difundir las instancias de capacitación.

d. Difusión

El presente protocolo será difundido a todas las personas trabajadoras mediante los medios institucionales disponibles, incluyendo correo electrónico institucional, jornadas informativas, reuniones de trabajo u otros mecanismos que permitan asegurar su adecuado conocimiento.

Asimismo, el establecimiento mantendrá disponible información sobre los canales de denuncia y los mecanismos de orientación para las personas trabajadoras.

e. Promoción del buen trato

La Fundación Educacional Providencia promoverá una cultura organizacional basada en el respeto mutuo, la colaboración, la igualdad de trato y la no discriminación.

Para ello impulsará acciones preventivas orientadas a fortalecer la convivencia laboral, prevenir conductas incívicas y promover relaciones interpersonales saludables entre todas las personas trabajadoras.

f. Prevención de la violencia ejercida por terceros

Considerando las características propias del establecimiento educacional, se implementarán medidas destinadas a prevenir situaciones de violencia ejercidas por personas ajenas a la relación laboral, tales como padres, madres, apoderados, estudiantes mayores de edad, proveedores, contratistas, visitas u otros usuarios.

Entre dichas medidas podrán contemplarse:

- difusión de normas de buen trato hacia la comunidad educativa;
- acciones formativas dirigidas a padres y apoderados;
- protocolos de atención de público;
- medidas de resguardo para los trabajadores frente a situaciones de agresión; y
- otras acciones preventivas que determine el establecimiento.

32.8 Seguimiento y evaluación

La Fundación Educacional Providencia evaluará, a lo menos una vez al año, la implementación y eficacia de las medidas preventivas contempladas en el presente protocolo, considerando, entre otros antecedentes, los resultados del Cuestionario CEAL-SM, las denuncias recibidas, las

solicitudes de intervención por conflictos laborales, las enfermedades profesionales asociadas a riesgos psicosociales y demás indicadores pertinentes.

Los resultados serán utilizados para actualizar las medidas preventivas y fortalecer la mejora continua del presente protocolo.

32.9 Procedimiento de actuación frente a una denuncia

32.9.1 Presentación de la denuncia

La denuncia podrá ser presentada por escrito o verbalmente ante la Encargada de Administración. En caso de ausencia, inhabilidad o conflicto de interés, será recibida por la Dirección del establecimiento o por la persona designada por el Sostenedor.

Cuando la denuncia sea verbal, se levantará un acta que será firmada por la persona denunciante, entregándose una copia como constancia de su recepción.

32.9.2 Medidas de resguardo

Recibida la denuncia, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo que resulten necesarias para proteger a la persona denunciante, evitar represalias y prevenir nuevos hechos, considerando la naturaleza y gravedad de la situación.

32.9.3 Investigación

La investigación podrá ser desarrollada internamente por el empleador o remitida a la Dirección del Trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

Durante el procedimiento se garantizarán la confidencialidad, el debido proceso, el derecho de las partes a ser oídas y la adopción de las medidas de protección que correspondan.

32.9.4 Resolución

Concluida la investigación, la Fundación Educacional Providencia adoptará las medidas correctivas, preventivas o disciplinarias que correspondan conforme a la legislación vigente y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

32.9.5 Seguimiento

La Dirección y la Encargada de Administración realizarán seguimiento de las medidas adoptadas, verificando su cumplimiento y la inexistencia de represalias contra la persona denunciante o quienes hayan participado en la investigación.

32.10 Formulario de denuncia

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

El presente protocolo tiene por objeto establecer las acciones que deberá adoptar el Colegio Providencia frente al fallecimiento de un integrante de la comunidad educativa o de un familiar directo, con la finalidad de brindar una respuesta institucional respetuosa, coordinar acciones de acompañamiento pastoral y psicosocial, resguardar la privacidad de la familia y favorecer el adecuado proceso de duelo de la comunidad educativa.

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 estudiantes o funcionarios, cuando el fallecimiento genere un

impacto significativo en la comunidad educativa y la Dirección determine la aplicación del presente protocolo.

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.
- Cuando el fallecimiento afecte a estudiantes, todas las medidas deberán considerar prioritariamente su bienestar emocional, desarrollo integral y necesidades de acompañamiento.

33.4 Activación del protocolo

La Dirección del establecimiento verificará previamente la información relativa al fallecimiento, procurando obtener la confirmación por parte de la familia o de una fuente oficial, antes de realizar cualquier comunicación institucional.

- 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 Educativa, 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 Convivencia Educativa coordinará las acciones de contención psicosocial cuando corresponda.
- La Dirección podrá declarar días de duelo institucional, si la situación lo amerita.
- El profesor jefe colaborará con la comunicación y acompañamiento del curso, coordinando las acciones pedagógicas y de apoyo junto al Departamento de Convivencia Educativa.

Las acciones institucionales se adecuarán a las características de cada situación, considerando, entre otras, las siguientes medidas:

a. Fallecimiento de un estudiante

- Coordinar el acompañamiento del curso afectado junto al profesor jefe.
- Brindar apoyo psicológico y contención socioemocional cuando corresponda.
- Coordinar, con autorización de la familia, actos simbólicos, espacios de reflexión u otras acciones de despedida.

b. Fallecimiento de un funcionario

- Informar oportunamente a la comunidad educativa, resguardando la privacidad de la familia.
- Favorecer el acompañamiento al equipo de trabajo afectado.
- Adoptar las medidas organizacionales necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

c. Fallecimiento de un padre, madre, apoderado o familiar directo

- Otorgar las facilidades académicas o laborales que correspondan.
- Coordinar el acompañamiento pastoral cuando la familia lo estime pertinente.

- Gestionar apoyo psicosocial para el estudiante o funcionario afectado, cuando resulte necesario.

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.
- Las acciones pastorales serán siempre voluntarias y respetarán las creencias religiosas, convicciones personales y la voluntad expresa de la familia afectada.

33.8 Apoyo psicosocial

- Se evaluará especialmente la necesidad de apoyo para compañeros de curso, docentes o funcionarios directamente afectados por el fallecimiento.
- Este acompañamiento será gestionado por el Departamento de Orientación y Convivencia Educativa, o mediante derivación a redes externas, según corresponda.

33.9 Comunicación institucional

La información relacionada con el fallecimiento será comunicada únicamente por la Dirección del establecimiento o por quien ésta designe, procurando:

- contar con autorización de la familia cuando corresponda;
- entregar únicamente la información necesaria;
- evitar especulaciones o difusión de antecedentes privados;
- resguardar la dignidad de la persona fallecida y de su familia.

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.
- Las actuaciones contempladas en el presente protocolo serán registradas cuando corresponda, resguardando la confidencialidad de la información y el respeto hacia la

persona fallecida y su familia.

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)

35.1 Objeto

El presente protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos de funcionamiento del Programa de Integración Escolar (PIE) del Colegio Providencia, orientados a favorecer el aprendizaje, participación e inclusión de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), mediante un trabajo coordinado entre el establecimiento, la familia y los profesionales que intervienen en su proceso educativo.

35.2 Ámbito de Aplicación

El presente protocolo será aplicable a los estudiantes que formen parte del Programa de Integración Escolar, sus familias y los docentes, profesionales y funcionarios que participen en su proceso educativo.

Los apoyos se implementarán de acuerdo con las necesidades educativas de cada estudiante, los antecedentes disponibles y la normativa vigente.

35.3 Responsabilidades del Equipo PIE y del Establecimiento

El establecimiento, a través del Equipo PIE y en coordinación con los docentes y profesionales correspondientes, deberá:

- identificar y evaluar las necesidades educativas de los estudiantes conforme a los procedimientos establecidos;
- planificar, implementar y realizar seguimiento de los apoyos pedagógicos y especializados requeridos;
- orientar a docentes y familias respecto de estrategias que favorezcan el aprendizaje, participación e inclusión;
- elaborar e implementar las adecuaciones y planes individuales que correspondan;
- mantener coordinación con la familia y, cuando resulte pertinente, con profesionales externos; y
- resguardar la confidencialidad de los antecedentes del estudiante.

35.4 Responsabilidades y Colaboración de Padres, Madres y Apoderados

La familia deberá colaborar activamente con el proceso educativo y los apoyos proporcionados por el Programa de Integración Escolar, procurando:

- participar puntualmente en entrevistas, reuniones y citaciones, justificando oportunamente las inasistencias;
- entregar los antecedentes e informes de especialistas requeridos por el Equipo PIE, preferentemente durante el mes de marzo o dentro de los plazos informados;
- informar cualquier inicio o cambio de tratamiento médico o profesional que pueda incidir en el proceso educativo, dentro de un plazo máximo de una semana, acompañando los antecedentes correspondientes;
- favorecer la asistencia del estudiante a evaluaciones, intervenciones y apoyos programados;
- apoyar en el hogar las estrategias y orientaciones acordadas con el establecimiento;
- mantener comunicación con docentes y profesionales mediante los canales

- institucionales establecidos; y
- gestionar oportunamente las evaluaciones o atenciones externas requeridas.

Las situaciones de salud que requieran apoyos o adecuaciones durante la jornada escolar deberán ser informadas y respaldadas mediante los antecedentes profesionales correspondientes, conforme a los procedimientos institucionales.

35.5 Coordinación con Profesionales Externos

Cuando el estudiante sea derivado o se encuentre en atención con profesionales externos, la familia deberá proporcionar al Equipo PIE los informes y orientaciones pertinentes para su proceso educativo.

Cuando la derivación haya sido solicitada por el establecimiento, el informe correspondiente deberá ser entregado, de ser posible, dentro de los 15 días posteriores a la atención, o informarse oportunamente cualquier dificultad para obtenerlo.

El Equipo PIE considerará estos antecedentes para definir o ajustar los apoyos, adecuaciones y estrategias educativas que correspondan dentro del ámbito de competencia del establecimiento.

35.6 Evaluación, Adecuaciones Curriculares y Promoción

Los estudiantes pertenecientes al PIE serán evaluados y promovidos conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Providencia y la normativa vigente.

Cuando un estudiante requiera adecuaciones curriculares, estas serán definidas e implementadas de acuerdo con sus necesidades educativas.

En los casos que requieran un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), la evaluación y promoción considerará los objetivos de aprendizaje establecidos en dicho instrumento, conforme a la normativa aplicable.

35.7 Comunicación y Seguimiento

El Equipo PIE mantendrá coordinación con docentes, familia y otros profesionales que intervengan en el proceso educativo del estudiante, realizando seguimiento de los apoyos implementados y de sus avances.

Los acuerdos, antecedentes relevantes y medidas adoptadas deberán quedar registrados mediante los mecanismos institucionales correspondientes.

35.8 Participación en Salidas Pedagógicas y Actividades Fuera del Establecimiento

Los estudiantes pertenecientes al PIE participarán en salidas pedagógicas y actividades fuera del establecimiento en condiciones de inclusión y seguridad.

Cuando un estudiante requiera apoyos específicos, el Equipo PIE, en coordinación con el docente responsable y la familia, evaluará previamente las medidas necesarias para favorecer su participación, considerando sus características, necesidades de apoyo y antecedentes relevantes.

Estas medidas podrán contemplar anticipación de la actividad, apoyos visuales o sensoriales, acompañamiento adicional cuando resulte necesario, ajustes en tiempos o actividades, estrategias de regulación y otras medidas pertinentes.

Cuando el estudiante cuente con PAEC, se considerarán las estrategias establecidas en dicho instrumento que resulten aplicables al contexto de la salida.

35.9 Toma de Conocimiento

Los padres, madres o apoderados serán informados sobre el funcionamiento del Programa de Integración Escolar y los apoyos correspondientes al estudiante.

La toma de conocimiento y los compromisos acordados podrán quedar registrados mediante entrevista, documento institucional u otro medio establecido por el colegio.

36. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

36.1 Objeto

El presente protocolo tiene por objeto establecer acciones de prevención, acompañamiento y actuación frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), resguardando la integridad, bienestar, participación y continuidad educativa de los estudiantes.

Asimismo, establece lineamientos para la elaboración, implementación y seguimiento del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), cuando corresponda.

36.2 Ámbito de Aplicación

El presente protocolo será aplicable a todos los estudiantes del Colegio Providencia que presenten una situación de Desregulación Emocional y Conductual, cuenten o no con diagnóstico previo.

Las medidas y estrategias se implementarán considerando las características y necesidades individuales del estudiante, los antecedentes disponibles y, cuando corresponda, las orientaciones de la familia y profesionales pertinentes.

36.3 Definiciones

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

- a. **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** respuesta emocional y/o conductual de intensidad significativa frente a uno o más estímulos o situaciones, en la cual el estudiante presenta dificultades para autorregularse y requiere apoyo para recuperar progresivamente un estado de mayor calma y seguridad. La DEC no constituye por sí misma un diagnóstico.
- b. **Contención emocional:** acompañamiento respetuoso, verbal y no verbal, destinado a brindar seguridad, disminuir la intensidad emocional y favorecer progresivamente la autorregulación.
- c. **Contención ambiental:** acciones destinadas a disminuir o modificar estímulos del entorno que puedan aumentar la desregulación, procurando un ambiente seguro y tranquilo.

- d. **PAEC:** instrumento individual de acompañamiento que establece estrategias preventivas y de respuesta, considerando características, necesidades, señales de alerta, factores desencadenantes y estrategias de regulación del estudiante.

36.4 Principios de Actuación

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- interés superior y protección de la integridad física y emocional del estudiante;
- respeto por su dignidad, características y necesidades individuales;
- prevención, anticipación e intervención oportuna;
- proporcionalidad de las medidas adoptadas;
- inclusión, no discriminación y confidencialidad;
- prevención de la exposición o estigmatización del estudiante; y
- coordinación entre establecimiento, familia y profesionales pertinentes.

36.5 Estrategias de Prevención

El establecimiento promoverá acciones destinadas a anticipar y disminuir situaciones de desregulación, considerando especialmente:

- conocer las características, necesidades, formas de comunicación y estrategias de regulación de los estudiantes;
- favorecer rutinas claras y predecibles, anticipando cambios, salidas pedagógicas y actividades fuera del establecimiento cuando resulte necesario;
- reconocer señales tempranas y posibles factores desencadenantes de desregulación;
- ajustar temporalmente estímulos, actividades o demandas cuando ello favorezca la regulación;
- promover estrategias de autorregulación, pausas, apoyos visuales o sensoriales y espacios de regulación, según las necesidades del estudiante;
- abordar las conductas desde una perspectiva formativa, evitando juicios, etiquetas o exposición frente a sus pares; y
- mantener coordinación con la familia y profesionales pertinentes cuando existan antecedentes relevantes para prevenir futuras desregulaciones.

