

FUNDACIÓN EDUCACIONAL PROVIDENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO PROVIDENCIA ANTOFAGASTA

Año 2024-2025

**COLEGIO PROVIDENCIA MATTA # 3221 (55) – 770245 / (55) 770249
contacto@colprovidencia.cl**

	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	Fecha: /2024		Difundido	N° de Páginas 122
	Responsable Dirección	Revisado por EGE	Aprobado por Consejo Escolar	Revisado en 08/2023

MISIÓN DEL COLEGIO PROVIDENCIA

Contribuir al desarrollo integral de la persona preservando su dignidad humana, con base en valores cristianos, a través de un proceso contextualizado, innovador y pluralista considerando:

- El concepto de globalidad
- Excelencia académica
- Humanismo cristiano
- Preparación para vivir en el cambio
- Integración de la familia al proceso educativo

VISIÓN DEL COLEGIO PROVIDENCIA

El Colegio Providencia debe ser el Centro Cultural del sector que genere una actitud proactiva en el niño, para que este produzca cambios en su hogar, en su medio y en las organizaciones en que participa.

LAS FAMILIAS DEL COLEGIO PROVIDENCIA

Para el estudiante la presencia de la familia durante el proceso educativo formal es trascendental para formarlos académica, emocional y socialmente, convirtiéndose en la principal responsable de la educación de sus hijos e hijas.

Haciendo uso del derecho que les asiste, eligen nuestra Unidad Educativa para complementar y trabajar en forma conjunta y mancomunada, con la finalidad de entregarle a los educandos la educación necesaria para enfrentarse a la sociedad actual y sus desafíos cada vez más exigentes.

INTRODUCCIÓN

Los Principios y Criterios establecidos en este Manual de Convivencia emanan de la Misión de nuestra Unidad Educativa y del conjunto de Valores y Principios Pedagógicos establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional y en estricto apego a la normativa legal vigente. Además, se enmarca en las disposiciones legales derivadas de la Ley de violencia escolar nº 20.536 y de la Ley antidiscriminación.

Las normas de disciplina y de orden interno del Colegio Providencia, tiene como objetivo dar plena satisfacción al derecho a la educación integral de los educandos, así como dar pleno cumplimiento al derecho de organizar adecuadamente el desarrollo de una conveniente y eficaz actividad y función educativa y/o pedagógica.

Dentro del ejercicio de la libertad de enseñanza, reconocida en el Artículo 19 Nº 11 de la Constitución, la facultad de fijar las normas de convivencia escolar le corresponde al sostenedor del Colegio, en este caso la Fundación Educacional Providencia.

El Manual de Convivencia debe ser aceptado por la comunidad educativa, en especial por los padres, apoderados y los estudiantes y alumnas del Colegio Providencia.

TITULO I.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Importancia del Manual de Convivencia Escolar.

La convivencia consiste en gran medida en compartir a través de la experiencia escolar, tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores incluye también el manejo de estrategias para la resolución no violenta de los conflictos y el desarrollo de habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.

En la medida en que se participa de estas normas de convivencia, reconociendo los deberes y derechos de nuestros(as) niños(as), nuestros(as) jóvenes, sus padres apoderados y funcionarios docentes y no docentes, así como los hábitos esenciales que todos debemos internalizar y respetar, será posible el desarrollo armónico e integral de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, recordando siempre que las buenas prácticas de convivencia son la base del futuro ciudadano.

El Marco Legal e Institucional en el cual se basan estos principios rectores:

- 1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 12) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 14) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 16) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.

- 17) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 18) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- 19) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 20) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 21) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 22) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 23) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 24) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 25) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 26) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 27) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 28) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 29) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 30) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 31) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 32) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 33) LEY NÚM. 21.128 Aula Segura
- 34) Proyecto Educativo Colegio Providencia, Antofagasta

Artículo 2: Objetivos General y Específicos.

Objetivo General:

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

Objetivos Específicos:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Evaluar en forma anual, el presente Manual de Convivencia, con la finalidad de actualizar y optimizar los procesos conducentes al logro de nuestro PEI.

Artículo 3: Derechos y deberes de la Comunidad

3.1 Estudiantes Providencianos

3.1.1 Deberes de los Estudiantes:

a) En relación al aprendizaje:

- Ser estudiantes proactivos, es decir, poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el desarrollo máximo de sus capacidades, por ejemplo, hacer todas las tareas que envíe el colegio.
- Participar de los talleres extra programáticos y actividades disponibles de la red de colegios SIP, con alegría y entusiasmo.
- Portar la agenda escolar a diario.

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

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son el piso base para la buena convivencia.
- Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad, a fin de facilitar los procesos educativos personales y de sus pares.
- Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
- Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en el colegio.
- No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento, como por ejemplo impedir el ingreso de la comunidad educativa al colegio.
- Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro del colegio, sin la debida autorización de la Dirección.

c) En relación a la presentación personal:

- Usar el uniforme del colegio, el que se ajustará a la normativa interna de cada establecimiento. En términos generales deberá hacer uso de: zapato escolar y cuando tengan clases de Educación Física hacer uso del buzo del colegio.
- No se permitirá el uso de otro pantalón que no sea el de tela, por ejemplo: jeans.
- Los estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpios y bien peinados, los varones afeitados y el pelo corto, parejo.
- Los estudiantes deberán mantener su rostro y pelo sin maquillaje y/o tinturas.
- Los estudiantes no usarán accesorios (por ejemplo, aretes o piercing).
- No se permitirá el uso de ningún elemento externo artificial, que no tenga la orden médica correspondiente.
- Mientras el o la estudiante vista el uniforme de su colegio, no podrá hacer uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas.

d) En relación a los bienes materiales:

- Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc.
- En caso de que un estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento deberá su apoderado ser responsable económicamente y proceder a reparar el daño, o el monto en dinero de dicha reparación.

3.1.2. Derechos de los estudiantes:

a) En relación al aprendizaje

Derecho a asistir a clases de manera regular.

- Recibir educación en un ambiente de sana convivencia.
- Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.
- Ser atendido en sus dificultades de carácter académico por el Profesor Jefe, Orientación, Subdirección y/o profesionales en general, según la naturaleza de la situación. Lo cual será informado personalmente al apoderado.
- A ser evaluados justa y oportunamente.
- A evaluar con el mismo porcentaje, respetando enfermedades o tratamientos médicos que tengan el respectivo justificativo.
- Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
- Derecho a conocer sus calificaciones en un plazo no mayor de 15 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.
- Participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo del establecimiento.
- Ser aceptado en sus intereses académicos y culturales.

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

- Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.
- Los estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, nivel socioeconómico, nacionalidad acorde a la

normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar).

- Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.
- Que se comprendan y acepten sus necesidades educativas especiales, siendo atendido por los especialistas de la institución o en su defecto siendo derivado oportunamente a especialistas externos.

c) En relación a la presentación escolar:

- A recibir un trato respetuoso y digno en la revisión de su presentación personal al colegio.

d) En relación a los bienes materiales:

- Tiene derecho a utilizar la infraestructura y servicios del colegio como, por ejemplo: patio, baños, biblioteca, etc. todo ello de acuerdo a las normas internas del establecimiento.
- A educarse en un colegio en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

3.2 Los Apoderados Providencianos

3.2.1 Deberes de Padres y Apoderados:

a) En relación al aprendizaje:

Enviar y velar por la asistencia regular a clases de su pupilo.

- Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica entre otros ayudarlo en las tareas, promover lectura y estudio.
- Velar porque el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
- Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento, en caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de esta situación al funcionario que la Dirección del establecimiento determine.
- Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- Asistir a las charlas que el colegio realice para padres y apoderados, y en caso extraordinario de no poder asistir, deberá enviar a otro adulto en su representación.

b) En relación a los integrantes de la comunidad educativa

- Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.
- Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- Abstenerse de todo proselitismo política o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa.

c) En relación a la presentación y compromisos

- Al momento de la matrícula, se debe adquirir corbata, insignia, chaleco y buzo oficial del establecimiento, que deberán ser utilizados por el estudiante. Adquiriéndolo en el lugar que más se ajuste a su presupuesto, además, no se exigirá marca ni tienda o lugar de adquisición en particular.
- Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá firmar su ingreso en portería y firmar el libro de registro de ingreso.
- Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
- En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la Dirección del colegio podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- El apoderado que desee reingresar a su pupilo a nuestro Centro educativo, no deberá tener deudas del Financiamiento Compartido con esta Unidad Educativa al momento de la matrícula.

3.2.2. Derechos de Padres y Apoderados

a) En relación al aprendizaje:

- A ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor Jefe una vez al semestre.
- Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.
- A solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario, siguiendo los pasos de nuestro plan de acción general.
- Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.

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

- Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento.
- Presentar respetuosamente inquietudes fundamentadas en relación a sus derechos y los de su estudiante.
- Acatar y respetar el protocolo de atención de apoderados y el conducto regular para la presentación de casos, resolución de conflictos, entre otros.

c) En relación a la presentación:

- A recibir un trato respetuoso y digno ante cualquier observación de su presentación al colegio.
- El apoderado podrá contar con un apoderado suplente, que apoye su rol. Éste debe ser debidamente identificado por la comunidad educativa.

3.3 El personal Providenciano

3.3.1 Docentes:

a) Deberes del personal docente:

- Debe ingresar al colegio e iniciar su hora de clases cumpliendo con los horarios establecidos.
- Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato. Siempre impartir enseñanza de calidad, enseñar de la mejor manera posible, haciendo lo que sea necesario para que nuestros estudiantes aprendan.
- Siempre estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de los estudiantes, padres y colegas.
- Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente de igual modo debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su Contrato de Trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Manual de Convivencia, etc.
- Utilizar un lenguaje académico formal dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- Velar por la buena convivencia y clima laboral con sus pares, evitando chismes, difamaciones y malos tratos.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo (sala de clases, sala de profesores, sala de computación, biblioteca, etc.).

b) Derechos del Personal Docente:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- 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.
- A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

3.3.2. Asistentes de la Educación:

a) Deberes de los asistentes de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Desarrollarse profesionalmente
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Adherir y actuar conforme al PEI.
- Utilizar un lenguaje académico formal dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- Velar por la buena convivencia y clima laboral con sus pares, evitando chismes, difamaciones y malos tratos.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo (sala de clases, sala de profesores, sala de computación, biblioteca, etc.).

b) Derechos de los asistentes de la educación:

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

3.3.3. Equipo Directivo:

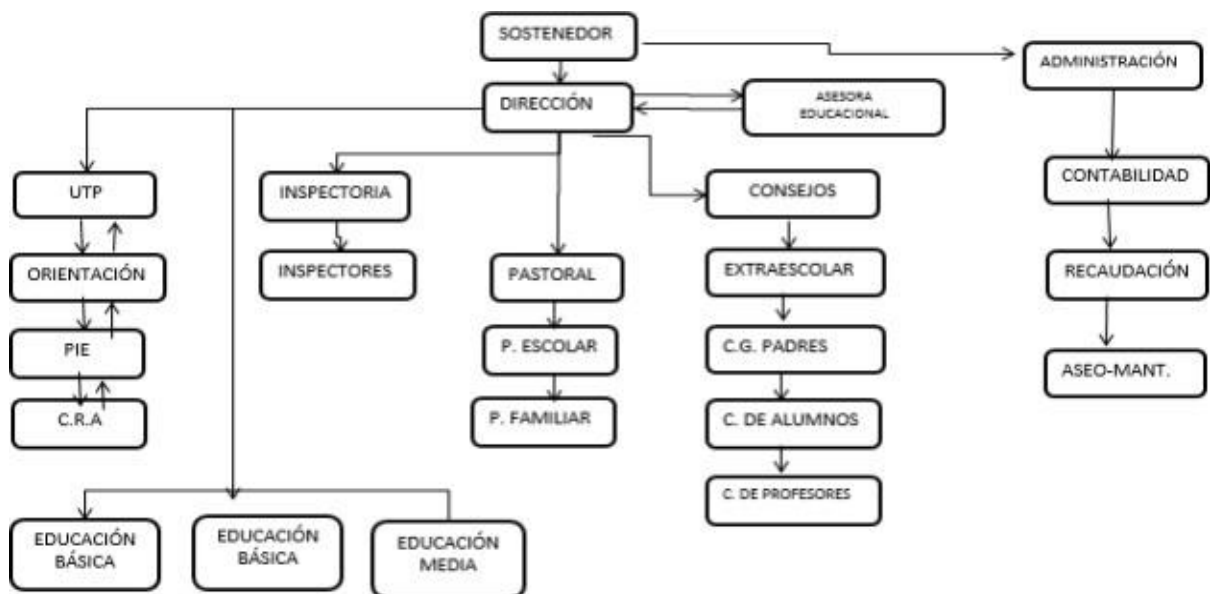
a) Deberes del Equipo Directivo:

- Liderar el Establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.

b) Derechos del equipo Directivo:

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

3.3.4 Organigrama Institucional



TÍTULO II

DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4.- Horarios de funcionamiento.

En función de las múltiples actividades que se realizan como parte del proceso de formación y educación de los estudiantes y alumnas (académicas, pastorales y extraescolares) y como forma elemental de RESPETO, se procurará dar cumplimiento estricto a los tiempos de inicio y término de cada una de las actividades. El horario académico será el siguiente:

Modalidad Regular:

JORNADA DE LA MAÑANA:

Educación Parvularia:

Transición mayor, se inicia a las 08.00 horas y finaliza a las 12.30 horas. Tendrán un recreo de 30 minutos (10:00 a 10:30)

Educación Básica:

- 2º básico a 8º Básico, se inicia a las 08.00 horas y finaliza a las 13:00 horas. Tiene dos recreos de 15 minutos (de 09:30 a 09:45) y (11:15 a 11:30)

Enseñanza media:

- 1º medio a 4º medio, se inicia a las 08.00 horas y finaliza a las 13.00 horas. Tiene dos recreos de 15 minutos (09:30 a 09:45) y (11:15 a 11:30)

JORNADA DE LA TARDE:

Educación Parvularia:

Transición menor se inicia a las 13.30 horas y finaliza a las 18.00 horas. Tienen un recreo/descanso de 30 minutos (15:40 a 16:10)

Educación Básica:

- 1º básicos, se inicia a las 13.30 horas y finaliza a las 18.30 horas. Tiene dos recreos de 15 minutos (15:00 a 15:15) y (16:45 a 17:00)
- 3º básicos a 8º básicos, se inicia a las 15.00 horas y finaliza a las 16.30 horas. No tienen recreos.

Educación media:

- 1º medios a 4º medios, se inicia a las 15.00 horas y finaliza a las 17.30 horas. Tiene 1 recreo de 15 minutos (16:30 a 16:45) Los recreos son de 15 minutos (15:00 a 15:15) y (16:45 a 17:00)

No se aceptará la permanencia de estudiantes al término de la jornada de la mañana (12.30 horas.; 13.00 horas.) o la jornada de la tarde (16.30 horas; 17.30 horas.; 18.30 horas.) Si no corresponde a actividades extraescolares.

No se aceptarán justificaciones y/o planteamiento de situaciones de índole académico-conductual, por vía telefónica. Ello tendrá que hacerse necesariamente, debido a la importancia que reviste para nosotros todo lo relacionado al educando, en forma personal.

ARTÍCULO 5.- Sala de clases. El colegio cuenta con 23 salas de clases debidamente implementadas para el normal desarrollo de las actividades académicas. Cada una alberga un máximo de estudiantes de acuerdo a las normas de metraje estipulados por el Ministerios de educación. Cada profesor jefe y sus estudiantes(as) son responsables de la mantención, ornamentación y cuidado de su sala de clases y del mobiliario correspondiente. Esto sin perjuicio de la responsabilidad que le cabe a todos los profesores y funcionarios en el cuidado y mantención de las dependencias del establecimiento.

ARTÍCULO 6.- La asistencia a clases. Los estudiantes y apoderados deben tener clara conciencia de la importancia de asistir regularmente a clases, ya que esto redundará en forma decisiva en el proceso de formación de su personalidad, en su rendimiento académico y en su vida diaria. Se deben considerar los siguientes aspectos:

a) La asistencia a clases y a toda actividad programada por el Colegio es obligatoria a partir del primer día de clases y hasta finalizar el período lectivo.

b) Los estudiantes deberán cumplir con un porcentaje mínimo de asistencia a clases (85%), según consta en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

c) La inasistencia a clases o a otras actividades programadas por el Colegio, sin certificación médica, deberá ser justificada por el apoderado personalmente durante la semana en que la inasistencia se produzca, debiendo firmar un Registro en la Inspectoría del Colegio.

d) No se aceptará acumulación de días inasistidos en un mismo documento que no sean correlativos, o fuera de los plazos establecidos.

e) Toda inasistencia a clases deberá ser justificada personalmente por el apoderado en los horarios que sean determinados al iniciar el año lectivo.

f) La inasistencia, por una jornada, ya sea Mañana o Tarde, podrá ser justificada de manera escrita por el apoderado a través de la Agenda. Al completar 3 justificaciones de este tipo, deberá asistir el apoderado, a firmar la situación, en Inspectoría

g) La presentación de certificado médico, al momento de reintegrarse a clases, justifica por sí sola la inasistencia de los estudiantes.

h) La ausencia a evaluaciones (pruebas y/o exámenes), deberá registrarse en Unidad Académica, y el apoderado deberá justificar personalmente en la Inspectoría del Colegio. Si la ausencia es por enfermedad, deberá presentar un certificado médico.

i) Ningún estudiante podrá ser retirado del Colegio durante la jornada escolar, salvo que sea solicitado personalmente por el Apoderado titular, y por causa justificada. La salida deberá quedar registrada en el Libro de Salida y con autorización del Inspector.

j) Los estudiantes efectuarán salidas a terrenos en el marco de sus actividades pedagógicas, 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 Inspectoría hasta el término de la jornada.

ARTÍCULO 7.- La puntualidad.

La puntualidad es un hábito fundamental en el proceso formativo del estudiante, por lo tanto, el apoderado debe ayudar y cautelar para que su pupilo sea puntual a la llegada a clases. Si el estudiante incurre en la falta de llegar atrasado, será controlado por los inspectores y pasará a la sala de clases, previo registro del atraso.