Cuando un estudiante presente necesidades recurrentes o requiera apoyos individualizados, se evaluará la elaboración o actualización de un PAEC.

36.6 Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

El PAEC es un instrumento individual destinado a organizar estrategias preventivas y de acompañamiento para estudiantes que requieren apoyos específicos frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual.

Su finalidad es favorecer el bienestar, la autorregulación, participación y continuidad educativa del estudiante, orientando la actuación de quienes intervienen en su proceso educativo.

36.6.1 Elaboración y Contenido

El PAEC se elaborará cuando las necesidades del estudiante requieran estrategias individualizadas de prevención y actuación frente a situaciones de desregulación.

Será elaborado por el equipo profesional correspondiente, en coordinación con la familia, docentes y, cuando resulte pertinente, con el propio estudiante.

Deberá considerar, según corresponda:

- antecedentes relevantes para el acompañamiento;
- factores desencadenantes y señales tempranas de desregulación;
- estrategias preventivas y de regulación efectivas;
- apoyos, espacios y personas significativas para el estudiante;
- acciones recomendadas frente a una DEC;
- forma de recuperación y reincorporación a las actividades; y
- mecanismos de comunicación con la familia.

Cuando existan orientaciones de profesionales externos pertinentes al contexto educativo, estas podrán ser consideradas en la elaboración del PAEC.

36.6.2 Implementación, Seguimiento y Actualización

Las estrategias establecidas en el PAEC deberán ser conocidas por los funcionarios que requieran aplicarlas, resguardando la confidencialidad de los antecedentes del estudiante.

El equipo responsable realizará seguimiento de su implementación y efectuará los ajustes necesarios cuando cambien las necesidades del estudiante, se presenten desregulaciones significativas o recurrentes, existan nuevas orientaciones profesionales o las estrategias implementadas no resulten efectivas.

Los registros de episodios DEC podrán ser utilizados para identificar factores desencadenantes, estrategias efectivas y necesidades de actualización del PAEC.

36.7 Procedimiento Frente a una DEC

La intervención frente a una Desregulación Emocional y Conductual deberá ajustarse a la intensidad de la situación y a las necesidades individuales del estudiante, priorizando su seguridad, regulación y bienestar.

Cuando exista PAEC, deberán considerarse las estrategias previamente establecidas en dicho instrumento.

36.7.1 Fase 1: Inicio o Manifestaciones Iniciales

Ante señales iniciales de desregulación, el adulto que se encuentre con el estudiante deberá procurar una intervención temprana y de baja intensidad.

Según las necesidades del estudiante, podrá:

- acercarse de manera tranquila, respetuosa y sin confrontación;
- identificar posibles factores desencadenantes y disminuir estímulos o demandas;
- ofrecer alternativas conocidas de regulación, pausas o cambio temporal de actividad;
- facilitar el acceso a apoyos, objetos, espacios o personas significativas previamente identificadas; y
- aplicar las estrategias establecidas en el PAEC, cuando exista.

Si el estudiante logra regularse, se favorecerá la continuidad de sus actividades, sin exponerlo innecesariamente frente a sus pares.

36.7.2 Fase 2: Aumento de la Desregulación

Cuando las estrategias iniciales no resulten suficientes y aumente la intensidad de la desregulación, se deberá:

- disminuir estímulos y resguardar un ambiente tranquilo y seguro;
- reducir temporalmente demandas que puedan aumentar la desregulación;
- permitir, cuando sea seguro, el desplazamiento a un espacio de regulación;
- solicitar apoyo del profesional o funcionario definido institucionalmente o en el PAEC;
- evitar confrontaciones, razonamientos extensos, amenazas o exigencias durante la desregulación; y
- mantener supervisión y acompañamiento hasta observar una disminución de la intensidad.

Se procurará limitar la cantidad de adultos que intervengan directamente, evitando la sobreexposición del estudiante.

36.7.3 Fase 3: Crisis o Situación de Mayor Intensidad

Cuando la desregulación alcance una intensidad que implique riesgo para la integridad física del estudiante o de terceros, se priorizará la seguridad y se solicitará apoyo inmediato al equipo correspondiente.

Se deberá:

- retirar o disminuir estímulos y elementos que puedan representar un riesgo;
- resguardar a los demás estudiantes cuando resulte necesario;
- mantener acompañamiento por personal preparado para intervenir;
- evitar confrontaciones, exposición pública o acciones que aumenten la crisis;
- informar a la familia cuando la situación lo requiera; y
- activar los protocolos específicos y/o atención de urgencia cuando existan autolesiones, riesgo suicida, lesiones, agresiones graves u otra situación que así lo amerite.

Cuando las medidas implementadas resulten insuficientes frente a un riesgo inminente, se solicitará apoyo a los servicios de emergencia correspondientes, incluido SAMU cuando la situación lo amerite, con el objeto de resguardar la seguridad y facilitar la evaluación y atención especializada.

Cualquier intervención deberá ser excepcional, proporcional al riesgo y orientada exclusivamente al resguardo de la integridad y seguridad de las personas.

36.7.4 Recuperación y Reincorporación

Una vez disminuida la desregulación, se otorgará al estudiante el tiempo y espacio necesarios para recuperar progresivamente su estabilidad.

La reincorporación a las actividades deberá realizarse de manera gradual y considerando su estado emocional, evitando exigir explicaciones inmediatas sobre lo ocurrido.

Posteriormente, cuando el estudiante se encuentre en condiciones, se podrá realizar una breve instancia de reflexión y reparación, según corresponda.

El episodio deberá ser registrado y considerado para evaluar la efectividad de las estrategias utilizadas y la eventual elaboración o actualización del PAEC.

36.7.5 DEC Durante Salidas Pedagógicas o Actividades Fuera del Establecimiento

Cuando una DEC ocurra durante una salida pedagógica o actividad fuera del establecimiento, se aplicarán las medidas establecidas en el presente protocolo y, cuando exista, las estrategias definidas en el PAEC, considerando las características y condiciones del lugar.

El adulto responsable priorizará la seguridad del estudiante y del grupo, procurando disminuir estímulos y facilitar las estrategias de regulación disponibles. Cuando la situación lo requiera, se informará a la familia y, ante riesgo para la integridad del estudiante o de terceros, se gestionará la atención de urgencia y/o activación de los protocolos correspondientes.

36.8 Comunicación con la Familia

La familia será informada oportunamente cuando la situación de desregulación, su intensidad o las medidas adoptadas así lo requieran.

La comunicación deberá considerar los antecedentes relevantes del episodio, las estrategias implementadas y las acciones posteriores que resulten necesarias, procurando mantener una coordinación colaborativa entre familia y establecimiento.

Cuando corresponda, podrán acordarse ajustes o nuevas estrategias para prevenir futuras desregulaciones y actualizar el PAEC.

36.9 Situaciones de Riesgo y Activación de Otros Protocolos

Cuando durante una DEC se presenten situaciones que impliquen riesgo significativo para el estudiante o terceros, se adoptarán inmediatamente las medidas necesarias para resguardar su integridad y seguridad.

Si se identifican antecedentes de autolesión, ideación o conducta suicida, lesiones, violencia grave, vulneración de derechos u otras situaciones reguladas específicamente, se activará además el protocolo institucional correspondiente y se realizarán las derivaciones o atenciones de urgencia que procedan.

La existencia de una DEC no impedirá la activación simultánea de otros protocolos cuando la naturaleza de los hechos así lo requiera.

36.10 Registro, Seguimiento y Reparación Posterior

Los episodios de DEC que requieran una intervención significativa deberán quedar registrados mediante el instrumento institucional correspondiente.

Posteriormente, el equipo responsable evaluará las estrategias implementadas, posibles factores desencadenantes y necesidades de apoyo, pudiendo ajustar o elaborar el PAEC cuando corresponda.

Una vez recuperada la estabilidad del estudiante, podrán desarrollarse acciones de reflexión, reparación o restitución de vínculos cuando la situación haya afectado a otras personas, procurando un enfoque formativo y acorde con sus características y necesidades.

36.11 Registro Anecdótico de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Los episodios de DEC que requieran intervención y seguimiento serán registrados mediante el siguiente instrumento, procurando una descripción objetiva de los hechos, las estrategias implementadas y sus resultados. La información obtenida podrá ser considerada para el seguimiento y la elaboración o actualización del PAEC.

REGISTRO ANECDÓTICO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Instrumento de registro institucional

Uso institucional: Registrar de manera objetiva y descriptiva la situación, evitando juicios de valor o etiquetas. Este registro se articula con el PAEC, el Protocolo DEC y el Reglamento Interno.

Antecedente	Información
Nombre del/la estudiante	_____
RUT	_____ Curso: _____
Fecha	___ / ___ / ____
Hora de inicio / término	Inicio: _____ Término: _____
Duración aproximada	_____ minutos
Lugar	_____
Adulto/a que registra	_____
Cargo / función	_____

II. Personas Presentes e Intervinientes

Nombre	Cargo / función	Rol durante la intervención
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

III. Contexto Inmediato

Actividad/contexto:	Marque
☐ Clase ☐ Evaluación ☐ Trabajo individual ☐ Trabajo grupal	
☐ Recreo ☐ Transición/cambio de actividad ☐ Educación Física	
☐ Salida pedagógica/actividad fuera del establecimiento	
☐ Alimentación ☐ Otra: _____	
Actividad conocida/anticipada:	
☐ Sí ☐ No ☐ Parcialmente	
Ambiente:	
☐ Tranquilo ☐ Ruidoso ☐ Alta estimulación ☐ Cambio de rutina	
☐ Otro: _____	

IV. Descripción Objetiva de la Desregulación

Describe concretamente qué ocurrió, qué hizo y/o expresó el estudiante, evitando interpretaciones, juicios o etiquetas. _____ _____ _____ _____ _____ _____
Manifestaciones observadas:
☐ Llanto ☐ Gritos ☐ Aumento del tono de voz ☐ Aislamiento/evitación ☐ Agitación motora ☐ Deambulación ☐ Golpes a objetos ☐ Autoagresión ☐ Agresión a terceros ☐ Lanzamiento de objetos ☐ Negativa a continuar ☐ Huida/escape ☐ Conductas sensoriales ☐ Otra: _____

V. Fase de Desregulación Observada

Fase	Marque	Indicadores observados
Fase 1 – Inicio / manifestaciones iniciales	☐	_____
Fase 2 – Aumento de la desregulación	☐	_____
Fase 3 – Crisis / mayor intensidad	☐	_____

VI. Posible Necesidad Asociada a la Conducta

☐ Solicitud de ayuda ☐ Necesidad de pausa ☐ Disminución de estímulos ☐ Salir del espacio ☐ Necesidad sensorial ☐ Dificultad para comunicar una necesidad ☐ Evitación de demanda ☐ Malestar físico ☐ Frustración ☐ Necesidad de anticipación/información ☐ No es posible determinar ☐ Otra: _____
Descripción/fundamentación: _____

VII. Estrategias de Intervención Implementadas

Estrategia	Sí	No	Resultado observado
Anticipación / verbalización breve	☐	☐	_____
Disminución de estímulos	☐	☐	_____
Pausa de regulación	☐	☐	_____
Elemento o caja sensorial	☐	☐	_____
Apoyo visual	☐	☐	_____
Adulto significativo / acompañamiento	☐	☐	_____
Cambio de espacio	☐	☐	_____
Caminata / desplazamiento regulador	☐	☐	_____
Disminución o ajuste de demanda	☐	☐	_____
Tiempo de espera	☐	☐	_____
Otra: _____	☐	☐	_____

VIII. Comunicación con la Familia

¿Se informó al apoderado/a?	☐ Sí ☐ No ☐ No correspondía según protocolo
Medio:	☐ Llamada ☐ Entrevista ☐ Correo ☐ Plataforma institucional ☐ Otro: _____
Hora / Responsable:	Hora: _____ Responsable: _____
Información entregada:	
Acuerdos:	

IX. Estado Posterior a la Desregulación

Estado observado:	☐ Regulado/a ☐ Parcialmente regulado/a ☐ Cansado/a ☐ Somnoliento/a ☐ Tranquilo/a ☐ Requirió acompañamiento ☐ Cambio de actividad ☐ Retiro de jornada ☐ Otro: _____
¿Retomó actividades?	☐ Sí, sin modificaciones ☐ Sí, con ajustes ☐ No
Ajustes realizados:	
Aspectos a considerar en futuras situaciones:	

X. Cierre y Firma

Responsable	Nombre / cargo	Firma	Fecha
Quien registra	_____	_____	// _____

36.12 Toma de Conocimiento y Compromiso de la Familia

Cuando se elabore un PAEC, la familia será informada de las estrategias, apoyos y formas de actuación acordadas para favorecer la regulación y bienestar del estudiante.

Los acuerdos y compromisos de colaboración entre familia y establecimiento quedarán registrados mediante el instrumento correspondiente.

REGISTRO DE TOMA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO PAEC Nombre del estudiante: _____ Curso: _____ Nombre del apoderado/a: _____ RUT: _____ Declaro haber sido informado/a sobre el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) establecido para el/la estudiante, sus estrategias preventivas, apoyos y acciones de acompañamiento. Asimismo, me comprometo a mantener una comunicación oportuna con el establecimiento, informar antecedentes relevantes y colaborar con las estrategias acordadas para favorecer su bienestar y continuidad educativa. Observaciones o acuerdos específicos: _____ Fecha: ____ / ____ / ____ Nombre y firma apoderado/a: _____ Nombre y firma profesional responsable: _____

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

37.1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y seguro frente a situaciones de porte, tenencia, amenaza o uso de armas al interior del establecimiento educacional, con el propósito de resguardar la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, prevenir situaciones de riesgo y definir las acciones que deberán adoptar los funcionarios ante estos hechos.

Asimismo, el presente protocolo busca asegurar una actuación coordinada con los organismos competentes, la comunicación oportuna con los padres, madres y/o apoderados, la adopción de medidas de resguardo y la aplicación de las medidas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, respetando el debido proceso y la normativa vigente.