La acumulación de éstos dará motivo al siguiente accionar:

a) 3 atrasos = Observación negativa por impuntualidad

b) 6 atrasos = Primera citación del apoderado, el cual debe presentarse en Inspectoría, para firmar los correspondientes atrasos y responsabilizarse en revertir la impuntualidad de su pupilo(a)

c) 9 atrasos = Segunda citación del apoderado a Inspectoría, en donde se informará al apoderado bajo firma, que, si esto no se revierte, al completar los 12 atrasos, el estudiante tendrá un día de suspensión (aplicándose la normativa de Evaluación correspondiente)

ARTÍCULO 8.- Retiro de estudiantes. Para que un estudiante sea retirado dentro del horario de clases, debe presentarse personalmente en el establecimiento el apoderado titular quién previa indicación del motivo firmará el libro de retiro de estudiantes, de acuerdo a normativa vigente.

ARTÍCULO 9.- Trabajo de aula. La jornada de clases de acuerdo a los bloques (3 en la mañana y 1 en la tarde para E. Básica y 2 para E. media) se desarrollan en el aula o en su defecto en laboratorios u otras dependencias habilitadas para tal efecto. Mientras se desarrolle el trabajo en aula no puede un estudiante ser expulsado de esta, la única razón por la cual un estudiante sale del aula es con autorización del profesor. A la vez, si un profesor debe salir del aula durante el desarrollo de la clase debe llamar a un asistente de la educación para “cuidar” por breves minutos a los estudiantes.

ARTÍCULO 10.- 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.

Artículo 11.- De los Reforzamientos El reforzamiento es una actividad de ayuda para aquellos estudiantes que presentan bajo rendimiento en algunas asignaturas, es obligación del estudiante asistir a todos los reforzamientos programados por las distintas Unidades Académica.

ARTÍCULO 12.- Recreo y espacios comunes. Los estudiantes tendrán 2 recreos en la jornada de la mañana los cuales se realizarán fuera de la sala de clases, es decir, en patios o pasillos habilitados para tal efecto. Durante estos los estudiantes se someten a las mismas normas de comportamiento que rigen dentro del aula.

ARTÍCULO 13.- Colación y uso del comedor. El colegio no cuenta con comedores para servicio de colación de los estudiantes. Estos se sirven su colación durante el recreo en patios o pasillos, depositando el envoltorio o desecho en basureros dispuestos para ello. Los estudiante deben retirarse a sus casas en el tiempo comprendido entre las 13:00 a las 15:00.

ARTÍCULO 14.- Comunicación familia – escuela. Nuestro colegio propende la estrecha relación y vinculación con la familia a fin de informar y dar a conocer el quehacer educativo y formativo de sus hijos. Utilizando los medios adecuados para este fin, a saber: Reuniones de apoderados mensuales; atención de apoderados semanales, página web; correos personales de padres y apoderados, etc.

ARTÍCULO 15.- Reuniones de apoderados. La asistencia a reuniones de apoderados es obligatoria, como también las entrevistas solicitadas por los docentes. Las reuniones de subcentros de padres y apoderados será la primera semana de cada mes de 18:00 horas a 19:30 horas los martes y miércoles, de acuerdo a calendarización efectuada en la primera reunión.

ARTÍCULO 16.- Cita con un/a docente. El horario de atención a padres y apoderados por parte de los profesores jefes y de las diferentes asignaturas, se dará a conocer a principio del año escolar y se publicará en paneles del colegio. El apoderado tiene el derecho de solicitar entrevista con los profesores previa solicitud enviada en la agenda, pero en el correspondiente horario de atención de apoderado. La atención se hará exclusivamente en la sala de atención de apoderados.

ARTÍCULO 17.- Actos cívicos o ceremonias. Estamos insertos en un contexto histórico que nos da identidad y es labor del Colegio desarrollar en sus educandos dicho valor. Para ello se celebran fechas y motivos especiales en actos cívicos o ceremonias dentro o fuera del establecimiento, agendados previamente en el calendario escolar anual. En ambos casos la presentación personal y comportamiento del estudiante se rige por las normas contempladas en el presente manual de convivencia.

ARTÍCULO 18.- Actividades extra programáticas. El Colegio considera importante la participación de los estudiantes en las actividades extra programáticas de carácter pedagógico, como, por ejemplo: ferias científicas, debates, ferias de inglés, café literario, entre otras, por constituir un valioso aporte a su formación integral. Las actividades

extraescolares se calendarizan al inicio del año escolar. El estudiante junto a su Apoderado deberá comprometerse con la actividad

ARTÍCULO 19.- Salidas pedagógicas. /cambio de actividades Los estudiantes efectuarán salidas a terrenos en el marco de sus actividades pedagógicas, las que serán avisadas oportunamente y por escrito al apoderado. Según protocolo (sección protocolos de actuación)

ARTÍCULO 20.- Visitas al establecimiento. Toda persona que concurra al establecimiento debe registrarse en la Recepción con su nombre y Rut indicando el nombre del funcionario o sección que visita. Sólo podrán ser recibidas aquellas personas que visiten el establecimiento con un fin pedagógico o académico.

ARTÍCULO 21.- Transporte escolar. Se entiende por transporte escolar la actividad por la cual un empresario de transportes se obliga por cierto precio convenido con el apoderado de estudiantes que asisten desde jardín infantil a 4° E. Media a transportarlos entre el lugar de habitación y el establecimiento educacional respectivo y/o viceversa, en vehículos definidos en el Artículo 2° de la ley N° 18.290, los que deben cumplir, además, con la normativa dictada por el Ministerio de Transportes y telecomunicaciones (ley n° 18931 /Art. 2°). Es responsabilidad del Apoderado el contratar este servicio y verificar que se encuentren habilitados para trabajar con menores.

ARTÍCULO 22.- Seguro escolar. Protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, de 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 o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte. Será denunciado por el establecimiento al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, declaración que el apoderado presentará al momento de la atención en cualquier centro de salud pública.

ARTÍCULO 23.- 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.

Serán invitados a la ceremonia de Licenciatura

- i. Los estudiantes que hayan aprobado sus estudios
- ii. Los que estén al día en sus compromisos con el Colegio, y las diversas oficinas del establecimiento (orientación, unidad académica, inspección, dirección, etc.)
- iii. Los cursos que, durante el año, hayan demostrado tener valores, hábitos y actitudes que inculca el colegio y ser fieles representantes del proyecto educativo.
- iv. Se entregará en Dirección las certificaciones correspondientes a:
 - a) Los estudiantes que estén sancionados disciplinariamente por el consejo de profesores por haber incurrido en faltas graves al manual de convivencia.

b) Los cursos que hayan incurrido en faltas disciplinarias graves que afecten la imagen y prestigio del colegio.

ARTÍCULO 24.- Admisión: Nuestro colegio desarrolla el proceso de admisión en estricto cumplimiento a la normativa vigente, Ley de Inclusión 20.845, Artículo 12, Sistema de Admisión.

ARTÍCULO 25.- De las Actividades Extraescolares El Colegio considera importante la participación de los estudiantes en las actividades extraescolares, por constituir un valioso aporte a su formación integral. Las Actividades Extraescolares programadas, se calendarizan al inicio del año escolar, iniciándose en abril y terminan de funcionar en noviembre. El estudiante junto a su apoderado deberá comprometerse con la actividad. El Apoderado debe traer y retirar puntualmente a su pupilo. Para las actividades extraescolares deportivas, se debe usar el equipo oficial de Educación Física.

ARTÍCULO 26.- Evaluación diferenciada. Se entiende por Evaluación Diferenciada a la aplicación de procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de las dificultades de aprendizaje de cada estudiante con necesidades educativas especiales. (Reglamento de Evaluación).

ARTÍCULO 27.- Disposiciones de presentación personal de los estudiantes y alumnas. La presentación personal del estudiante es responsabilidad del Apoderado(a), pues ella es el reflejo de la preocupación del hogar; por tanto, debe mantener una atención preferente y constante. Deberá ser impecable en cualquier situación y en todo momento, proyectando siempre una imagen de sobriedad, la que se traduce en limpieza corporal, cuidado del vestuario, uso correcto del uniforme oficial y de Educación Física.

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

a) DAMAS:

Pantalón azul marino de tela el cual deberá usarse a la cintura y de un largo que no permita arrastrar la bastilla, polera gris, calcetas blancas, zapatos negros, chaleco, polerón o parka azul marino; la capucha o gorro, no podrán ser usadas dentro del aula, (sin otros colores o adornos), bufanda azul marina al cuello, guantes azul marino o negros.

b) VARONES:

Pantalón de tela gris a la cintura, cinturón tradicional, polera gris, zapatos negros, chaleco, polerón o parka azul marino; la capucha o gorro, no podrán ser usadas dentro del aula (sin otros colores o adornos), bufanda azul marina al cuello (en temporada de invierno), guantes azul marino o negros.

c) Equipo de Educación Física. El uso de Buzo Oficial (en Damas y Varones), como salida a terreno, actividades extraescolares, recreativas y ocasiones especiales en que sea conveniente y necesario. Éste deberá usarse completo (pantalón y chaqueta) con la polera amarilla institucional y al estar expuesto al sol, el jockey del Colegio. Damas: Polera blanca cuello redondo, manga corta sin dibujos ni letras. Calzas cortas gris o short gris, zapatillas adecuadas (blancas o negras, no llamativas), Jockey institucional. Varones: Polera blanca cuello redondo, manga corta sin dibujos ni letras. Pantalón corto gris o short gris, zapatillas adecuadas (blancas o negras, no llamativas), Jockey institucional.

d) Día del jean (Jean's Day): La única vestimenta permitida es el jeans con polera amarilla o gris del Establecimiento. No se permite otro tipo de vestimenta.