37.2. Marco normativo y fundamentación

El Colegio Providencia de Antofagasta tiene el deber de resguardar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa, adoptando medidas preventivas y de actuación inmediata frente a situaciones que puedan constituir un riesgo para la seguridad.

En este contexto, se encuentra estrictamente prohibido el ingreso, porte, tenencia, amenaza o uso de armas de fuego, armas blancas, elementos cortopunzantes, incendiarios, explosivos u otros objetos que, por sus características o por la forma en que sean utilizados, puedan poner en riesgo la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.

El presente protocolo se fundamenta en la normativa vigente sobre control de armas, las disposiciones aplicables en materia educacional y las normas contenidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

Su aplicación deberá realizarse resguardando la seguridad de las personas, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la proporcionalidad de las medidas y el debido proceso.

37.3. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable ante situaciones de porte, tenencia, exhibición, amenaza o uso de armas o elementos potencialmente peligrosos que ocurran al interior del establecimiento educacional o durante actividades organizadas por el Colegio.

Para efectos de este protocolo se considerarán, entre otros:

- Armas blancas o elementos cortopunzantes, tales como cuchillos, navajas, cortaplumas u otros similares.
- Armas de fuego.
- Elementos incendiarios o explosivos.
- Otros objetos que, atendidas sus características y la forma en que sean utilizados o portados, puedan representar un riesgo para la integridad física de una persona.

La actuación del establecimiento deberá considerar las características particulares de cada situación, el nivel de riesgo existente, la edad de los estudiantes involucrados, la intencionalidad, el contexto y los demás antecedentes que permitan determinar las medidas correspondientes.

37.4. Acciones frente al porte de arma blanca o elemento cortopunzante sin

utilización

Ante la detección o información fundada de que un estudiante porta un arma blanca o elemento cortopunzante sin haber hecho uso de éste, se procederá de la siguiente manera:

- **Información inmediata:** El funcionario que tome conocimiento de la situación deberá informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría y/o Convivencia Educativa .
- **Resguardo:** Se procurará mantener al estudiante y a las demás personas en condiciones de seguridad, evitando situaciones de confrontación, exposición frente a otros estudiantes o cualquier acción que pueda aumentar el riesgo.
- **No intervención física:** El personal del establecimiento no realizará registros corporales ni acciones físicas destinadas a quitar el objeto por la fuerza.
- **Entrega voluntaria:** Si las condiciones de seguridad lo permiten, se solicitará al estudiante que entregue voluntariamente el objeto.
- **Negativa o situación de riesgo:** Si el estudiante se niega a entregarlo, amenaza con utilizar o existe riesgo para sí mismo o para terceros, se solicitará inmediatamente la intervención de Carabineros de Chile.
- **Comunicación con el apoderado:** Se informará oportunamente al padre, madre y/o apoderado sobre la situación y las medidas adoptadas por el establecimiento.
- **Registro de los hechos:** Convivencia Educativa dejará registro escrito de los antecedentes disponibles, incluyendo los relatos pertinentes y las actuaciones realizadas.
- **Aplicación del Manual de Convivencia Escolar:** Los hechos serán evaluados conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, considerando la gravedad de la conducta, contexto, intencionalidad, riesgo generado, antecedentes y demás circunstancias relevantes.
- **Denuncia:** Cuando los antecedentes pudieran revestir carácter de delito, el establecimiento realizará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes, de acuerdo con las obligaciones legales aplicables.
- **Aula Segura:** Atendida la gravedad de los hechos y cuando se cumplan los presupuestos establecidos legalmente, la Dirección podrá determinar el inicio del procedimiento contemplado en la normativa de Aula Segura, respetando el debido proceso.

37.5. Acciones frente al uso o amenaza con arma blanca o elemento cortopunzante

Cuando un estudiante utilice, exhiba o amenace con utilizar un arma blanca o elemento cortopunzante, generando un riesgo para sí mismo o para terceros, la prioridad será resguardar la vida e integridad de las personas.

Se procederá de la siguiente manera:

- Informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría y/o Convivencia Educativa.
- Solicitar inmediatamente la intervención de Carabineros de Chile cuando exista una amenaza o riesgo para la integridad de las personas.
- Solicitar asistencia médica o ambulancia cuando existan personas lesionadas o las circunstancias lo hagan necesario.
- Evitar la confrontación directa con la persona que porta o utiliza el arma.
- Activar los mecanismos internos de emergencia contemplados en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), de acuerdo con las características de la situación.
- Mantener alejados del lugar de riesgo a los demás estudiantes y funcionarios.
- Si la situación ocurre durante el desarrollo de clases, los estudiantes deberán permanecer en sus salas o trasladarse hacia un espacio seguro, conforme a las instrucciones entregadas por los funcionarios responsables.
- Si ocurre durante recreos, cambios de hora u otros momentos de circulación, los

funcionarios deberán conducir a los estudiantes hacia espacios seguros, evitando aproximarse al lugar donde ocurre la situación.

- La Dirección, en coordinación con los organismos de emergencia y conforme al PISE, determinará la necesidad de mantener a la comunidad en espacios seguros, realizar una evacuación parcial o disponer una evacuación total.
- Se informará a los padres, madres y/o apoderados respecto de las medidas adoptadas y, cuando corresponda, del procedimiento seguro para el retiro de estudiantes.
- Una vez controlada la situación, se activarán los procedimientos internos correspondientes, incluyendo registro de los hechos, entrevistas, comunicación con los apoderados, medidas de resguardo, denuncia cuando corresponda y aplicación del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

37.6. Acciones frente al porte, amenaza o uso de arma de fuego

El porte, exhibición, amenaza o uso de un arma de fuego constituye una situación de alto riesgo que requiere una actuación inmediata destinada prioritariamente a proteger la vida e integridad de las personas.

Ante una situación de esta naturaleza se deberá:

- **Dar aviso inmediato:** Cualquier funcionario que detecte o tome conocimiento de la situación deberá informar inmediatamente a Dirección y/o al adulto responsable más cercano.
- **Llamar a Carabineros:** Se solicitará inmediatamente la intervención de Carabineros de Chile.
- **Asistencia médica:** Se solicitará ambulancia o asistencia médica cuando existan personas lesionadas o cuando las circunstancias lo hagan necesario.
- **Activación del PISE:** Se activarán los procedimientos de emergencia establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar, atendiendo a las características y ubicación de la amenaza.
- **Evitar confrontaciones:** Queda prohibido que funcionarios o estudiantes intenten enfrentar, reducir, desarmar o realizar acciones directas contra quien porte o utilice el arma, cuando ello pueda incrementar el riesgo.
- **Resguardo de estudiantes:** Los estudiantes deberán seguir estrictamente las instrucciones entregadas por los funcionarios responsables y mantenerse o trasladarse hacia los espacios que hayan sido determinados como seguros.
- **Resguardo de funcionarios:** Los funcionarios deberán priorizar su propia seguridad y la de los estudiantes que se encuentren bajo su responsabilidad.
- **Evacuación o resguardo:** La Dirección, en coordinación con Carabineros de Chile y conforme al PISE, determinará las medidas de resguardo, evacuación parcial o evacuación total que resulten pertinentes.
- **Información a apoderados:** Los padres, madres y/o apoderados serán informados oportunamente. Mientras se mantenga activa la emergencia, no se permitirá el ingreso al establecimiento cuando ello pueda poner en riesgo su seguridad o interferir con el procedimiento de los organismos especializados.

37.7. Medidas posteriores a la emergencia

Una vez controlada la situación, el establecimiento deberá adoptar las siguientes acciones:

- **Atención de afectados:** Resguardar y atender prioritariamente a las personas que hayan resultado afectadas física o emocionalmente.
- **Comunicación con las familias:** Informar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes directamente involucrados.

- **Registro:** Dejar registro escrito y cronológico de los hechos, antecedentes recabados y actuaciones realizadas por el establecimiento.
- **Denuncia:** Realizar las denuncias y comunicaciones a los organismos competentes cuando corresponda conforme a la normativa vigente.
- **Medidas de resguardo:** Adoptar las medidas necesarias para proteger a estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa que hayan resultado afectados.
- **Apoyo psicosocial:** Evaluar la necesidad de brindar apoyo, contención y acompañamiento psicosocial a las personas afectadas.
- **Aplicación de medidas:** Aplicar las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, respetando la proporcionalidad y el debido proceso.
- **Evaluación de Aula Segura:** Cuando la gravedad de los hechos lo justifique y se cumplan los presupuestos legales correspondientes, la Dirección podrá iniciar el procedimiento establecido en la normativa de Aula Segura.
- **Confidencialidad:** Resguardar la confidencialidad de los antecedentes y evitar la exposición innecesaria de los estudiantes involucrados.
- **Seguimiento:** Convivencia Educativa y/o el equipo que corresponda realizará seguimiento de los estudiantes afectados y de las medidas implementadas.

37.8. Consideraciones generales

- La seguridad y protección de las personas tendrá prioridad frente al resguardo de objetos o bienes materiales.
- Ningún funcionario deberá exponerse innecesariamente a una situación que pueda poner en riesgo su integridad física.
- La intervención frente a una persona armada deberá quedar principalmente a cargo de los organismos policiales especializados.
- Las actuaciones del establecimiento deberán quedar debidamente registradas.
- Toda medida disciplinaria deberá aplicarse de acuerdo con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar vigente, respetando el debido proceso.
- La activación de este protocolo no implica automáticamente la aplicación de una medida disciplinaria determinada, debiendo analizarse los antecedentes y circunstancias particulares del caso.
- La activación del procedimiento de Aula Segura deberá ser determinada por la Dirección cuando los hechos y antecedentes permitan su aplicación conforme a la normativa vigente.
- El presente protocolo deberá articularse con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y con los demás protocolos institucionales que resulten aplicables.

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

38.1. Objetivo

Regular el porte, uso, custodia y utilización de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes del Colegio Providencia de Antofagasta, estableciendo normas claras que favorezcan el aprendizaje, la concentración, la Convivencia Educativa y el uso responsable de las tecnologías.

Asimismo, este protocolo busca prevenir situaciones asociadas al uso inadecuado de dispositivos electrónicos, tales como ciberacoso, grabaciones o difusión de contenido sin

autorización, interrupciones del proceso educativo y otras conductas que puedan afectar la privacidad, seguridad o integridad de los integrantes de la comunidad educativa.

38.2. Marco legal

El presente protocolo se fundamenta en la Ley N.º 21.801, que modifica la Ley General de Educación en materia de utilización de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

La normativa establece, como regla general, la prohibición de su uso durante las actividades curriculares, contempla excepciones específicas y dispone que los establecimientos deberán incorporar en sus Reglamentos Internos las medidas necesarias para regular su aplicación y los procedimientos frente a su incumplimiento.

38.3. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde NT2 hasta 4º Medio, durante la jornada escolar y en actividades curriculares o extracurriculares organizadas por el Colegio, dentro o fuera de sus dependencias, cuando corresponda.

Para efectos del presente protocolo, se considerarán teléfonos celulares, smartwatch o relojes inteligentes con funciones de comunicación, tablets de uso personal y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

Asimismo, el Colegio podrá regular el uso de audífonos inalámbricos u otros dispositivos electrónicos personales cuando su utilización interfiera con las actividades educativas, la convivencia o la seguridad de la comunidad educativa.

38.4. Norma general

Durante las actividades curriculares se encuentra prohibido el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, salvo las excepciones establecidas en el apartado 38.5.

38.4.1. Estudiantes de NT2 a 8º Básico

Los estudiantes de NT2 a 8º Básico no deberán traer al establecimiento teléfonos celulares u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, salvo excepción previamente autorizada conforme al apartado 38.5.

En caso de ingresar con alguno de estos dispositivos sin autorización, deberá permanecer apagado y será entregado al funcionario correspondiente para su resguardo. La situación será registrada y, cuando corresponda, informada al apoderado. La reiteración será abordada conforme al apartado 38.7.

38.4.2. Estudiantes de 1º a 4º Medio

Los estudiantes podrán ingresar con teléfonos celulares, pero deberán mantenerlos apagados y depositarlos al inicio de la jornada en el sistema de custodia dispuesto por el Colegio.

No podrán mantenerlos consigo, utilizarlos ni retirarlos del sistema de custodia durante la jornada escolar, salvo las excepciones establecidas en el apartado 38.5.

38.4.3. Sistema de custodia para Enseñanza Media

- Al inicio de la jornada, cada estudiante depositará su teléfono apagado en el espacio asignado del locker de custodia de su curso.
- El locker permanecerá cerrado durante toda la jornada escolar, incluidos recreos y cambios de hora.
- El dispositivo solo podrá ser retirado durante la jornada cuando exista una excepción autorizada conforme al apartado 38.5.
- Al término de la jornada, se habilitará el locker para el retiro de los dispositivos.
- El estudiante que no deposite su teléfono, lo mantenga consigo, lo utilice o lo retire sin autorización incurrirá en incumplimiento del presente protocolo

38.5 Excepciones

Excepcionalmente, podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles electrónicos en los siguientes casos:

- **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** cuando el dispositivo constituya una ayuda técnica necesaria, debidamente acreditada por un profesional competente.
- **Situaciones de emergencia:** ante emergencias, desastres, catástrofes o situaciones que comprometan la seguridad de la comunidad educativa.
- **Condiciones de salud:** cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud que requiera monitoreo mediante un dispositivo, debidamente acreditada.
- **Actividades pedagógicas:** cuando su utilización sea necesaria para una actividad curricular o extracurricular, bajo autorización y supervisión del establecimiento.
- **Seguridad personal o familiar:** cuando el padre, madre o apoderado solicite fundadamente su uso temporal por razones de seguridad, conforme a la normativa vigente.

Las excepciones deberán ser autorizadas conforme al procedimiento establecido por el Colegio y limitarse al tiempo y finalidad que justificaron su autorización.