Consideraciones específicas sobre presentación, higiene e imagen Providenciana.

a) **DAMAS:** Uniforme completo, limpio y en buenas condiciones. Usar cabello tomado dejando al descubierto la cara, sin tintura ni trenzas bahianas, sin adornos de ningún tipo. Sólo se permitirá un par de aros (no colgantes), prohibido usar aros en cejas, lengua, nariz, labios, entre otros. Uñas limpias, con brillo natural y largo moderado (que no sobrepase la yema del dedo), desde 7° año básico. No está permitido el uso de joyas, maquillaje, ni piercing.

b) **VARONES:** Uniforme completo, limpio y en buenas condiciones. El pelo deberá usarse limpio, bien peinado y ordenado, no frondoso, con un corte que deje ver su cuello y su rostro despejado, no se permitirá el uso de moños y/o colitas de ningún tipo. Sin peinado de fantasía. Sin barba, patillas, ni bigotes. No estará permitido el uso de joyas, maquillaje, pelos tinturados, ni piercing. El estudiante debe presentarse **afeitado todos los días**. En relación a las uñas, éstas deben estar cortas, limpias y sin pintura. No usar gorros, pañoletas u otros sobre la cabeza y/o cuello, los que serán requisados por profesores y/o Inspectores.

Es responsabilidad del Apoderado proveer al estudiante(a) de los uniformes correspondientes y la supervisión a diario de su uso, limpieza y mantención. Siempre considerando que la adquisición del uniforme puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, además sin exigencia de marca ni de proveedor. Los elementos que no correspondan al uniforme oficial del Colegio serán requisados y quedarán en Inspectoría General, debiendo ser retirados por el Apoderado personalmente, previa firma del libro correspondiente. Se deja constancia que el presente manual de convivencia se entregará a todos los apoderados al momento de la matrícula de manera online (entre el 15 a 28 de diciembre) por ende, la obligatoriedad del uso del uniforme comenzará a regir a partir del mes de mayo del año siguiente.

ARTÍCULO 28.- De las agrupaciones de la Comunidad Providenciana

a) Consejo escolar:

Por Consejo Escolar se entenderá instancia u organismo que tiene como uno de sus fines y objetivos la participación de la Comunidad educativa en el PEI del colegio y promover la sana y buena convivencia escolar, previniendo toda forma de violencia física o psicológica (Social), agresiones u hostigamientos en las áreas que estén en la esfera de su competencia.

Definición: La Ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria por lo que no se podrá prohibir su constitución. El Consejo Escolar debe ser una instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, y obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Su constitución es una invitación a hacer del Colegio un espacio de formación ciudadana, acoja la diversidad e integre las opiniones y necesidades de sus miembros, enriqueciendo así su proyecto educativo. En esta instancia padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, centro de alumnos, red de apoyo u otro. Podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en su Colegio. Integrantes:

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:

1. El Director,

2. Un representante de la Fundación Educacional
3. Un/a docente elegido por sus pares,
4. El/la presidente/a del Centro de Alumnos,
- y 5. El/la presidente/a del Centro de Padres.
6. El/la representante de los asistentes de la Educación.

Atribuciones: El consejo tendrá atribuciones de tipo consultivo, informativo, propositivo. Específicamente deben ser informados y consultados sobre las siguientes materias:

Deben ser informados sobre:

1. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
2. El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados.
3. El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento. Deben ser consultados sobre:
4. El programa anual y las actividades extracurriculares.
5. Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
6. El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por la Directora a la Comunidad Educativa.

Importante:

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad del equipo directivo y técnico. Organización y funcionamiento del Consejo Escolar. El Consejo Escolar es un organismo que puede favorecer notablemente la convivencia y el clima institucional. Por lo que, no basta con “crearlo” en el papel, sino que es fundamental hacerlo funcionar con la participación de todos. Para esto, es importante estar informado sobre los aspectos más relevantes de su funcionamiento y organización, tales como:

1. Incorporación de nuevos miembros: Atendiendo a la diversidad de asuntos que trata el Consejo. Debe dejarse abierta la posibilidad para integrar, de manera transitoria o definitiva, a nuevos miembros a petición de cualquier integrante del Consejo o por iniciativa de la Directora. Para esto se deberá definir un procedimiento.

2. Sesiones ordinarias: Se deberán realizar al menos 4 sesiones ordinarias durante el año. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo.

3. Reuniones extraordinarias: Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por el Director de la Fundación, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo.

4. Información a la comunidad: Se debe definir un mecanismo para informar a la comunidad escolar lo discutido y acordado en las sesiones del Consejo, (Ej. Circulares, publicación del acta en diario mural, reuniones de consejos de delegados, radio escolar, página web de la escuela, entre otras).

5.- El Consejo Escolar debe contar con un Secretaria(o), cargo que puede ser asumido por cualquiera de los integrantes con excepción de la Directora.

Organización interna: La organización interna del Consejo debe ser resultado del acuerdo y participación conjunta y activa de todos sus integrantes.

El Consejo Escolar estará conformado por:

- a) El (la) presidente (a) del Centro de Padres
- b) El (la) presidente(a) del Centro de estudiantes(as)
- c) Un representante de los Profesores, elegidos por sus pares
- d) Un representante de los asistentes de la educación
- e) El (la) Director(a) del Colegio.
- f) Sostenedor o Representante Legal.

CEAL, Está conformado por: alumnos de 7° básico a 3° E. Media regulada por el Ministerio de Educación a través del decreto 524 de 1990. En Nuestro colegio el CEAL es elegido democráticamente por los estudiantes, y una vez conformado organiza y dirige diversas actividades a lo largo del año, principalmente en tiempos de aniversario y eventos especiales como actos y ceremonias. Además, los estudiantes cuentan con un profesor asesor designado por los estudiantes y aprobado por la dirección del colegio. Los alumnos integrantes del CEAL no deben tener condicionalidades para conformar las distintas listas de postulación.

Centro General de Padres: El marco legal que los guía y orienta como organización están referidos en los decretos Nº 565 y Nº 732 del Ministerio de Educación que estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- Sostener un diálogo con las autoridades educativas.

CODECU: El Consejo de Delegados de Curso (CODECU) es el organismo que agrupa a todos los presidentes de curso de 7mo a IV medio. Su principal objetivo es velar por la efectiva representatividad del estudiantado. Este organismo juega un papel muy importante a la hora de tomar decisiones, ya que es el principal medio que tienen los estudiantes para hacer llegar sus inquietudes, proyectos, críticas e iniciativas de todo tipo a la Directiva.

Subcentro de apoderados: Los subcentros son instancias de participación de los apoderados conformando directivas cuyos propósitos fundamentales son la organización del curso y transparentar el trabajo sistemático del Centro General de Padres. Participan activamente de la reunión de apoderados.

Pastoral: La pastoral de nuestro Colegio es una instancia de desarrollo humano a nivel personal y comunitario, mediante el cual nuestros estudiantes pueden desarrollar actividades de fraternidad, compartir valores en la fe, poniéndose al servicio de quienes más los necesitan. La participación de estudiantes, profesores y apoderados es voluntaria desarrollando en ella actividades de bautismo, primera comunión y confirmación, como asimismo misas en que participan todos los miembros de la unidad educativa.

Artículo 29:

Sobre normas y medidas de aseo e higiene del establecimiento:

- a) La limpieza y aseo de las dependencias se realizan antes, durante y después de la jornada de clases, velando por el resguardo de la salud e integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Diariamente se retiran los desechos orgánicos e inorgánicos por una empresa de retiro de basura independiente.
- c) Los recipientes se almacenan en bodega habilitada para tal efecto, desde el cual es retirado tres veces a la semana.
- d) El proceso de sanitización y desinfección se realiza cada 15 días en jornada de fines de semana.
- e) Los insumos utilizados son todos certificados y adquiridos en el comercio establecido, tales como: Limpiavidrios, lustramuebles, cloro, mopa y paños limpieza, etc.
- f) Las sanitizaciones y/o fumigaciones (producto químico Ciperkill) que se realicen durante el año, quedan evidenciadas en libro de registro.

TITULO III.

ARTÍCULO 30.- Del comportamiento general. Cada estudiante, así como cada integrante de esta Unidad Educativa, debe tener preocupación primordial para lograr conductas deseables y calificadas como óptimas, que deben ser mutuamente apoyadas e incentivadas. La necesidad de evocar o actualizar estas conductas para que se transformen en hábitos comportamentales, obliga a todos a intervenir en las correcciones que correspondan en todas las oportunidades y lugares en que sea posible.

Aspectos que deben destacarse son los siguientes, para estudiantes y cada integrante de esta Comunidad Educativa:

- a) El comportamiento personal debe ser siempre correcto. En el caso del educando, para llegar a ser modelo de estudiante(a) Providenciano, este comportamiento debe ser el mismo en todo lugar y ocasión en que se encuentre, es decir en el Colegio, en la calle, en el transporte, en recintos públicos, en el hogar, en el barrio, entre otros. Debe abstenerse de intervenir en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres o realizar acciones que vulneren las leyes vigentes o que atenten contra la salud NORMAS REFERIDAS A mental y física de sí mismo y de los demás.
- b) Reflejo de su calidad humana es el medio en que vive, por lo tanto, deberá cuidar esmeradamente las dependencias e instalaciones, los materiales, recursos audiovisuales, el mobiliario, como también sus libros y útiles de estudio, en general la propiedad privada y ajena.
- c) En sus relaciones con todos los integrantes de la comunidad, debe evitar la agresividad verbal o física, procediendo en todo momento en forma racional, tolerante, correcta y armoniosa velando por una sana convivencia.
- d) El estudiante debe cuidar permanentemente su salud, por lo tanto, no debe fumar, consumir bebidas alcohólicas ni drogas.
- e) El estudiante debe mantener siempre una actitud de respeto y buen comportamiento en todas y cada una de las actividades en que participa, ya sea formaciones, actos cívicos, clases, actividades deportivas, recreativas o de cualquier índole dentro o fuera del establecimiento.

- f) Por ser responsabilidad delegada de los padres al Colegio, 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)
- g) El estudiante que, por diversas causas, en cualquier época del año lectivo solicite sus documentos de retiro del Colegio, deberá estar al día en pagos y obligaciones, como también, pierde la vacante. El Contrato de Prestación de Servicio es anual.
- h) El estudiante debe utilizar un lenguaje y vocabulario correcto dentro y fuera del Establecimiento, evitando expresiones inadecuadas tales como groserías e improperios.
- i) El estudiante debe respetar a todas las personas que laboren en el Colegio, reconociendo la autoridad de cada uno de los estamentos y atendiendo a las indicaciones que éstas le hicieren.
- j) El estudiante debe ser responsable al concurrir al Colegio con todos los materiales necesarios, por lo que, no se permitirá la entrega de materiales por parte del apoderado durante la jornada.
- k) Observar una actitud de respeto frente al emblema Papal, Nacional e Institucional.
- l) Cuidar el mobiliario y los materiales de apoyo para sus actividades de aprendizaje, así como también las dependencias y ambientes que le brinda el Colegio. En caso de producir destrozos o daños los apoderados deberán asumir el costo financiero del daño causado por sus hijos.
- m) Mantener una actitud de juego moderado durante los recreos, de manera que no atente contra su propia integridad o la de sus compañeros, permaneciendo fuera de las salas de clases durante el recreo y en el correspondiente patio.
- n) No se permitirán actitudes de pololeo dentro del Colegio y en toda actividad y ocasión en que se participe como estudiante y vista uniforme.
- o) El uso del teléfono celular se autoriza, entendiendo que es un medio de comunicación útil y necesario, para atender situaciones de emergencia e imprevistos que surjan cuando el estudiante, se traslade a su hogar o colegio. Durante la permanencia del estudiante en el colegio y cuando sea necesario, el colegio se hace responsable de las llamadas al hogar. PERO, en horas de clases, el celular, DEBERÁ permanecer APAGADO, de lo contrario, el/la estudiante deberá entregarlo al docente o asistente de la educación para su custodia en inspectoría, y sólo el apoderado podrá retirarlo al término de la jornada.
- p) Respetar el desarrollo normal de cualquier actividad prohibiéndose usar el teléfono celular, juguetes, Mp3 u otro artefacto musical durante las clases u otra actividad tanto dentro como fuera del colegio, que haya sido planificada por la Unidad Educativa. Estos serán retirados por el profesor u otro funcionario del colegio y entregados a Inspectoría hasta que sean retirados personalmente por el apoderado. El Colegio no se hace responsable de su posible sustracción o pérdida de estos elementos. Será de costo cero (\$0) para el colegio. Los artefactos podrán ser utilizados solo en los recreos.
- q) El Colegio pone a disposición de los estudiantes (as) toda la infraestructura y equipamiento con que cuenta, en beneficio de crear un ambiente de trabajo agradable, facilitar las tareas docentes, proporcionar espacios de recreaciones amplias y seguros y dependencias complementarias acorde a las disposiciones vigentes y a la calidad de personas que en él se educan. Por tanto, es responsabilidad de los estudiantes hacer un adecuado y correcto uso de ellos, evitando dañarlos o destruirlos y contribuyendo con su accionar a que otros estudiantes(as) lo hagan.
- r) Cada profesor jefe y sus estudiantes(as) son responsables de la mantención, ornamentación y cuidado de su sala de clases y del mobiliario correspondiente. Esto sin

perjuicio de la responsabilidad que le cabe a todos los profesores y funcionarios en el cuidado y mantención de las dependencias del establecimiento.

s) Participar en forma respetuosa en las actividades educativas, culturales, deportivas y religiosas que organice el Colegio.

t) Respetar el conducto regular en la solución de sus problemas.

u) Respetar el derecho de aprender de sus compañeros.

v) El estudiante debe presentarse a clases sin problemas de salud, en caso, que a los (las) estudiantes se le detecte alguna enfermedad infectocontagiosa (varicela, sarampión, etc.) o se le detecta la presencia de pediculosis, deberá de dejar de asistir al colegio hasta estar completamente recuperado y/o solucionado el problema. Al reintegrarse, el apoderado debe presentar en Inspectoría el Certificado Médico.

ARTÍCULO 31.- Las conductas favorables. Con la finalidad de consolidar un ambiente de sana convivencia escolar, es que se considera el reforzamiento para aquellas acciones, conductas o actitudes favorables de los estudiantes.

Conductas Favorables.

a) Impecable presentación personal.

b) Participación voluntaria en actividades organizadas por el Colegio

c) Respeto a las normas impuestas por el Colegio.

d) Representar al Colegio en actividades deportivas, artísticas, culturales y otras.

e) Reconocer errores cometidos.

f) Alertar a las unidades pertinentes sobre acciones indebidas de compañeros u otros que atenten contra la integridad física, emocional o académica de la comunidad educativa.

g) Colaboración en el aseo y cuidado del mobiliario del Colegio.

h) Hacer sugerencias de actividades de mejoramiento.

ARTÍCULO 32.- El reconocimiento de las conductas favorables.

a). Reconocimiento verbal

b). Anotación positiva en la hoja de vida

c). Citación al apoderado para comunicar la favorable conducta del estudiante

d). Reconocimiento al esfuerzo: Los estudiantes(as) que hayan vivenciado de manera óptima las conductas y actitudes frente al proceso de aprendizaje, la participación en clases, el espíritu de superación (ninguna observación negativa), podrán quedar eximidos de los exámenes, aunque no logre promedio 6.0. De igual manera, los estudiantes(as) que al último miércoles de cada mes tengan cero atrasos y cero inasistencias, podrán asistir ese día con el buzo oficial del colegio.

e) Reconocimiento público.

TITULO IV

DE LAS FALTAS QUE AFECTAN EL AMBIENTE DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO

ARTÍCULO 33.- Los procedimientos

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

El Colegio Providencia de Antofagasta acoge las disposiciones contenidas en la Política de Convivencia Escolar establecidas en el MINEDUC, asociadas a la ley 20.536 y ley antidiscriminación. En tal sentido entiende que, si bien los conflictos son inherentes a la interacción social de las personas, no todos los conflictos se deben a la trasgresión de una norma y que todas las conductas o comportamientos son susceptibles de mejorar. Previo a la aplicación de una sanción, ésta será siempre proporcional a las faltas y respetuosa de la dignidad de las personas. Por tal razón, se considera imprescindible que el estudiante conozca la sanción 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 conversación con él o los implicados. Si el caso lo amerita, se tendrá conversación con los Padres y Apoderados. En todos los casos debe quedar registrada la entrevista firmada. 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 y frecuencia de la falta, antes de aplicar las medidas pertinentes en cada caso.

Ante la ocurrencia de problemas conductuales o de convivencia no considerados en nuestro protocolo de violencia escolar como problemas de rendimiento, problemas emocionales del estudiante, consultas, comentarios o sugerencias, el conducto a seguir para cualquier integrante de la Comunidad Providenciana es el siguiente:

- PRIMERA INSTANCIA: entrevista con el profesor jefe o profesor de la asignatura con quién ocurrió el conflicto. En esta instancia el apoderado puede ser citado por el docente o solicitar una entrevista en el horario de atención correspondiente.
- SEGUNDA INSTANCIA: cuando el conflicto es de carácter académico y no ha podido ser solucionado por el profesor jefe o de asignatura, el apoderado debe solicitar una entrevista con la Encargada de Unidad Académica correspondiente al ciclo en el que se encuentre el estudiante. La solicitud debe realizarse dentro de los horarios de atención dispuestos por la Encargada de Unidad Académica.
- TERCERA INSTANCIA: Si la situación está relacionada con convivencia escolar y no ha podido ser resuelto por el profesor jefe o de asignatura, se debe solicitar una entrevista con la orientadora.
- CUARTA INSTANCIA: Entrevista con el inspector General
- QUINTA INSTANCIA: Entrevista con Dirección.
- INSTANCIA ESPECIAL: Cuando el caso lo amerite, considerando el paso por cada uno de los estamentos mencionados anteriormente, y con previa autorización, se puede solicitar una entrevista con las sostenedoras del establecimiento.