38.6 Responsabilidades Del Establecimiento

a. Del establecimiento:

- Difundir y aplicar el presente protocolo.
- Disponer mecanismos de custodia y devolución de los dispositivos.
- Promover el uso responsable y seguro de las tecnologías.

b. De los estudiantes:

- Cumplir las normas de porte, uso y custodia establecidas.
- No utilizar dispositivos para registrar o difundir imágenes, videos o audios sin autorización.

c. De los padres, madres y apoderados:

- Apoyar el cumplimiento de la normativa.
- Evitar contactar directamente a los estudiantes durante las actividades curriculares y canalizar situaciones urgentes a través del establecimiento.

d. De los funcionarios:

- Favorecer el cumplimiento del protocolo y actuar conforme al procedimiento establecido ante incumplimientos.
- Utilizar dispositivos personales durante las actividades curriculares solo cuando sea necesario para fines pedagógicos, institucionales, de seguridad o emergencia.

38.7 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	Se registra la situación y se informa al apoderado. El profesor jefe y/o de asignatura podrá citar al apoderado cuando corresponda
3ª Falta	Amonestación escrita Retiro del dispositivo	El profesor/a solicita la entrega del dispositivo y lo deriva a Inspectoría para su resguardo. Se cita al apoderado y el dispositivo será entregado exclusivamente a este, conforme al procedimiento establecido por el Colegio
4ª Falta	Suspensión de 1 a 3 días	Se cita al apoderado y se aplicará la medida correspondiente conforme a la tipificación establecida en el Manual de Convivencia Escolar, pudiendo contemplar suspensión de 1 a 3 días, según la gravedad y antecedentes del caso. La medida será cursada por Subdirección.
5ª Falta Reiteración	Aplicación de medidas formativas o restrictivas.	La reiteración será evaluada conforme al Manual de Convivencia Escolar, considerando los antecedentes del estudiante y la persistencia en el incumplimiento. Podrán aplicarse medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias proporcionales a la conducta.

Cuando corresponda el retiro temporal del dispositivo:

1. Se solicitará al estudiante apagar y entregar el dispositivo.
2. El profesor/a hará entrega del dispositivo en Inspectoría para su resguardo.
3. Se dejará registro de la situación y del retiro del dispositivo.
4. Se informará y/o citará al padre, madre o apoderado.
5. El dispositivo será entregado exclusivamente al apoderado responsable, de acuerdo con el procedimiento y horario establecido por el Colegio.
6. La negativa del estudiante a entregar el dispositivo será registrada y abordada conforme a las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar, sin que dicha negativa autorice el retiro forzoso del dispositivo.

Cuando el dispositivo sea utilizado para realizar conductas que puedan constituir una falta distinta o de mayor gravedad, tales como grabar o difundir imágenes, audios o videos sin autorización, ciberacoso, amenazas, hostigamiento, difusión de contenido ofensivo o vulneraciones a la privacidad, la situación no será abordada únicamente como incumplimiento de la normativa sobre celulares. En estos casos, se aplicará la tipificación de la conducta y el protocolo correspondiente establecido en el Manual de Convivencia Escolar, considerando la naturaleza y gravedad de los hechos.

38.8 Educación para el uso responsable

El establecimiento promoverá acciones preventivas y formativas orientadas al uso responsable, seguro y respetuoso de las tecnologías y dispositivos electrónicos, tales como:

- Ciudadanía digital y autocuidado.
- Prevención del ciberacoso y de los riesgos asociados al uso de redes sociales.
- Respeto a la privacidad y uso responsable de imágenes, audios y contenidos digitales.
- Prevención de la difusión de contenidos sin autorización.
- Promoción de una convivencia digital respetuosa.
- Actividades que favorezcan la convivencia e interacción entre estudiantes sin el uso de dispositivos electrónicos.

38.9 Revisión y actualización del protocolo

El presente protocolo, será revisado periódicamente y podrá ser actualizado de acuerdo con la normativa educacional vigente, las orientaciones de la autoridad competente y las necesidades del establecimiento.

39 PROTOCOLO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

39.1. Objetivo

Establecer los criterios y procedimientos para la instalación, uso, monitoreo, revisión, resguardo y acceso a los registros obtenidos mediante las cámaras de seguridad del Colegio Providencia de Antofagasta, con fines preventivos, de seguridad y de apoyo al esclarecimiento de hechos que puedan afectar a las personas, la convivencia educativa, los bienes o la infraestructura del establecimiento.

Su utilización deberá realizarse de manera restringida y confidencial, resguardando la privacidad, intimidad y derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa.

39.2 Marco normativo

El uso de cámaras de seguridad se regirá por la normativa vigente en materia educacional, laboral y de protección de datos personales, especialmente por:

- **Ley N.º 19.628**, sobre Protección de la Vida Privada, y sus modificaciones;
- **Ley General de Educación N.º 20.370**;
- normativa y jurisprudencia administrativa de la Superintendencia de Educación y de la Dirección del Trabajo, según corresponda.

El sistema de cámaras deberá utilizarse exclusivamente para fines legítimos de seguridad, prevención y resguardo institucional, respetando la privacidad, intimidad y demás derechos fundamentales de las personas.

39.3 Ubicación y cobertura de las cámaras

Las cámaras de seguridad se encuentran instaladas en espacios comunes y dependencias del establecimiento, tales como:

- pasillos;
- patios;
- biblioteca;

- laboratorios de computación y ciencias;
- Dirección;
- hall de entrada; y
- sectores perimetrales correspondientes a calles Valdivia, Chuquisaca y Matta.

No se instalarán cámaras en baños, camarines, salas de atención privada u otros espacios destinados a resguardar la intimidad de las personas.

39.4 Uso y monitoreo de las cámaras

El sistema de monitoreo se encuentra ubicado en dependencias de Administración y su acceso estará restringido al personal expresamente autorizado por el establecimiento.

La revisión de grabaciones procederá cuando exista una necesidad fundada relacionada con seguridad, accidentes, convivencia educativa, eventuales vulneraciones de derechos, daños a la infraestructura u otros hechos que requieran esclarecimiento.

La solicitud deberá indicar, cuando sea posible, el motivo, fecha, horario y sector a revisar. La revisión será autorizada por Dirección y/o la Coordinación de Convivencia Educativa y realizada únicamente por personal autorizado, resguardando la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas.

Las imágenes serán utilizadas exclusivamente para fines institucionales y conforme al presente protocolo y la normativa vigente.

Queda estrictamente prohibido el acceso, revisión, reproducción o utilización de las imágenes por personas no autorizadas.

39.5 Conservación y resguardo de registros

Las grabaciones se conservarán por un período máximo de 7 días consecutivos, transcurrido el cual serán eliminadas automáticamente del sistema.

Excepcionalmente, cuando un registro sea necesario como antecedente de una investigación interna, accidente, denuncia, procedimiento administrativo o requerimiento de una autoridad competente, podrá conservarse por el tiempo estrictamente necesario para dicha finalidad.

Las grabaciones y capturas deberán mantenerse bajo acceso restringido y confidencial, evitando su copia, reproducción o difusión no autorizada.

39.6. Confidencialidad y prohibición de difusión

Las imágenes obtenidas mediante las cámaras de seguridad tendrán carácter confidencial y deberán utilizarse exclusivamente para los fines establecidos en este protocolo.

Queda prohibido:

- fotografiar, grabar, copiar o reproducir los registros sin autorización;
- compartirlos mediante redes sociales, mensajería, correos personales u otros medios no autorizados;
- utilizarlos para fines distintos de aquellos que justificaron su revisión;
- facilitar su acceso o difusión a personas no autorizadas.

El incumplimiento de estas disposiciones será abordado conforme a la normativa y procedimientos internos aplicables.

39.7. Consideraciones generales

- Las cámaras de seguridad constituyen una herramienta complementaria de prevención y resguardo y no reemplazan la supervisión de los funcionarios.
- La existencia de cámaras no garantiza que todos los hechos ocurridos queden registrados.
- La revisión de imágenes deberá responder a criterios de necesidad, proporcionalidad, confidencialidad y resguardo de derechos.
- Las grabaciones podrán constituir un antecedente dentro de una investigación, debiendo analizarse conjuntamente con los demás antecedentes disponibles.
- Se evitará toda exposición innecesaria de estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.
- Los padres, madres, apoderados u otras personas particulares no tendrán acceso directo a la visualización de las grabaciones. Cuando corresponda, el establecimiento podrá revisar internamente los registros y comunicar los antecedentes pertinentes, resguardando la privacidad y los derechos de terceros.
- Las grabaciones podrán ser entregadas o puestas a disposición ante requerimiento formal de tribunales de justicia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones u otra autoridad competente, conforme a la normativa vigente.
- El presente protocolo se aplicará en concordancia con el Manual de Convivencia Educativa y la normativa vigente.

40. PROTOCOLO DE REUNIONES DE APODERADOS

40.1. Objetivo

Regular la participación en las reuniones de padres, madres y apoderados del Colegio Providencia, fortaleciendo la comunicación y corresponsabilidad entre la familia y el establecimiento en beneficio del proceso educativo y formativo de los estudiantes.

Las reuniones constituyen una instancia formal de información, orientación y coordinación sobre aspectos académicos, formativos y de convivencia relevantes para cada curso.

40.2. Normas de funcionamiento

- Las reuniones se realizarán de acuerdo con el calendario establecido por el Colegio, preferentemente entre las 17:30 y 18:30 horas.
- Durante su desarrollo no podrán asistir estudiantes, salvo autorización expresa del establecimiento.
- La asistencia será registrada por el Profesor Jefe, considerando la importancia de la participación del apoderado en el acompañamiento del proceso educativo.
- Todo apoderado que no pueda asistir deberá justificar su inasistencia y será responsable de tomar conocimiento de la información y acuerdos tratados, solicitando entrevista con el Profesor Jefe cuando corresponda.
- Ante **dos inasistencias durante el semestre**, el Profesor Jefe comunicará formalmente al apoderado la necesidad de mejorar su participación.
- Al acumular **tres inasistencias durante el semestre**, se dejará constancia de la inasistencia reiterada y se solicitará al apoderado asumir un compromiso de participación.
- Cuando exista ausencia sistemática a las reuniones, incumplimiento de citaciones o falta reiterada de comunicación con el establecimiento, el caso podrá ser derivado a Orientación para evaluar las causas y las medidas correspondientes, incluida, cuando

proceda, la designación de un apoderado suplente o cambio de apoderado.

- Cuando la falta persistente de participación se acompañe de otros antecedentes que permitan advertir una posible vulneración de derechos del estudiante, se evaluará la activación de la red de protección correspondiente.

41 FUNCIONAMIENTO DE CEAL Y MINI CEAL

41.1 Objetivo

Regular la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos (CEAL) y Mini CEAL del Colegio Providencia, promoviendo la participación democrática, el liderazgo, la formación ciudadana y el ejercicio responsable de los derechos y deberes estudiantiles.

41.2. Marco normativo

El funcionamiento del Centro de Alumnos se regirá por:

- Decreto N.º 524 de 1990 del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto N.º 50 de 2006, que regula la organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos.
- Ley General de Educación N.º 20.370, en lo relativo a participación y derechos de los estudiantes.
- Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Educativa del Colegio Providencia.

41.3 Definición y ámbito de acción

El Centro de Alumnos (CEAL) es la organización representativa de los estudiantes de 7° Básico a 4° Medio del Colegio Providencia, orientada a promover su participación, representación y formación ciudadana.

Asimismo, el establecimiento contará con un Mini CEAL, integrado por estudiantes de 2° a 6° **Básico**, de carácter formativo y destinado a fomentar progresivamente la participación, el liderazgo y la formación ciudadana, sin atribuciones resolutivas.

El establecimiento garantizará la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos conforme a la normativa vigente.

41.4 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.

41.5 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.

41.6 Requisitos para postularse y ejercer cargos

Para postular y ejercer cargos en la Directiva del Centro de Alumnos se requerirá:

- Ser estudiante regular del establecimiento desde 7° Básico en adelante, con al menos seis meses de permanencia.
- Mantener una conducta acorde con los valores, principios y normas de convivencia del establecimiento.
- No encontrarse sujeto a una medida disciplinaria que, por su gravedad y conforme al Reglamento Interno, resulte incompatible con el ejercicio del cargo.
- No haber sido destituido previamente de un cargo directivo del Centro de Alumnos por infracciones graves a su reglamento.
- Cumplir los demás requisitos establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- Para el cargo de Presidente, estar cursando 2° o 3° Medio al momento de la elección.

41.7 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 del Centro de Alumnos.
- Resultará electa la lista que obtenga la mayoría de los votos válidamente emitidos.
- El Tribunal Calificador de Elecciones será responsable del proceso electoral, escrutinio, proclamación y comunicación de los resultados.
- Los demás procedimientos y condiciones de la elección serán establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- La Directiva electa 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:

a. Presidente/a

- Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección, el Consejo Escolar y demás instancias que correspondan.
- Dirigir y coordinar el funcionamiento de la Directiva.
- Convocar y presidir sus reuniones y las de la Asamblea General.
- Supervisar la ejecución del Plan Anual de Trabajo.

b. Vicepresidente/a

- Colaborar con el Presidente/a en el ejercicio de sus funciones.

- Subrogarlo en caso de ausencia o impedimento temporal.
- Apoyar la coordinación de las actividades del Centro de Alumnos.

c. Secretario/a

- Registrar y custodiar las actas y documentación del Centro de Alumnos.
- Comunicar los acuerdos adoptados mediante los canales institucionales autorizados.
- Elaborar citaciones, comunicados y documentación cuando corresponda.

d. Tesorero/a

- Administrar y resguardar los recursos del Centro de Alumnos conforme a la normativa vigente.
- Elaborar, junto con la Directiva, el presupuesto anual.
- Informar sobre los ingresos y gastos cuando corresponda.

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos podrá establecer otros cargos o funciones complementarias.

41.9 Asesores del Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos contará con docentes asesores, cuya función será orientar y acompañar el desarrollo de sus actividades, resguardando el cumplimiento de la normativa institucional y la autonomía estudiantil.

Los asesores deberán ser docentes del establecimiento, contar con al menos un año de ejercicio profesional en éste y manifestar su aceptación para desempeñar dicha función.

42. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

42.1. Objetivo

Fortalecer el vínculo entre la familia y el establecimiento, promoviendo la participación responsable de padres, madres y apoderados y su colaboración en la formación integral de los estudiantes.

42.2. Marco normativo

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio Providencia es un organismo representativo, colaborativo y sin fines de lucro, cuyo funcionamiento se regirá por:

- **Decreto Supremo N.º 565 de 1990 del Ministerio de Educación**, que regula los Centros de Padres y Apoderados.
- **Ley General de Educación N.º 20.370**, en lo relativo a la participación de padres y apoderados.
- Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno del Centro de Padres y Manual de Convivencia Educativa del Colegio Providencia.