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 escrito 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 Inspección General. La concurrencia del Apoderado(a) a las citaciones tendrán carácter de obligatorio y deberán quedar registradas en la carpeta 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 para cada una de estas situaciones (TÍTULO VI, Artículos 39, 40, 41, 42, 43).

ARTÍCULO 34.- Tipos de faltas.

a) Faltas Leves: son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje del estudiante y el de su entorno, y que no involucren daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad.

Medida o sanción: cada falta presenta una amonestación verbal, en conjunto con una anotación negativa en la hoja de vida del estudiante (aplicada por docentes, directivos o asistentes), y según el tipo y su reiteración se tomarán medidas como la citación al apoderado y la aplicación de condicionalidad (Remitirse a título V, Artículo 13.1).

Ejemplos y casos de faltas leves:

Conducta:

- Interrumpir la clase (hacer ruidos molestos, pararse del asiento constantemente, gritar, etc.).
- Botar papeles y basura en la sala o en otras dependencias del colegio.
- Comer en la sala de clases o laboratorios.
- Nombrar por apodos y burlarse de las personas que conforman la unidad educativa.
- Otras causas no previstas que serán evaluadas por consejo de profesores para establecer el tipo de falta y la medida o sanción a tomar.

Responsabilidad:

- No traer materiales de estudio o de trabajo: cuadernos, textos, calculadora, etc.
- No presenta tareas, trabajos o disertaciones que el profesor solicita.
- Impuntualidad para ingresar a la sala después de un recreo y/o compromisos. (se debe consignar observación negativa)
- Impuntualidad al ingreso de cada jornada. (08:30 horas). Para este caso, el profesor que esté en el aula deberá exigir al estudiante el pase de inspección para ingresar a clase.
- Otras causas no previstas que serán evaluadas por el Consejo de Profesores para establecer el tipo de falta y la medida o sanción a tomar.

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

b) Faltas Medianas: son aquellas que alteran el régimen normal del proceso educativo, o que reinciden en faltas leves.

Medida o sanción: Cada falta presenta una amonestación verbal por el profesor correspondiente, anotación negativa en la hoja de vida del alumno (aplicada por docentes, directivos o asistentes, según corresponda) y por su reiteración – que la falta se reitere en el tiempo y más- se tomarán medidas como la citación de apoderado, suspensión de 1 a 5 días para el caso de demostraciones ostensibles de afecto entre compañeros de colegio (pololos u otra denominación) en el establecimiento y la aplicación de condicionalidad también se aplicará para la reiteración de las faltas consideradas medianas.

Ejemplos y casos de faltas medianas:

Conducta:

- Realizar comercialización de productos sin autorización.
- Ofender a sus compañeros.
- Usar lenguaje soez dentro y fuera del colegio.
- Falta de honradez y veracidad en asuntos de importancia para su formación, como el desarrollo de una evaluación, escrita, oral o manual, es decir, copiar en evaluaciones, a través de medios escritos “torpedos”, orales (traspasar información de un compañero a otro en medio de la evaluación o por medios tecnológicos, es decir, copiar desde el celular).
- Rayar paredes o mobiliario.
- Ocultar información al apoderado o al colegio.
- Realizar manifestaciones ostensibles de afecto entre compañeros o pololos (besarse, abrazarse, sentarse en la falda, etc.) ya sean del mismo o distinto sexo, en salas de clases, talleres, lugares solitarios o en presencia de estudiantes menores.
- Provocar desorden en forma reiterada.
- Molestar a sus compañeros reiteradamente.
- Otras causas no previstas que serán evaluadas por consejo de profesores para establecer el tipo de falta y la medida o sanción a tomar.

Responsabilidad:

- Otras causas no previstas que serán evaluadas por consejo de profesores para establecer el tipo de falta y la medida o sanción a tomar.
- No cumple sus deberes escolares de manera sostenida.

Presentación personal:

- Asistir con vestimenta inadecuada (en jeans Day u otras actividades). Solo se permite jeans y polera institucional o en su defecto de vestir, con largo autorizado por el colegio (que cubra el abdomen), nada de petos y poleras con escotes. Para los varones el jean debe estar abrochado a la altura de la cintura. Usar el uniforme en forma incorrecta o incompleta (polerón de otro color, que no sea el reglamentarios: Azul Marino; sin estampados; pantalón de tela y no jeans; zapatos y no zapatilla)
- Usar el uniforme en forma incorrecta o incompleta.
- Otras causas no previstas que ameriten la citación.
- Otras causas no previstas que serán evaluadas por consejo de profesores para establecer el tipo de falta y la medida o sanción a tomar.

c) Faltas Graves: son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y dañan el bien común, así como, las acciones indebidas que dificultan el normal proceso de aprendizaje.

Medida o sanción: cada falta presenta una amonestación verbal, en conjunto con una anotación negativa en la hoja de vida del estudiante (aplicada por docentes, directivos o asistentes), además se realizarán los siguientes pasos:

1° Con una anotación negativa se procederá a realizar citación de apoderados por parte de profesor jefe

2° Reemplazo o pago del objeto dañado.

3° Suspensión de uno a cinco días. La medida de suspensión de clases será comunicada de forma personal al apoderado y se hará efectiva una vez que éste sea notificado.

4° Condicionalidad restringida. En caso de que el estudiante se encuentre con esta condicionalidad de antemano, no se le renovará la matrícula para el año siguiente (La aplican los Directivos, Docentes o Asistentes).

5° Sin perjuicio de que toda acción “ilícita legal” será informada a la autoridad policial pertinente.

Ejemplos y casos de faltas graves:

Conducta

- Destrozar material y/o el local escolar, en cualquiera de sus dependencias y/o enseres, sean éstos de propiedad del Colegio o de quienes desarrollan sus labores dentro de él.
- Promover desorden en actividades dentro y fuera del Colegio.
- Falta de respeto a funcionarios, apoderados, adultos o compañeros(as).
- Adulterar notas.
- Fumar (cigarrillos, marihuana, otros) y/o beber alcohol en clases, en dependencias o en actividades del Establecimiento.
- Falsificar firma del apoderado, profesor y documentos.
- Pedir dinero en la vía pública, portando algún tipo de distinción del Colegio, a nombre de éste o informando mediante algún tipo de señal que pertenece a este Colegio.
- Hacer uso del nombre del profesor, inspector, apoderado y / o directivos, para efectuar actos de índole personal y / o lucro, que no correspondan a sus derechos o autorizaciones.
- Falta de lealtad, injurias, calumnias infundadas contra el colegio, ya sea por parte de estudiantes y/o apoderados.
- Hacer uso del nombre del profesor, inspector, apoderado y / o directivos, para efectuar actos de índole personal y / o lucro, que no correspondan a sus derechos o autorizaciones.
- Pintar grafitos o frases ofensivas en cualquier dependencia o lugar del Colegio.
- Discriminar a un(a) compañero(a) por razones de orden religiosa, étnica u otras.
- Realizar proselitismo político, religioso u otro al interior del Colegio.
- Agresión física sin lesiones, bofetadas, lanzar objetos contundentes. entre otros.
- Otras causas no previstas que serán evaluadas por consejo de profesores para establecer el tipo de falta y la medida o sanción a tomar, además la reiteración de estas faltas puede ser consideradas como faltas **GRAVÍSIMAS**.

Responsabilidad

- No ingresar a clases premeditadamente, estando en el establecimiento.
- No asistir a compromisos oficiales contraídos por el Colegio o Actividades Pastorales y Extraescolares. (Misas, Desfile, Actos, Encuentros con Cristo, entre otros.)
- Otras causas no previstas que serán evaluadas por consejo de profesores para establecer el tipo de falta y la medida o sanción a tomar.

Presentación personal:

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

d) Falta Muy Grave: corresponde a actitudes o comportamientos que atentan gravemente la integridad física y/o psíquica del propio estudiante o de terceros, incluye también, las acciones incorrectas que afectan peligrosamente el proceso de aprendizaje.

Medida o Sanción: cada falta presenta una amonestación verbal, en conjunto con una anotación negativa en la hoja de vida del estudiante (aplicada por docentes, directivos o asistentes), además se realizarán los siguientes pasos:

1° Con una anotación negativa se procederá a realizar citación de apoderados por parte de profesor jefe.

2° Reemplazo o pago del objeto dañado.

3° Suspensión de uno a cinco días. La medida de suspensión de clases será comunicada de forma personal al apoderado y se hará efectiva una vez que éste sea notificado.