42.3. Organización

El Centro de Padres y Apoderados estará constituido, a lo menos, por los siguientes organismos:

- Asamblea General de Padres y Apoderados.
- Directiva del Centro de Padres y Apoderados.
- Consejo de Delegados de Curso.
- 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 y estará integrada, a lo menos, por:

- Presidente/a.
- Vicepresidente/a.
- Secretario/a.
- Tesorero/a.

Serán funciones generales de la Directiva:

- Representar a los padres, madres y apoderados ante el establecimiento.
- Elaborar y ejecutar su Plan Anual de Trabajo.
- Promover y coordinar acciones de colaboración con la comunidad educativa.
- Administrar responsablemente sus recursos, conforme a la normativa vigente y su Reglamento Interno.

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 padres, madres y apoderados en las actividades del Centro de Padres y Apoderados será voluntaria.

Asimismo, las cuotas, contribuciones materiales u otros aportes que se establezcan tendrán carácter voluntario y se registrarán por la normativa vigente y el Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados.

42.8 Reglamento Interno

El funcionamiento, procedimientos electorales, atribuciones de los cargos y normas administrativas y financieras del Centro de Padres y Apoderados se regularán en su propio Reglamento Interno, aprobado conforme a la normativa vigente.

Dicho reglamento deberá ser concordante con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa aplicable. Las materias no contempladas en este apartado se resolverán conforme a dicho

reglamento y a la legislación vigente.

43. PROMOCIÓN PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

43.1 Objeto

Establecer acciones institucionales de promoción, prevención y actuación frente a situaciones que puedan afectar la salud mental de docentes, asistentes de la educación y demás trabajadores del Colegio Providencia, favoreciendo la detección temprana, el resguardo oportuno y la derivación a la red de salud cuando corresponda.

Las actuaciones deberán resguardar la dignidad, integridad, privacidad y confidencialidad de las personas involucradas.

43.2. Marco normativo

El presente protocolo se aplicará conforme a la normativa vigente sobre seguridad, salud y protección de los trabajadores, especialmente:

- **Código del Trabajo**, en materia de protección de la vida y salud de los trabajadores.
- **Ley N.º 16.744**, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- **Ley N.º 21.643 (Ley Karin)**, sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Normativa vigente sobre prevención y gestión de riesgos psicosociales laborales.

Su aplicación se coordinará con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y demás protocolos institucionales relacionados.

43.3 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.

43.4 Principios rectores

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- **Dignidad y buen trato:** resguardo de un trato respetuoso, evitando estigmatización o exposición innecesaria.
- **Prevención y actuación oportuna:** detección temprana de factores de riesgo y adopción de medidas de apoyo y resguardo.
- **Confidencialidad:** tratamiento reservado de los antecedentes, limitado a quienes deban intervenir.
- **Protección de la integridad:** prioridad a la seguridad física y psíquica de la persona y de la comunidad.
- **Derivación especializada:** el establecimiento no sustituye la atención clínica, debiendo facilitar la derivación a servicios de salud cuando corresponda.
- **Coordinación institucional:** actuación articulada entre las áreas y responsables pertinentes.

43.5 Acciones de promoción de la salud mental

El establecimiento promoverá acciones destinadas al cuidado de la salud mental y prevención de riesgos psicosociales laborales, entre ellas:

- actividades de autocuidado, manejo del estrés y bienestar laboral;
- promoción del buen trato y ambientes laborales respetuosos y colaborativos;
- difusión de canales institucionales de apoyo y redes de atención;
- capacitación y sensibilización sobre factores de riesgo, señales de alerta y primera acogida;
- espacios de orientación y apoyo ante situaciones de afectación emocional; y
- coordinación con el RIOHS, el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, y demás instrumentos institucionales aplicables.

43.6 Señales de alerta

Se considerarán señales de alerta aquellas manifestaciones intensas o persistentes que puedan indicar una afectación significativa de la salud mental, entre ellas:

- crisis de angustia, desregulación emocional intensa o desesperación;
- expresiones de desesperanza, ideas de muerte o referencias suicidas;
- cambios abruptos de conducta, aislamiento o alteración significativa del funcionamiento habitual;
- indicios de autolesión, intento suicida o riesgo de autoagresión; y
- afectación emocional grave asociada a situaciones de violencia, acoso, duelo u otros eventos críticos.

La presencia de estas señales deberá ser acogida y evaluada conforme al procedimiento establecido en este protocolo, evitando realizar diagnósticos clínicos por parte del establecimiento.

43.7 Responsables y roles

a. Dirección

- Velar por la implementación de esta sección.
- Adoptar decisiones inmediatas de resguardo cuando la situación lo requiera.
- Autorizar y coordinar, cuando corresponda, la activación de servicios de urgencia o derivación inmediata a la red de salud.
- Disponer medidas laborales u organizativas transitorias que permitan resguardar a la persona afectada y a la comunidad educativa.
- Mantener coordinación con el sostenedor cuando la gravedad del caso lo amerite.

b. Coordinación de Convivencia Educativa

- Recibir y comunicar oportunamente antecedentes de situaciones de riesgo que lleguen a su conocimiento.
- Colaborar en la primera acogida y coordinación institucional cuando corresponda.
- Participar en acciones preventivas y de promoción del bienestar laboral.

c. Jefaturas o coordinación directa

- Acoger de forma inmediata la información recibida.
- Informar sin demora a la Dirección o al Coordinación de Convivencia Educativa.
- Colaborar en la adopción de medidas urgentes de resguardo.
- Facilitar, cuando corresponda, la separación temporal de funciones o espacios, el acompañamiento y la activación de contacto con familiares o referentes de apoyo.

d. Todo trabajador del establecimiento

Todo docente, asistente de la educación o trabajador que tome conocimiento de una situación de riesgo deberá:

- Informar de inmediato a Dirección o Coordinación de Convivencia Educativa.
- Abstenerse de minimizar la situación, emitir juicios de valor, difundir rumores o exponer públicamente a la persona afectada.
- Mantener una conducta de respeto, contención básica y resguardo de la confidencialidad.

43.8 Procedimiento general de actuación

Ante la detección o conocimiento de una situación que pueda implicar un riesgo significativo para la salud mental de un trabajador, se procederá de la siguiente manera:

- **Informar:** comunicar oportunamente la situación a Dirección o jefatura correspondiente.
- **Acoger y resguardar:** procurar un espacio privado y tranquilo, evitando la exposición de la persona y evaluando la necesidad de acompañamiento inmediato.
- **Determinar la urgencia:** identificar si existen antecedentes de riesgo inminente para la integridad de la persona o de terceros. Ante riesgo grave, se activarán los servicios de emergencia correspondientes.
- **Contactar apoyo:** cuando resulte pertinente, facilitar el contacto con un familiar o persona significativa de apoyo.
- **Orientar o derivar:** facilitar el acceso a la red de salud correspondiente cuando la situación requiera evaluación profesional.
- **Registrar:** dejar constancia de los hechos relevantes, medidas adoptadas y responsables intervinientes, resguardando la confidencialidad.
- **Adoptar medidas institucionales:** La Dirección evaluará las medidas laborales u organizativas transitorias que resulten necesarias.

43.9. Actuación ante riesgo suicida o intento de suicidio

Ante verbalizaciones, antecedentes o conductas que permitan advertir riesgo suicida, se deberá:

- mantener acompañamiento directo y evitar que la persona permanezca sola;
- informar inmediatamente a Dirección;
- contactar, cuando corresponda, a un familiar o persona significativa de apoyo;
- activar la derivación urgente a la red de salud o servicio de urgencia, según la gravedad;
- adoptar medidas transitorias de resguardo institucional; y
- registrar las actuaciones realizadas, manteniendo la debida confidencialidad.

Ante un **intento de suicidio ocurrido en el establecimiento o durante una actividad institucional**, se deberá:

- activar inmediatamente el servicio de emergencia correspondiente;
- otorgar primeros auxilios únicamente por personal capacitado y dentro de sus competencias;
- informar a Dirección y contactar a un familiar o persona de apoyo;
- resguardar el lugar y evitar la exposición innecesaria de estudiantes, funcionarios o terceros; y
- una vez controlada la emergencia, registrar lo ocurrido y coordinar las medidas de apoyo y contención institucional que resulten necesarias.

43.10. Actuación ante suicidio consumado

Ante un suicidio consumado ocurrido en el establecimiento o durante una actividad institucional,

se deberá:

- dar aviso inmediato a los servicios de emergencia y autoridades competentes;
- resguardar el lugar de los hechos, evitando alterar elementos vinculados al suceso, salvo por razones de auxilio o seguridad;
- informar a Dirección y al sostenedor;
- resguardar la privacidad y evitar la exposición innecesaria de la persona y de la comunidad educativa;
- comunicar lo ocurrido de manera prudente, respetuosa y sin entregar detalles innecesarios;
- disponer acciones de contención y apoyo para funcionarios y estudiantes que pudieran verse afectados; y
- coordinar las medidas institucionales y derivaciones que resulten necesarias.

Las actuaciones posteriores se desarrollarán en coordinación con las autoridades competentes y los protocolos institucionales relacionados.

43.11. Medidas de resguardo y seguimiento

Según la naturaleza y gravedad de la situación, Dirección podrá disponer medidas de resguardo tales como:

- acompañamiento y contacto con un familiar o persona significativa de apoyo;
- retiro seguro del establecimiento, cuando corresponda;
- adecuación transitoria de funciones o medidas organizativas pertinentes;
- orientación y facilitación del acceso a atención externa; y
- activación de otros protocolos institucionales cuando los hechos se relacionen con violencia, acoso laboral, acoso sexual u otras situaciones reguladas.

La Dirección o quien esta designe realizará un seguimiento de las **medidas institucionales adoptadas**, evaluando las condiciones de permanencia o reincorporación laboral y las necesidades de apoyo que correspondan.

El seguimiento tendrá carácter institucional y no implicará evaluación clínica ni acceso a antecedentes de salud que no resulten necesarios para la adopción de medidas laborales o de resguardo.

43.12. Confidencialidad y difusión

Los antecedentes relacionados con la aplicación del presente protocolo serán tratados con estricta confidencialidad y sólo podrán ser compartidos con quienes deban intervenir institucionalmente, con los servicios de salud o autoridades competentes cuando corresponda.

La información será utilizada exclusivamente para fines de resguardo, derivación y cumplimiento de las obligaciones institucionales, evitando toda exposición, estigmatización o difusión innecesaria.

El protocolo será difundido entre docentes, asistentes de la educación, directivos y demás trabajadores, e incorporado en las acciones institucionales de prevención y capacitación.

44. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

44.1 Objeto del Protocolo

El presente protocolo tiene por objeto establecer las acciones de prevención, detección, protección y actuación del Colegio Providencia frente a antecedentes, sospechas, señales o develaciones de posibles situaciones de vulneración de derechos que afecten a niños, niñas y adolescentes.

Su finalidad es resguardar oportunamente la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes, adoptar las medidas de protección necesarias, evitar su revictimización y efectuar las denuncias, comunicaciones y/o derivaciones a los organismos competentes cuando corresponda.

La actuación del establecimiento tendrá carácter protector y no sustituirá las funciones investigativas, judiciales o especializadas de los organismos competentes.

44.2. Marco normativo

El presente protocolo se fundamenta especialmente en:

- **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- **Ley N.º 20.370**, General de Educación.
- **Código Procesal Penal**, en lo relativo al deber de denuncia de hechos que pudieren constituir delito.
- Normativa vigente de la **Superintendencia de Educación** sobre protección de derechos de niños, niñas y adolescentes y Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales.

Las actuaciones del establecimiento se desarrollarán conforme al interés superior del niño, niña o adolescente y al deber de protección que corresponde a la comunidad educativa.

44.3 Ámbito de Aplicación

El presente protocolo será aplicable ante cualquier antecedente, sospecha, detección o develación de una posible vulneración de derechos que afecte a un estudiante, cualquiera sea el contexto en que esta se produzca o la persona presuntamente involucrada.

Podrá activarse a partir del relato del estudiante, observación de señales o indicadores, información proporcionada por integrantes de la comunidad educativa, familiares, terceros, organismos externos o cualquier otro antecedente que permita advertir razonablemente una posible vulneración.

44.4 Principios Rectores

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- **Interés superior del niño, niña o adolescente:** toda actuación priorizará su protección, seguridad y bienestar.
- **Protección integral:** se adoptarán oportunamente las medidas necesarias para resguardar su integridad física, psicológica y emocional.
- **No revictimización:** se evitarán interrogatorios reiterados, exposición innecesaria o actuaciones que puedan generar un nuevo daño.
- **Confidencialidad:** los antecedentes serán tratados de manera reservada y conocidos

únicamente por quienes deban intervenir.

- **Actuación oportuna:** las medidas de protección, denuncia, comunicación y/o derivación se adoptarán oportunamente según corresponda.
- **Escucha protegida:** el estudiante será escuchado con respeto, contención y sin cuestionamientos, culpabilización ni preguntas sugestivas.
- **Debido proceso:** cuando se encuentren involucrados integrantes de la comunidad educativa, se respetarán los procedimientos establecidos en la normativa vigente y el Reglamento Interno.

44.5 Definiciones

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

- a. **Vulneración de derechos:** toda acción u omisión que implique una amenaza, afectación o transgresión de los derechos de un niño, niña o adolescente. Puede o no constituir delito, dependiendo de la naturaleza de los hechos.
- b. **Negligencia:** falta de cuidados o protección necesarios para el adecuado desarrollo del estudiante por parte de quienes tienen la responsabilidad de proporcionarlos, pudiendo afectar ámbitos como alimentación, higiene, salud, educación, supervisión, protección o afecto.
- c. **Abandono:** ausencia o insuficiencia grave y sostenida de cuidados, protección o supervisión respecto de las necesidades esenciales de un niño, niña o adolescente.
- d. **Maltrato infantil:** toda acción u omisión que provoque o pueda provocar daño físico o psicológico, afectando la integridad, dignidad, bienestar o desarrollo del estudiante.
- e. **Develación:** relato espontáneo mediante el cual un estudiante comunica hechos que podrían constituir una vulneración de sus derechos.
- f. **Sospecha de vulneración:** existencia de señales, indicadores o antecedentes que permitan advertir razonablemente una posible situación de vulneración.
- g. **Medidas de resguardo:** acciones destinadas a proteger al estudiante, disminuir factores de riesgo y evitar su exposición a nuevas situaciones que puedan afectar.