4° Condicionalidad Restringida. En caso de que el estudiante se encuentre con esta condicionalidad de antemano, no se le renovará la matrícula para el año siguiente (La aplican los Directivos, Docentes)

5° Sin perjuicio de que toda acción “ilícita legal” será informada a la autoridad policial pertinente.

Ejemplos y casos de faltas muy graves:

Conducta:

- Fuga del Colegio o cimarra.
- Ingresar, portar y/o utilizar sustancias tipificadas como drogas (marihuana, pasta base, píldoras, adhesivos de aspiración y otros) en el colegio.
- Falsificación, adulteración, destrucción o apropiación de documentos, libros de clase, pruebas, etc.
- Cometer delitos informáticos contra miembros de la comunidad escolar (portar fotografías/videos, tomar fotografías, grabar imágenes en la sala de clase o dependencias del colegio).
- Exponer a cualquier miembro de la comunidad educativa a alguna forma de degradación a través de la red Internet y/o aparatos tecnológicos como el celular.
- Realizar bromas que dañen la infraestructura y/o atenten contra la integridad física y psicológica de algún miembro de la Unidad Educativa.
- Compartir presencial o por redes sociales videos, fotografías u otros registros que menoscaben la honra de una persona o el prestigio del Colegio.

- Obtener y/o publicar sin autorización del profesor las preguntas de pruebas o cualquier instrumento de evaluación.
- Hostigar, amenazar, acosar o agredir de manera verbal o física a un miembro de la comunidad escolar, de manera presencial, escrita, por redes sociales dentro o fuera del Colegio.
- Realizar actos de acoso, abuso y/o agresión sexual a compañeros(as) profesores(as) al interior o exterior del Colegio, utilizando para esto cualquier medio. Se debe aplicar el *Protocolo correspondiente a la naturaleza del hecho*.
- Sustituir o falsificar firmas, suplantar o arrogarse el nombre de otro para transmitir una instrucción.
- Consumir, portar y/o comercializar bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o drogas en el Colegio o en actividades oficiales de éste.
- Tener actitudes de abierta connotación sexual dentro del Colegio.
- Producir, almacenar y/o compartir con integrantes de la comunidad material pornográfico.
- Robar, o hurtar o apropiarse de objetos que no le pertenecen, de cualquier valor, en el Colegio o en actividades oficiales de éste.
- Incitación a huelgas o paralización de clases.
- Tomarse el Colegio por parte de los estudiantes.
- Ocupar las dependencias del Colegio o parte de ellas como acción o medida de presión.
- Proferir amenazas a miembros de la comunidad escolar profesores(as), administrativos(as), estudiantes(as) y apoderados(as) al interior o exterior del Colegio que pudiera poner en peligro la integridad física o bienes de los antes mencionados. Se debe aplicar el *Protocolo de Violencia Incidental*.
- Realizar actos de matonaje **contra compañeros(as)** al interior o exterior del Colegio, en ese caso se aplicará *Protocolo de violencia incidental o bullying* según el caso.
- Realizar actos de matonaje **por parte de estudiantes** hacia **profesor u otro funcionario** de Colegio, dentro o fuera del Colegio. Se debe aplicar el *Protocolo de violencia incidental. Estudiante Adulto*.
- Portar, facilitar o vender pornografía a compañeros(as) en el Colegio o fuera de él.
- Agresión verbal y/o física o actos constitutivos de violencia escolar (psicológica, física o sexual) contra sus pares, contra funcionarios, apoderados y/o visitantes del Colegio (expresiones ofensivas o vulgares, tocaciones sin consentimiento, puntapiés, empujones, rasguños, bofetadas, insultos, calumnias, golpes, entre otros). Se debe aplicar el *Protocolo de violencia incidental*.
- Compartir presencial o por redes sociales videos, fotografías u otros registros que menoscaben la honra de una persona o el prestigio del colegio.
- Robar o hurtar o apropiarse de objetos que no le pertenecen de cualquier valor en el colegio o en actividades oficiales de éste.

Responsabilidad:

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

Presentación personal:

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

d) Faltas Gravísimas

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." En el caso de reiteración de faltas graves y muy graves, se procederá a tratar las faltas como "gravísimas" y se aplicarán las medidas correspondientes y señaladas más adelante.

Se considerarán además faltas gravísimas aquellas que interrumpen el normal funcionamiento del Colegio y la correcta convivencia de toda la comunidad escolar.

Faltas gravísimas:

- Destruir infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del colegio. (Ley 21.128)
- Porte, uso, posesión o tenencia de armas corto punzantes, de fuego o Artículos incendiarios (Ley 21.128)
- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa provocando lesiones (Ley 21.128)
- Agredir sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa (Ley 21.128)
- Encender fuego en la sala de clase o en cualquier dependencia del Colegio que afecte a un tercero o provoque daños al mobiliario, infraestructura, equipo electrónico, libros y otros. (Ley 21.128)

Medida o Sanción: cada falta gravísima, en conjunto con una anotación negativa en la hoja de vida del estudiante (aplicada por docentes, directivos o asistentes), además se realizarán los siguientes pasos:

- 1° Dirección denuncia en forma inmediata a la autoridad competente.
- 2° Dirección notifica por escrito en forma simultánea a los apoderados, informando que su pupilo está involucrado en actos tipificados como GRAVÍSIMOS, dando a conocer que se dará inicio al procedimiento sancionatorio.
- 3° Dirección aplica la medida de suspensión por un periodo de diez días (Ley 21.128), en forma escrita.
- 4° Equipo de Gestión realiza la investigación, una vez concluida ésta, se citará al apoderado para informar la resolución. De comprobarse la falta, la sanción puede ser expulsión o cancelación de matrícula.
- 5° El apoderado contará con un plazo de cinco días para presentar una solicitud de reconsideración de la medida.
- 6° El Director resolverá previa consulta al consejo de profesores (por escrito) aplicará la sanción o considerará la apelación, informando de la medida a los organismos correspondientes.

ARTÍCULO 35.- De las Sanciones Reparatorias

Cada vez que un estudiante incurra en algún tipo de falta, dependiendo de la gravedad del caso, la primera alternativa es hacer uso de las sanciones reparatorias como consecuencia a su conducta. Las cuales se desglosan a continuación:

1. Servicio Comunitario

Por ejemplo: limpiar o pintar la sala de clases u otras dependencias del colegio.

2. Servicio de ayuda Pedagógica

Por ejemplo: Ayudar en curso de Transición, 1º o 2º básico a confeccionar material didáctico, marcar o revisar cuadernos, fuera de su horario de clases.

De reparación, por ejemplo:

Restituir el cuaderno roto, material de compañero u otro elemento de uso en el colegio.

3. De estudios

Por ejemplo: Efectuar disertación o trabajo específico, relativo algún tema de carácter transversal a sus compañeros de curso u otros cursos de niveles más bajos

4. Si estas medidas no fuesen suficientes debido a la gravedad de los hechos, se procederá a derivar el caso a instancias superiores

TÍTULO V

ARTÍCULO 36.- 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 condicionales no podrán ocupar cargos directivos. Su definición y aplicabilidad es la siguiente:

a) CONDICIONALIDAD SIMPLE: Aplicable a todo alumno que comete faltas leves o medianas en las siguientes áreas: conducta, presentación personal, las cuales serán evaluadas en su frecuencia, tipo e intencionalidad. Además, esta condicionalidad puede abarcar más de un área, por ejemplo: condicionalidad simple por conducta, responsabilidad y presentación personal. Con 5 observaciones negativas, al alumno se le debe consignar la Condicionalidad simple.

b) CONDICIONALIDAD ESTRICTA: medida aplicada al alumno cuando comete faltas consideradas como graves o muy graves, o presenta una conducta inapropiada reiteradamente (ya sea leve o moderada), de acuerdo al presente reglamento, en cualquiera de las siguientes áreas: conducta, responsabilidad, presentación personal. Además, esta condicionalidad puede abarcar más de un área.

c) CONDICIONALIDAD RESTRINGIDA: Es el acto en que el alumno, después de cometer reiteradas faltas leves, moderadas, graves o muy graves en las áreas anteriormente señaladas y según su tipo e intencionalidad, queda con su matrícula condicionada para el año en curso, pero su condición la mantiene hasta el último Consejo de Personalidad, en donde su comportamiento es sometido a discusión, decidiendo si su condicionalidad disminuye o pasa a una CONDICIONALIDAD RESTRINGIDA SIN RENOVACIÓN DE MATRÍCULA para el año siguiente. Además, esta condicionalidad puede abarcar más de un área. Si el alumno de Cuarto Año de Educación Media comete una falta grave, quedará imposibilitado de participar en la Ceremonia de Licenciatura. No obstante, esta última medida podrá ser revisada por el Consejo de profesores que tendrá la facultad de revisar la medida y, eventualmente, levantarla.

Dado el caso en que el alumno no asista a los reforzamientos (durante dos sesiones sin certificado médico) a los que fue derivado por su bajo rendimiento, la condicionalidad

aumenta de forma inmediata, como también aumenta en el caso de la ausencia del apoderado a los talleres a los que es citado para subsanar la situación del educando.