44.6 Situaciones Comprendidas y Vinculación con Otros Protocolos

Este protocolo será aplicable principalmente frente a situaciones de negligencia, abandono, desprotección, falta de cuidados básicos u otras acciones u omisiones que puedan afectar los derechos y bienestar del estudiante.

Cuando los hechos se encuentren regulados por un protocolo específico del Reglamento Interno, se activará dicho procedimiento, sin perjuicio de adoptar inmediatamente las medidas de protección y efectuar las denuncias, comunicaciones o derivaciones que correspondan.

44.7 Indicadores de Posible Vulneración

La presencia de uno o más indicadores no implica necesariamente una vulneración de derechos, pero constituye una señal de alerta que deberá ser considerada. Entre ellos:

- lesiones físicas frecuentes o inexplicables;
- cambios significativos en el comportamiento, estado emocional o rendimiento escolar;
- temor, retraimiento, ansiedad, agresividad o aislamiento persistente;
- descuido reiterado en higiene, alimentación, vestuario, salud o supervisión;
- inasistencias reiteradas o prolongadas sin justificación suficiente;
- falta persistente de cuidados o responsabilidades parentales que afecten el bienestar del estudiante; y

- relatos o antecedentes que permitan presumir una posible afectación de sus derechos.

Ante estas señales, se evaluarán los antecedentes para determinar la activación de este u otro protocolo específico.

44.8 Estrategias de Prevención

El Colegio Providencia desarrollará acciones destinadas a fortalecer factores protectores y favorecer la detección temprana de posibles vulneraciones, entre ellas:

- capacitación a funcionarios sobre detección, actuación y deberes de protección;
- formación de estudiantes en derechos, autocuidado, límites personales, convivencia y canales de ayuda;
- acciones de educación socioemocional, afectividad, sexualidad y uso seguro de internet y redes sociales;
- orientación a padres, madres y apoderados sobre cuidado, protección y acompañamiento; y
- coordinación con redes externas y organismos de protección cuando corresponda.

Estas acciones podrán desarrollarse mediante Orientación, Consejo de Curso, talleres, reuniones de apoderados y otras instancias institucionales.

44.9 Procedimiento de Actuación

Ante una sospecha, detección o develación de una posible vulneración de derechos, el establecimiento actuará oportunamente para proteger al estudiante, adoptando las medidas de resguardo, comunicación, denuncia y/o derivación que correspondan.

44.9.1 Toma de Conocimiento

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, observe señales o reciba antecedentes sobre una posible vulneración deberá informar a la brevedad a la Coordinadora de Convivencia Educativa.

Los antecedentes conocidos deberán registrarse de manera objetiva, evitando interpretaciones o juicios personales.

44.9.2 Acogida y Contención Inicial

Cuando un estudiante comunique una posible vulneración, la persona que reciba el relato deberá:

- escuchar de manera tranquila, respetuosa y acogedora;
- permitir que se exprese espontáneamente, sin cuestionarlo ni emitir juicios;
- no prometer confidencialidad absoluta;
- evitar interrogatorios, preguntas sugestivas o la solicitud de detalles innecesarios;
- evitar que el estudiante deba repetir innecesariamente su relato; y
- comunicar oportunamente los antecedentes a la Coordinadora de Convivencia Educativa.

Solo se formularán las preguntas mínimas necesarias para comprender la situación y adoptar medidas inmediatas de protección. El establecimiento **no realizará investigaciones ni interrogatorios destinados a determinar responsabilidades**, función que corresponde a los organismos competentes.

Ante lesiones, afectación emocional significativa o riesgo inmediato, se priorizará la seguridad y

protección del estudiante.

44.9.3 Comunicación y Activación del Protocolo

Recibidos los antecedentes, la Coordinadora de Convivencia Educativa coordinará la activación del protocolo y las acciones correspondientes.

Cuando exista riesgo inmediato, especial gravedad o antecedentes de un posible delito, se informará además a Dirección y se adoptarán oportunamente las medidas de protección y denuncia que correspondan.

44.9.4 Registro de Antecedentes

Los antecedentes deberán registrarse de manera objetiva y cronológica, consignando la forma y fecha de toma de conocimiento, información recibida, relato espontáneo del estudiante cuando exista y medidas adoptadas.

Los registros tendrán carácter reservado y serán accesibles únicamente para quienes deban intervenir.

44.9.5 Evaluación y Adopción de Medidas Inmediatas de Resguardo

La Coordinadora de Convivencia Educativa, junto con Dirección y/o los profesionales pertinentes, evaluará y adoptará las medidas necesarias para proteger al estudiante.

Según la situación, podrán contemplarse medidas de acompañamiento y contención, atención o derivación profesional, adecuaciones académicas, limitación preventiva de contacto con la persona involucrada, atención de salud y otras acciones necesarias para resguardar su integridad y bienestar.

44.9.6 Comunicación con Padres, Madres o Adultos Responsables

El establecimiento informará oportunamente al padre, madre, apoderado o adulto responsable sobre los antecedentes y medidas adoptadas, dejando registro de dicha comunicación.

Esta comunicación podrá postergarse cuando pueda aumentar el riesgo para el estudiante o cuando el adulto responsable pudiera estar involucrado en los hechos, priorizando en todo momento su protección.

44.9.7 Denuncia, Derivación y/o Comunicación a Organismos Competentes

Según la naturaleza y gravedad de los antecedentes, el establecimiento realizará las acciones que correspondan, pudiendo considerar:

- denuncia ante los organismos competentes, cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito;
- comunicación o requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia;
- derivación a organismos o programas de la red de protección; y/o
- derivación a servicios de salud cuando se requiera atención especializada.

Cuando exista obligación legal de denunciar hechos que pudieren constituir delito, la denuncia deberá efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Toda denuncia, comunicación o derivación deberá quedar debidamente registrada. La

investigación de los hechos y determinación de responsabilidades corresponderá a los organismos competentes.

44.9.8 Situaciones que Involucren a Funcionarios del Establecimiento

Cuando la posible vulneración involucre a un funcionario del establecimiento, se informará inmediatamente a Dirección y se adoptarán las medidas de resguardo necesarias para proteger al estudiante y evitar contactos que puedan representar un riesgo.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no implicarán atribución anticipada de responsabilidad, debiendo respetarse el debido proceso y la normativa vigente.

44.9.9 Seguimiento y Acompañamiento

La Coordinadora de Convivencia Educativa o quien esta designe realizará el seguimiento de las medidas adoptadas, pudiendo coordinar acciones con la familia, profesionales del establecimiento y redes externas cuando corresponda.

El acompañamiento se mantendrá mientras resulte necesario para favorecer el bienestar y protección del estudiante.

44.9.10 Registro y Cierre

Las actuaciones, medidas, comunicaciones, denuncias y/o derivaciones realizadas deberán quedar debidamente registradas.

El protocolo podrá cerrarse cuando se hayan ejecutado las acciones correspondientes y no existan nuevas medidas pendientes dentro del ámbito de responsabilidad del establecimiento, sin perjuicio de mantener el acompañamiento que resulte necesario.

44.10 Confidencialidad y Resguardo de Antecedentes

Los antecedentes relacionados con una posible vulneración de derechos tendrán carácter reservado y serán conocidos únicamente por quienes deban intervenir en razón de sus funciones o por los organismos competentes.

El establecimiento resguardará especialmente la identidad, privacidad y dignidad del estudiante, evitando la difusión innecesaria de información.

45. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

45.1. Objeto

Establecer las acciones de prevención y actuación del Colegio Providencia frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que puedan afectar a estudiantes, resguardando su integridad, evitando la revictimización y adoptando las medidas de protección, denuncia y/o derivación que correspondan.

La actuación del establecimiento tendrá carácter protector y no sustituirá las funciones de los organismos competentes.

45.2. Marco normativo

El presente protocolo se fundamenta especialmente en:

- **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- **Ley N.º 21.057**, que regula entrevistas videograbadas y otras medidas de resguardo para niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves.
- **Código Procesal Penal**, en lo relativo al deber de denuncia de hechos que pudieren constituir delito.
- Normativa vigente de la **Superintendencia de Educación** sobre actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Su aplicación se realizará en concordancia con los demás protocolos de protección establecidos en el presente Manual.

45.3. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable ante antecedentes, sospechas, detecciones o develaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecten a un estudiante, ocurridos dentro o fuera del establecimiento y cualquiera sea la persona presuntamente involucrada.

Cuando los hechos pudieren constituir delito, se adoptarán las medidas de protección y denuncia correspondientes.

45.4. Principios rectores

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- **Interés superior del niño, niña o adolescente:** toda actuación priorizará su protección y bienestar.
- **No revictimización:** se evitarán interrogatorios, reiteración innecesaria del relato y exposición del estudiante.
- **Escucha protegida:** el estudiante será escuchado de manera respetuosa y acogedora, sin cuestionamientos ni preguntas sugestivas.
- **Confidencialidad:** los antecedentes serán tratados de manera reservada y conocidos únicamente por quienes deban intervenir.
- **Actuación oportuna:** las medidas de protección, denuncia y/o derivación se adoptarán oportunamente.
- **Debido proceso:** se resguardarán los derechos de las personas involucradas, conforme a la normativa vigente.

45.5. Definiciones

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

- **Agresión sexual:** acción de carácter sexual ejercida contra un estudiante sin su consentimiento o mediante coerción, abuso de poder u otras circunstancias que afecten su libertad o indemnidad sexual, pudiendo ocurrir de manera presencial o mediante medios digitales.
- **Hechos de connotación sexual:** conductas o situaciones de carácter sexual que, atendida la edad, contexto, características y relación entre los involucrados, requieran evaluación y actuación por parte del establecimiento para determinar las medidas de protección que correspondan.

Cuando una conducta entre estudiantes pueda corresponder a una manifestación exploratoria propia del desarrollo, deberá analizarse considerando su edad y etapa evolutiva. La presencia de coerción, violencia, asimetría, reiteración u otros indicadores de riesgo requerirá la adopción de medidas de protección y la activación del protocolo que corresponda.

45.6. Indicadores o señales de alerta

La presencia de uno o más indicadores no implica necesariamente la existencia de una agresión sexual, pero constituye una señal de alerta que deberá ser considerada. Entre ellos:

- cambios significativos en la conducta, estado emocional o rendimiento escolar;
- temor, retraimiento, ansiedad, aislamiento o rechazo hacia determinadas personas o situaciones;
- conductas, verbalizaciones o conocimientos sexuales no acordes con la edad o etapa de desarrollo;
- molestias, lesiones o alteraciones físicas que pudieran resultar compatibles con una situación de vulneración; y
- relatos o antecedentes que permitan advertir una posible agresión sexual o hecho de connotación sexual.

Ante estas señales, el establecimiento evaluará la necesidad de activar el presente protocolo y adoptar las medidas de protección correspondientes.

45.7. Estrategias de prevención

El Colegio desarrollará acciones de prevención y formación dirigidas a la comunidad educativa, entre ellas:

- formación de estudiantes en autocuidado, respeto del cuerpo, límites personales, consentimiento, buen trato y uso seguro de medios digitales;
- orientación a padres, madres y apoderados sobre prevención, señales de alerta, acompañamiento y canales de ayuda;
- capacitación a funcionarios sobre detección temprana, escucha protegida, deber de denuncia y prevención de la revictimización;
- difusión de los protocolos y canales institucionales de apoyo; y
- coordinación con redes externas y organismos especializados cuando corresponda.

Estas acciones podrán incorporarse al Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y desarrollarse mediante talleres, jornadas, reuniones u otras instancias formativas.

45.8. Procedimiento de actuación

Ante una sospecha, detección o revelación de una posible agresión sexual o hecho de connotación sexual, el establecimiento actuará oportunamente para proteger al estudiante, evitando su revictimización y adoptando las medidas de resguardo, comunicación, denuncia y/o derivación que correspondan.

45.8.1. Toma de conocimiento

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, observe señales o reciba antecedentes deberá informar **de inmediato** a la Coordinadora de Convivencia Educativa.

Los antecedentes deberán registrarse de manera objetiva, evitando interpretaciones, juicios

personales o investigaciones por parte del establecimiento.

45.8.2. Acogida y escucha protegida

Cuando un estudiante comunique una posible agresión sexual o hecho de connotación sexual, quien reciba el relato deberá:

- escuchar de manera tranquila, respetuosa y acogedora;
- permitir que se exprese espontáneamente, sin cuestionar ni poner en duda su relato;
- evitar preguntas sugestivas, interrogatorios o solicitud de detalles innecesarios;
- no atribuir responsabilidad al estudiante ni emitir juicios sobre las personas involucradas;
- evitar que deba repetir innecesariamente su relato;
- no prometer confidencialidad absoluta; y
- comunicar inmediatamente los antecedentes a la Coordinadora de Convivencia Educativa.

Solo se formularán las preguntas mínimas necesarias para determinar necesidades inmediatas de protección. El establecimiento no realizará investigaciones, careos ni diligencias destinadas a comprobar los hechos o determinar responsabilidades.

45.8.3. Activación y medidas inmediatas de resguardo

Recibidos los antecedentes, la Coordinadora de Convivencia Educativa informará a Dirección y coordinará la activación del protocolo.

Según la situación, se adoptarán las medidas necesarias para proteger al estudiante, pudiendo considerar:

- acompañamiento y contención;
- atención o derivación a salud cuando corresponda;
- resguardo de la privacidad e identidad del estudiante;
- limitación preventiva del contacto con la persona presuntamente involucrada; y
- otras medidas necesarias para resguardar su integridad y bienestar.

Las medidas adoptadas tendrán carácter protector y no implicarán atribución anticipada de responsabilidad.

45.8.4. Comunicación con padres, madres o adultos responsables

El establecimiento informará oportunamente al padre, madre, apoderado o adulto responsable sobre los antecedentes y las medidas adoptadas, dejando registro de dicha comunicación.

Cuando el adulto responsable sea señalado como posible involucrado en los hechos, exista riesgo de represalias o la comunicación pueda comprometer la seguridad del estudiante, se priorizará su protección y se evaluará el momento y la persona adulta a quien informar, en coordinación con los organismos competentes cuando corresponda.

45.8.5. Denuncia y/o derivación a organismos competentes

Cuando los antecedentes pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento efectuará la denuncia ante el organismo competente dentro del plazo legal de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme al Código Procesal Penal.

Según la naturaleza de la situación, también podrá efectuarse comunicación o requerimiento de

protección ante el Tribunal de Familia, derivación a la red de protección y/o a servicios de salud.

Toda denuncia, comunicación o derivación deberá quedar registrada. La investigación de los hechos y la determinación de responsabilidades corresponderán a los organismos competentes.

45.8.6. Situaciones que involucren a funcionarios del establecimiento

Cuando los antecedentes involucren a un funcionario del establecimiento, se informará inmediatamente a Dirección y se adoptarán las medidas de resguardo necesarias para proteger al estudiante y evitar contactos que puedan representar un riesgo.

Las medidas tendrán carácter preventivo y no implicarán atribución anticipada de responsabilidad, resguardando el debido proceso y la normativa laboral vigente.

45.8.7. Registro, seguimiento y cierre

Las actuaciones, medidas de resguardo, comunicaciones, denuncias y/o derivaciones realizadas deberán quedar debidamente registradas y mantenerse bajo estricta reserva.

La Coordinadora de Convivencia Educativa o quien esta designe realizará seguimiento de las medidas adoptadas y coordinará, cuando corresponda, acciones con la familia, profesionales del establecimiento y redes externas.

El protocolo podrá cerrarse cuando se hayan realizado las acciones correspondientes y no existan medidas pendientes dentro del ámbito de responsabilidad del establecimiento, sin perjuicio del acompañamiento que pueda requerir el estudiante.

45.9. Confidencialidad y resguardo de antecedentes

Los antecedentes relacionados con la aplicación del presente protocolo tendrán carácter reservado y serán conocidos únicamente por quienes deban intervenir en razón de sus funciones o por los organismos competentes.

El establecimiento resguardará especialmente la identidad, privacidad y dignidad del estudiante, evitando la exposición, estigmatización o difusión innecesaria de información.

46.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

46.1. Objeto

Establecer estrategias de prevención y criterios de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa, promoviendo el buen trato, la protección de las personas afectadas y una convivencia educativa respetuosa y segura.

46.2. Marco normativo

El presente protocolo se fundamenta especialmente en:

- **Ley N.º 20.536**, sobre Violencia Escolar.
- **Ley N.º 20.370**, General de Educación.
- **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y

Adolescencia.

- Normativa vigente de la **Superintendencia de Educación** sobre convivencia educativa, maltrato, acoso escolar y violencia.

Su aplicación se realizará en concordancia con el Reglamento Interno y los demás protocolos de actuación del establecimiento.

46.3. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable ante situaciones de maltrato, acoso o violencia que involucren a integrantes de la comunidad educativa, ocurridas dentro o fuera del establecimiento cuando tengan relación con la Convivencia Educativa.

Según las personas involucradas y la naturaleza de los hechos, se aplicará el protocolo de actuación específico que corresponda.

46.4. Principios rectores

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- **Buen trato y respeto:** promoción de relaciones basadas en la dignidad y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- **Protección y resguardo:** prioridad a la integridad física y psicológica de las personas afectadas.
- **Actuación oportuna:** intervención frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia desde que se toma conocimiento.
- **Confidencialidad:** tratamiento reservado de los antecedentes, evitando exposiciones innecesarias.
- **Debido proceso:** resguardo de los derechos de las personas involucradas conforme al Reglamento Interno y la normativa vigente.
- **Proporcionalidad:** adopción de medidas acordes con la naturaleza y gravedad de los hechos.

46.5. Definiciones y tipos de violencia

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

- **Maltrato o violencia:** acción u omisión que cause o pueda causar daño físico o psicológico a un integrante de la comunidad educativa.
- **Agresión física:** acción que implique contacto físico destinado a causar daño a otra persona.
- **Violencia psicológica o emocional:** insultos, amenazas, burlas, descalificaciones, intimidación u otras conductas que afecten emocionalmente a una persona.
- **Violencia social:** acciones destinadas a excluir, aislar, desacreditar o afectar las relaciones sociales de una persona.
- **Acoso escolar o bullying:** agresión u hostigamiento reiterado entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, caracterizado por una situación de superioridad o indefensión que provoque maltrato, humillación o temor en el estudiante afectado.
- **Ciberacoso o cyberbullying:** acoso ejercido mediante redes sociales, mensajería, plataformas digitales u otros medios tecnológicos.

46.6. Criterios para identificar acoso escolar

Para identificar una situación de acoso escolar o bullying deberán considerarse especialmente

los siguientes elementos:

- **reiteración:** las conductas de agresión u hostigamiento se mantienen o repiten en el tiempo;
- **asimetría de poder:** existe una situación de superioridad o indefensión entre los estudiantes involucrados; y
- **afectación:** la conducta provoca maltrato, humillación, temor o un impacto significativo en el bienestar del estudiante afectado.

Una agresión o conflicto aislado **no constituye por sí solo acoso escolar**, sin perjuicio de que deba ser abordado conforme a su naturaleza y gravedad.

46.7. Estrategias de prevención

El Colegio desarrollará acciones destinadas a promover el buen trato y prevenir situaciones de maltrato, acoso y violencia, entre ellas:

- formación de estudiantes en convivencia, respeto, resolución pacífica de conflictos y uso responsable de medios digitales;
- orientación a padres, madres y apoderados sobre prevención, detección y canales institucionales de comunicación;
- capacitación a funcionarios en buen trato, protección de derechos, prevención y actuación frente a situaciones de violencia;
- promoción de interacciones respetuosas entre adultos y estudiantes, resguardando los límites propios del rol educativo;
- difusión de protocolos y canales seguros para informar situaciones de maltrato, acoso o violencia; y
- coordinación con redes externas cuando corresponda.

Estas acciones podrán incorporarse al Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

46.8. Derivación a los protocolos de actuación correspondientes

Ante la detección o denuncia de una situación de maltrato, acoso o violencia, el establecimiento adoptará oportunamente las medidas de resguardo y activará el protocolo específico que corresponda, según la naturaleza de los hechos y las personas involucradas.

Cuando los antecedentes pudieren constituir delito o vulneración de derechos, se efectuarán las denuncias, comunicaciones y/o derivaciones a los organismos competentes conforme a la normativa vigente.

47.-MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

47.1 Objetivo

Establecer mecanismos institucionales de resolución pacífica de conflictos, con carácter formativo, preventivo y restaurativo, destinados a favorecer el diálogo, la búsqueda colaborativa de soluciones, la responsabilización y la reparación de las relaciones, cuando la naturaleza del conflicto lo permita.

Estos mecanismos buscarán prevenir la escalada de los conflictos y contribuir al restablecimiento de una convivencia educativa respetuosa y segura.

47.2. Principios aplicables

Los mecanismos de resolución pacífica de conflictos se regirán por los siguientes principios:

- **Voluntariedad:** cuando la naturaleza del mecanismo requiera la aceptación de las partes.
- **Confidencialidad:** resguardo de la información, sin perjuicio del deber de activar protocolos o denunciar cuando corresponda.
- **Imparcialidad:** actuación objetiva de quien facilite el proceso.
- **Respeto e igualdad:** participación en condiciones de trato digno y respetuoso.
- **Interés superior del niño, niña o adolescente:** cuando participen estudiantes.
- **Seguridad y no revictimización:** protección de la integridad física y psicológica, evitando exposición, presión o afectación adicional.

47.3. Mecanismos de resolución pacífica de conflictos

Según la naturaleza y características del conflicto, el establecimiento podrá aplicar uno o más de los siguientes mecanismos:

- diálogo formativo guiado;
- mediación escolar;
- entrevista de acercamiento o recomposición relacional;
- acuerdos de convivencia; y
- prácticas restaurativas u otras estrategias de abordaje colaborativo.

La elección del mecanismo considerará la naturaleza del conflicto, edad y madurez de los involucrados, posibles asimetrías de poder, impacto de la situación y necesidades de resguardo.

47.4. Procedencia y límites

Los mecanismos de resolución pacífica podrán aplicarse frente a conflictos interpersonales, desacuerdos, problemas de comunicación u otras situaciones que admitan una solución dialogada y formativa.

No procederán, o deberán suspenderse, cuando:

- exista riesgo para la integridad física o psicológica de alguna de las personas involucradas;
- los hechos puedan constituir vulneración grave de derechos, agresión sexual, violencia grave o amenaza seria;
- exista intimidación, coacción o asimetría de poder que impida una participación libre y segura;
- puedan generar revictimización;
- exista un patrón persistente de maltrato o acoso escolar; o
- corresponda activar de manera inmediata un protocolo específico o adoptar medidas urgentes de resguardo.

Una vez controlada la situación de riesgo, podrán desarrollarse acciones restaurativas posteriores cuando resulten pertinentes.

47.5. Responsables

La coordinación de los mecanismos de resolución pacífica de conflictos corresponderá preferentemente a la **Coordinación de Convivencia Educativa**, pudiendo participar, según la

naturaleza del caso:

- Dirección o Inspectoría;
- Profesor(a) Jefe;
- profesionales del equipo psicosocial u Orientación; y
- otros funcionarios designados por el establecimiento.

La persona que conduzca el proceso deberá actuar con imparcialidad, prudencia y resguardo de las personas involucradas.

47.6. Mediación escolar

La mediación escolar es un mecanismo **voluntario** de resolución pacífica de conflictos, mediante el cual una persona imparcial facilita el diálogo entre las partes para favorecer la búsqueda de acuerdos y la recomposición de la convivencia.

La mediación no constituye una investigación ni un procedimiento sancionatorio y no reemplaza la activación de protocolos o medidas de resguardo cuando correspondan.

47.6.1. Requisitos de procedencia

La mediación procederá cuando:

- el conflicto admita una solución dialogada;
- las partes acepten participar voluntariamente;
- existan condiciones de respeto y seguridad;
- no exista riesgo grave, intimidación, coacción o una asimetría que impida participar libremente; y
- su realización no obstaculice la activación de protocolos o medidas de protección.

47.6.2. Solicitud y evaluación

La mediación podrá ser solicitada por las personas involucradas, sus apoderados cuando corresponda, Profesor(a) Jefe, Inspectoría, Convivencia Educativa o Dirección. Asimismo, el establecimiento podrá proponerla cuando considere que el conflicto es susceptible de mediación.

La solicitud podrá realizarse verbalmente o por escrito y será derivada a la **Coordinación de Convivencia Educativa**, quien evaluará su procedencia considerando los antecedentes disponibles y los requisitos establecidos en este protocolo.

La sola solicitud **no implica la realización de la mediación**, debiendo verificarse previamente que existan condiciones adecuadas para su desarrollo.

47.6.3. Desarrollo de la mediación

La mediación será conducida por una persona designada por el establecimiento y se realizará en un espacio adecuado y reservado.

Durante su desarrollo:

- se garantizará un trato respetuoso y la participación voluntaria de las partes;
- la persona mediadora facilitará el diálogo de manera imparcial, sin imponer soluciones ni determinar responsabilidades;

- se promoverán acuerdos realistas, proporcionales y posibles de cumplir; y
- la mediación podrá suspenderse o finalizar si surgen situaciones de hostilidad, presión, riesgo, revictimización o antecedentes que hagan necesaria la activación de otro protocolo.

Cuando participen estudiantes, se considerará su edad y madurez y, cuando corresponda, se informará o incorporará a sus padres, madres o apoderados.

47.6.4. Acuerdos, registro y seguimiento

Cuando la mediación finalice con acuerdos, se dejará constancia de los compromisos adoptados, plazos y responsables de su cumplimiento, cuando corresponda.

El seguimiento de los acuerdos será realizado por la Coordinación de Convivencia Educativa, el Profesor(a) Jefe o la persona que se designe, dentro de un plazo razonable según la naturaleza del conflicto.

Si no se alcanza acuerdo, se dejará constancia del cierre de la mediación y podrán adoptarse otras medidas formativas, de convivencia o disciplinarias que correspondan conforme al Reglamento Interno.

La mediación y los acuerdos alcanzados no impedirán la aplicación de otras medidas que correspondan conforme al Reglamento Interno.

47.6.5. Confidencialidad y resguardo

Los antecedentes tratados durante la mediación serán manejados con la debida reserva, evitando la exposición innecesaria de las personas involucradas.

La confidencialidad no será aplicable cuando los antecedentes hagan necesario:

- activar un protocolo institucional;
- adoptar medidas de protección o resguardo;
- cumplir un deber legal de denuncia o comunicación; o
- proteger la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Si durante la mediación surgen antecedentes que hagan improcedente su continuidad, esta deberá suspenderse y se activará el procedimiento que corresponda.

48.- PROTOCOLO DE SALIDA A ALMUERZO

48.1. Objetivo

Regular la salida y reingreso de estudiantes durante el horario de colación, estableciendo condiciones de autorización, control y responsabilidad que permitan resguardar su seguridad y el cumplimiento de la jornada escolar.

48.2. Autorización de salida

Podrán salir del establecimiento durante el horario de colación únicamente los estudiantes que cuenten con autorización previa de su padre, madre o apoderado, conforme al procedimiento establecido por el Colegio.

La autorización implica el compromiso del estudiante y su apoderado de respetar las

condiciones y horarios establecidos para la salida y reingreso.

48.3. Condiciones para la salida y reingreso

Para hacer efectiva la salida, el estudiante deberá:

- portar y presentar su credencial escolar física con fotografía;
- utilizar exclusivamente su propia credencial, la que será personal e intransferible;
- respetar los horarios establecidos para la salida y reingreso; y
- cumplir las normas de convivencia y seguridad establecidas por el Colegio.

El estudiante que no porte su credencial o no cuente con autorización vigente no podrá salir del establecimiento durante el horario de colación.

El préstamo, intercambio, alteración o uso indebido de la credencial será abordado conforme al Reglamento Interno.

48.4. Registro y control

El establecimiento mantendrá un sistema de control de salida y reingreso de los estudiantes autorizados.

Cuando un estudiante no regrese dentro del horario establecido, se registrará la situación y se informará al apoderado, adoptándose las medidas de resguardo que correspondan.

48.5. Suspensión de la autorización

La autorización de salida podrá suspenderse cuando se registren tres o más ausencias injustificadas o incumplimientos de reingreso durante la jornada de la tarde.

La suspensión será informada al apoderado y tendrá por finalidad resguardar la seguridad del estudiante, su asistencia y el cumplimiento de la jornada escolar.

La autorización podrá restablecerse una vez evaluada la situación y establecidos los compromisos necesarios con el estudiante y su apoderado.

48.6. Responsabilidad de estudiantes y apoderados

El estudiante deberá utilizar responsablemente la autorización, cuidar su credencial y regresar oportunamente al establecimiento.

El padre, madre o apoderado será responsable de mantener actualizada la autorización correspondiente, justificar oportunamente las ausencias y promover el cumplimiento de los horarios y condiciones establecidos.

49. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZAS ESCRITAS Y MENSAJES INTIMIDATORIOS EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

49.1 Objetivo

Establecer medidas de prevención, detección y actuación frente a escritos, rayados, mensajes, símbolos u otras manifestaciones que contengan amenazas contra integrantes de la comunidad

educativa.

Su aplicación tendrá por finalidad resguardar la seguridad, evaluar oportunamente el nivel de riesgo, adoptar las medidas de protección correspondientes y efectuar las denuncias, derivaciones o comunicaciones a los organismos competentes cuando proceda.

49.2. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable ante la detección de escritos, rayados, mensajes, símbolos u otras manifestaciones intimidatorias o amenazantes encontradas en baños, salas de clases, patios, pasillos u otras dependencias del establecimiento.

Cuando el contenido haga referencia a posibles tiroteos, uso de armas, explosivos, atentados u otra situación que pueda representar un riesgo grave para la comunidad educativa, se activarán de manera inmediata las medidas de resguardo correspondientes y el protocolo institucional específico frente a este tipo de amenazas.

49.3. Marco normativo

El presente protocolo se aplicará de conformidad con la normativa educacional y legal vigente, especialmente:

- **Ley N.º 20.536**, sobre Violencia Escolar.
- **Ley N.º 20.370**, General de Educación.
- **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- **Código Procesal Penal**, especialmente las disposiciones relativas al deber de denuncia cuando corresponda.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Educativa del establecimiento.
- Demás normativa, circulares e instrucciones vigentes de la autoridad educacional que resulten aplicables.

49.4 Flujo de control integrado (aulas y dependencias)

Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo y detectar oportunamente escritos, rayados o mensajes amenazantes, el establecimiento implementará medidas de supervisión y control en aulas, pasillos y servicios higiénicos, resguardando siempre la privacidad y necesidades particulares de los estudiantes.

49.4.1 Control de salida desde la sala de clases

- **Credencial institucional:** El estudiante autorizado para salir al baño deberá portar la credencial correspondiente a su sala.
- **Salida individual:** Se procurará autorizar la salida de un estudiante por vez, evitando la circulación simultánea e innecesaria durante las clases.
- **Períodos de resguardo:** Se evitarán, en lo posible, las salidas durante los primeros y últimos 10 minutos de cada período lectivo.
- **Registro de salida y regreso:** El docente registrará la hora de salida y regreso del estudiante. Cuando el tiempo de ausencia resulte significativamente superior al habitual o genere preocupación, se informará a Inspección para verificar la situación.

Estas medidas no impedirán el acceso oportuno a los servicios higiénicos ante una urgencia, condición de salud, Necesidad Educativa Especial (NEE), medida contemplada en un PAEC u

otra situación particular debidamente justificada.

49.4.2 Control de acceso y aforo

Durante la jornada escolar, especialmente en recreos y períodos de mayor circulación, Inspectoría y personal del aseo mantendrán supervisión preventiva en los accesos a los servicios higiénicos.

El ingreso será regulado de acuerdo con la capacidad y cantidad de servicios disponibles, procurando evitar aglomeraciones y favorecer un uso adecuado de las dependencias.

La supervisión se realizará desde los sectores de acceso, resguardando en todo momento la privacidad y dignidad de los estudiantes.

49.4.3 Revisión preventiva de los servicios higiénicos

El personal de aseo realizará revisiones periódicas de los servicios higiénicos, conforme a los turnos establecidos, verificando especialmente:

- presencia de escritos, rayados o mensajes;
- daños en muros, puertas o infraestructura;
- presencia de objetos o elementos que pudieran representar un riesgo; y
- cualquier otra situación que requiera intervención.

Las revisiones deberán realizarse procurando que los servicios higiénicos se encuentren desocupados.

49.4.4 Registro en bitácora

Las revisiones efectuadas quedarán registradas en la Bitácora de Control, Seguridad e Infraestructura de Servicios Higiénicos, indicando horario, estado del recinto, funcionario responsable y observaciones relevantes.

Ante la detección de un escrito o mensaje amenazante, el funcionario deberá evitar su alteración o eliminación e informar inmediatamente a Inspectoría y a la Coordinación de Convivencia Educativa, procediendo conforme al numeral 49.5 del presente protocolo.

49.5 Procedimiento ante el hallazgo de una amenaza escrita

Ante la detección de un escrito, rayado o mensaje de carácter amenazante, se procederá de la siguiente manera:

1. **Resguardo del lugar:** El funcionario que detecte el hallazgo restringirá temporalmente el acceso al sector e informará de inmediato a Inspectoría y a la Coordinación de Convivencia Educativa, evitando la alteración, fotografía o difusión del mensaje.
2. **Registro del hallazgo:** Inspectoría realizará un registro fotográfico antes de su eliminación y dejará constancia de la fecha, hora, ubicación y características del mensaje en la bitácora correspondiente.
3. **Revisión de antecedentes:** Inspectoría y Convivencia Educativa revisarán la bitácora, los registros de salida y regreso y, cuando corresponda, las cámaras de seguridad de espacios comunes, considerando el período comprendido entre la última revisión y el hallazgo.
4. **Evaluación del riesgo:** Dirección, en coordinación con Convivencia Educativa e

Inspectoría, realizará la evaluación del nivel de riesgo conforme a los criterios establecidos en el numeral **49.6**, determinando las medidas de resguardo y activación de otros protocolos que correspondan.

Los antecedentes serán tratados de manera reservada y no podrán utilizarse, por sí solos, para atribuir responsabilidad a un estudiante sin el procedimiento correspondiente.

49.6 Evaluación del nivel de riesgo

Dirección, en Coordinación con Convivencia Educativa e Inspectoría, evaluará la gravedad de la amenaza considerando, entre otros, los siguientes antecedentes:

- contenido y nivel de especificidad del mensaje;
- identificación de personas, cursos o sectores como posibles destinatarios;
- referencia a armas, tiroteos, explosivos, atentados u otros medios capaces de provocar daño;
- indicación de fecha, horario o lugar determinado;
- reiteración de amenazas o existencia de antecedentes relacionados; y
- cualquier antecedente que permita presumir un riesgo grave o inminente.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir un riesgo grave o inminente para la comunidad educativa, se adoptarán inmediatamente las medidas de seguridad correspondientes, se activará el protocolo institucional específico y se solicitará la intervención de los organismos de emergencia o autoridades competentes cuando corresponda.

Esta evaluación tendrá carácter preventivo y no tendrá por finalidad determinar responsabilidades.

49.7 Actuación ante la identificación de posibles involucrados

Cuando existan antecedentes que permitan identificar a uno o más estudiantes eventualmente involucrados, la Coordinación de Convivencia Educativa, en conjunto con Inspectoría, revisará y registrará los antecedentes institucionales disponibles y citará al apoderado cuando corresponda.

Se garantizará el debido proceso, el derecho del estudiante a ser oído, la confidencialidad y la presunción de inocencia.

Las medidas formativas, disciplinarias y/o de apoyo se determinarán conforme al Reglamento Interno, considerando la gravedad del hecho, edad y nivel de desarrollo del estudiante, circunstancias del caso y demás antecedentes relevantes.

Cuando se advierta la necesidad de apoyo socioemocional, se realizará la derivación interna correspondiente.

49.8 Denuncia y derivación a organismos externos

Cuando los antecedentes pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento efectuará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones u organismo competente, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

Cuando los antecedentes permitan advertir una eventual vulneración de derechos de un estudiante, se realizarán las acciones de protección, comunicaciones o derivaciones a los

organismos competentes que correspondan.

La denuncia o derivación será realizada por Dirección o por quien corresponda conforme a las responsabilidades establecidas en el Reglamento Interno y la normativa vigente.

Estas actuaciones no implicarán atribuir responsabilidad al estudiante, correspondiendo dicha determinación a los organismos competentes.

49.9 Eliminación del mensaje y restitución del espacio

Una vez realizado el registro fotográfico y resguardados los antecedentes necesarios, se procederá a borrar, limpiar, pintar o reparar el sector afectado, procurando realizar esta acción a la brevedad.

La eliminación del mensaje tendrá por finalidad restituir el espacio, evitar su exposición o difusión entre los estudiantes y disminuir el impacto que pueda generar en la comunidad educativa.

El personal de aseo realizará esta acción una vez que Inspectoría o Convivencia Educativa confirme que los antecedentes necesarios han sido debidamente registrados y resguardados.

49.10 Sistema de información confidencial y resguardo de identidad

Con el propósito de facilitar la entrega de antecedentes relacionados con amenazas o situaciones que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa, el establecimiento dispondrá de mecanismos confidenciales de información, tales como:

- **Buzón de Convivencia Educativa:** para la entrega de antecedentes por parte de los estudiantes.
- **Canal digital:** mensaje de consultas a través de la página web del colegio.
- **Comunicación directa:** entrega de información a Convivencia Educativa, Inspectoría, docentes u otro adulto responsable del establecimiento, con registro por escrito.

La información recibida será tratada de manera reservada, resguardando la identidad de quien la entregue y evitando exposiciones, confrontaciones o careos entre estudiantes.

Los antecedentes serán evaluados y contrastados con la información disponible antes de adoptar cualquier medida respecto de posibles involucrados.

49.11 Acciones educativas y preventivas

El establecimiento desarrollará acciones preventivas dirigidas a estudiantes y apoderados, orientadas a fortalecer una cultura de seguridad, cuidado y corresponsabilidad.

Estas acciones considerarán:

- **Estudiantes:** actividades formativas sobre la gravedad e impacto de las amenazas, aun cuando sean realizadas como broma, y la importancia de informar oportunamente situaciones de riesgo.
- **Apoderados:** orientaciones para reforzar en el hogar la responsabilidad frente a estas conductas y la comunicación oportuna de antecedentes al establecimiento.
- **Comunidad educativa:** difusión de los canales de información y procedimientos

institucionales frente a situaciones que puedan comprometer la seguridad.

49.12 Seguimiento y cierre

Convivencia Educativa, en coordinación con Dirección e Inspectoría, realizará seguimiento de las medidas adoptadas y verificará la existencia de nuevos antecedentes o reiteración de situaciones similares.

El procedimiento se considerará cerrado una vez implementadas las medidas correspondientes, realizadas las denuncias o derivaciones cuando procedan y resguardados los registros del caso.

Los antecedentes serán archivados de manera confidencial conforme a los procedimientos institucionales.

49.13 Registros asociados al protocolo

Para la implementación y seguimiento de las medidas preventivas establecidas en el presente protocolo, el establecimiento dispondrá de los siguientes registros:

- **Bitácora de Control, Seguridad e Infraestructura de Servicios Higiénicos**, destinada a registrar las revisiones periódicas, estado de las dependencias y eventuales hallazgos.
- **Registro de salida y regreso de estudiantes**, conforme al mecanismo institucional dispuesto para las salidas al baño durante los períodos lectivos.
- **Registro de hallazgos**, cuando se detecten escritos, rayados o mensajes de carácter amenazante.

Los registros serán utilizados para fines preventivos, de seguridad y recopilación de antecedentes, resguardando la confidencialidad y privacidad de los estudiantes.

Los formatos asociados al presente protocolo se incorporan como anexos y podrán ser actualizados conforme a las necesidades operativas del establecimiento, sin alterar el procedimiento establecido

ANEXO 1. Bitácora de control, seguridad e infraestructura de servicios higiénicos

Sector: _____

Identificación del baño: _____

Semana del: ____ / ____ / ____ al: ____ / ____ / ____

Horario	Período	Estado del baño	Responsable de revisión	Observaciones / Hallazgos
	Inicio jornada			
	Bloque			
	Recreo			

	Bloque			
	Recreo			
	Bloque			
	Almuerzo			
	Bloque			
	Recreo			
	Bloque			
	Cierre jornada			

Instrucciones de uso

1. Las revisiones se realizarán conforme a los horarios y turnos establecidos por el establecimiento, especialmente al inicio de los bloques, recreos, períodos de mayor circulación y cierre de la jornada.
2. El funcionario responsable registrará el estado general del baño y cualquier rayado, daño, alteración o situación relevante en la columna **“Observaciones / Hallazgos”**.
3. Ante la detección de un mensaje de carácter amenazante, se restringirá temporalmente el acceso al sector, se evitará su alteración o eliminación y se informará inmediatamente a Inspectoría y a la Coordinación de Convivencia Educativa.
4. Frente a una amenaza escrita se procederá conforme al numeral **49.5 del presente protocolo**.
5. Cada funcionario registrará la actuación que efectivamente haya realizado, procurando mantener la bitácora actualizada durante la jornada.

ANEXO 2. Credencial institucional para salida al baño

Instrucciones de implementación

- **Disponibilidad:** Cada sala contará con la credencial institucional destinada a las salidas al baño durante los períodos lectivos.
- **Uso visible:** El estudiante autorizado deberá portar la credencial de manera visible durante su trayecto.
- **Devolución:** Al regresar a la sala, el estudiante deberá devolver la credencial al lugar establecido para que quede disponible para un nuevo requerimiento.
- **Registro:** El docente registrará la salida y regreso conforme al mecanismo institucional establecido.
- **Excepciones:** El uso de la credencial y las medidas de organización no impedirán el acceso oportuno al baño ante urgencias, condiciones de salud, NEE, medidas

contempladas en un PAEC u otras situaciones particulares debidamente justificadas.

Modelo de credencial: se incorporará conforme al formato institucional definido por el establecimiento.