Cabe destacar que la acumulación de faltas leves o medianas puede incurrir en una condicionalidad de tipo restringida e incluso en caducidad de la matrícula. Por otro lado, los alumnos que se encuentren en situación de condicionalidad no podrán ocupar cargos directivos en las agrupaciones como el centro de alumnos, ni podrán ser elegidos rey o reina durante el aniversario civil de nuestra institución.

ARTÍCULO 37.- Caducidad de la matrícula.

Sanción que se aplica a alumnos que incurren en faltas que ponen en riesgo tanto su seguridad como la del resto de la comunidad educativa, y que no corresponde a lo expresado en el Proyecto Educativo del Colegio. Entre estas faltas se incluye el portar y/o consumir alcohol, tabaco o cualquier tipo de drogas dentro del establecimiento y en actividades oficiales que se realicen fuera del mismo, como así también mientras se use el uniforme. Se considera, también, falta muy grave ser irrespetuoso con cualquier miembro de la comunidad, incluyendo agresiones vía Internet. Por otro lado, también se aplicará esta condición a aquellos que cometan reiteradamente faltas (desde aquellas consideradas leves hasta las “muy graves”) en el área conductual, responsabilidad, presentación personal, rendimiento y asistencia. Es aplicada por la Dirección del Colegio a solicitud del Consejo de Profesores. El alumno que fue sujeto de caducidad de matrícula no podrá volver a ser matriculado en el Colegio, aun cuando este alumno esté sujeto a repitencia.

ARTÍCULO 38.- Procedimiento de apelación.

Frente a la aplicación de medidas de tipo punitivo el alumno(a) o su apoderado(a), si no estuviere de acuerdo con la medida dispuesta, podrá solicitar la revisión de su situación.

Deberá hacerlo primero con el responsable de la medida para buscar un acuerdo de rectificación o reparación de otro tipo, si no hubiera acuerdo podrá hacerlo con la instancia superior correspondiente.

Sólo podrán aplicarse las sanciones “Condicionalidad de matrícula” y “Caducidad de matrícula” en los casos de suma gravedad, y después de haber oído, según corresponda, al Consejo de profesores de Curso o al Consejo general de profesores, asesorados por Orientación.

El Consejo analizará las causales del hecho que provoca la sanción a la luz del mayor número de antecedentes posibles. La “Condicionalidad de matrícula”, dejará al alumno(a) en observación por el resto del periodo escolar y si su comportamiento no mejora en forma satisfactoria, no será aceptado como alumno(a) al año siguiente, hecho que deberá ser comunicado al Apoderado en los tiempos correspondientes, por parte del Orientador.

La “Caducidad de matrícula inmediata”, se aplicará sólo cuando a la luz de los antecedentes, el alumno(a) sea una amenaza o peligro latente para la integridad física del resto de la Comunidad Providenciana.

La aplicación de las medidas a que se refiere este Artículo deberá comunicarse al apoderado(a), con la debida anticipación, personalmente o por carta certificada, ante la no concurrencia a la citación, por parte de la Dirección. En estos casos, el apoderado podrá requerir todos los antecedentes que dieron lugar a la medida y eventualmente solicitar reconsideración de la medida aportando nuevos antecedentes.

TÍTULO VI

ARTÍCULO 39. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Introducción:

Actualmente vivimos en un mundo donde nuestros niños/as y adolescentes se encuentran expuestos a constantes imágenes y situaciones de violencia. Estas situaciones de violencia pueden trascender y suscitarse dentro de los establecimientos educacionales. Es por esto que El Colegio Providencia considerando su misión de formar estudiantes y alumnas integrales y cumpliendo con la disposición de la ley sobre violencia escolar N° 20.536 del 2011, emanada por el MINEDUC, ha diseñado un PROTOCOLO frente a situaciones de violencia escolar, para proteger las relaciones humanas de la comunidad escolar y permitir que el establecimiento cumpla su misión educativa y formativa en buen clima de convivencia. Cabe destacar que en este protocolo se abordan:

Protocolo de acción ante situaciones de violencia incidental

- Estudiante-estudiante
- Estudiante-adulto
- Adulto – estudiante
- Adulto - adulto

1. Definición

Con la finalidad de prevenirlo, abordarlo y erradicarlos es fundamental manejar algunos conceptos que permitir comprender este tipo de situaciones y las acciones a llevar a cabo:

Buena convivencia escolar (Ley N° 20.536): coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes

Violencia incidental: situación de agresión ocurrida de manera ocasional y particular, que no se dirige a una persona específica de modo persistente, es decir, que no son permanentes en el tiempo.

Acoso Escolar o Bullying (Ley N° 20.536): Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por miembros de la comunidad escolar que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro miembro de la comunidad escolar, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (ciberacoso o ciberbullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

Violencia psicológica/emocional: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

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

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

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

2. Responsables

Los estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar” (art.16 C, ley 20.536)

Todo el personal del Colegio Providencia tiene responsabilidad en el tipo de convivencia que existe en la institución educativa, por lo tanto, deberán ceñirse a las acciones formativas, preventivas y procedimientos establecidos frente a las situaciones de violencia, los cuales definirán sus responsabilidades específicas.

Se ha designado un Encargado de Convivencia Escolar que será el responsable de diseñar y elaborar el Protocolo descrito. Para implementar el Plan de Gestión el encargado de Convivencia trabajará en conjunto con el Equipo de Gestión Educacional (Conformado por Dirección, Asesora Educacional, Inspectoría, Orientación y Unidad Académica).

3. Acciones preventivas

- **Estudiantes:**

- a. Unidades de orientación programa MINEDUC.
- b. Objetivos de aprendizaje transversales y actitudes insertas en programas de estudios.
- c. Charlas Informativas, formativas, violencia de género, entre otras.
- d. Entrevistas individuales por el docente: Se identifican posibles riesgos o conductas inapropiadas del estudiante.
- e. La Pastoral cumple un rol de integración y contención a los estudiantes.
- f. Generar un autoestima académico con las premiación de estudiantes por rendimiento, esfuerzo y conducta.
- g. Observación de aula para identificar conductas de riesgos del estudiante dentro del contexto educativo.
- h. Taller formativo de Convivencia Escolar.
- i. Se fomenta la participación en las academias artísticas y deportivas.

- j. Generar instancias de conversación con los estudiantes y apoderados que presentan cambios drásticos de conductas.
- k. El/la docente evidencia un comportamiento positivo a través de las observaciones positivas.

- **Profesores y Asistentes de la Educación:**

- a. Selección de personal (entrevistas, recopilación de antecedentes).
- b. Actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad.
- c. Conocimiento del Manual de Convivencia escolar.
- d. Perfeccionamiento específico en Mediación escolar y Resolución de conflictos.
- e. Talleres de autocuidado.
- f. Estímulo a profesores y/o asistentes destacados.
- g. Celebración de cumpleaños.
- h. Charlas individuales para las orientaciones socioemocionales para los funcionarios.
- i. Mediaciones entre funcionarios.
- j. Instancias de convivencia y esparcimiento entre funcionarios.

- **Padres y apoderados:**

- a. Reuniones de padres y apoderados (Online y presencial).
- b. Talleres en reuniones de apoderados.
- c. Seguimiento a través de entrevistas y compromisos con el departamento de Orientación.
- d. Charlas dictadas por profesionales externos (Online y/o presencial).
- e. La Pastoral cumple un rol de integración y contención con las familias.
- f. Charlas para padres por el psicólogo del departamento de orientación.

4 Acción ante situaciones de violencia incidental

Se considerará “violencia incidental” situaciones de agresión (violencia psicológica, violencia física, violencia de género, violencia a través de medios tecnológicos) ocurrida de manera ocasional y particular, que no se dirige a una persona en particular de modo persistente, es decir, que no son permanentes en el tiempo.

4.1 Violencia Incidental Estudiante-Estudiante:

- **Primer acto de violencia incidental**

- a. El docente o adulto que observe la situación deberá detenerla señalando enfáticamente que el colegio no ampara situaciones de violencia.
- b. El docente o adulto que detuvo la situación deberá informar por escrito de forma inmediata al profesor jefe y Encargada de Convivencia Escolar.

- c. El profesor jefe de cada estudiante involucrado deberá conversar con ambos estudiantes, acordando un compromiso de no violencia, el cual será consignado en un documento escrito entregado a encargada de convivencia escolar con copia a Orientación.
- d. El profesor jefe registrará la anotación negativa respectiva en el libro y citará a los apoderados de ambos estudiantes para informar sobre la situación y para que firmen la condicionalidad respectiva a la gravedad de su conducta (revisar apartado de faltas y condicionalidades del manual de convivencia).
- e. Firma de condicionalidad simple, por parte del Profesor Jefe.
- f. Citación a mediación por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.
- g. Suspensión de clases por parte del Inspector General.
- h. Atención con psicóloga del Departamento de Orientación como primera instancia, para pesquisar la necesidad de derivación a profesional externo en caso de ser necesario, comunicando al apoderado de los resultados del caso.

*Nota: En caso de que la conducta se produzca fuera de la sala de clases, o no se encuentre el profesor jefe, el adulto que detenga la situación debe informar de forma inmediata al inspector de ciclo quien deberá seguir los pasos descritos anteriormente en ausencia del profesor jefe.

*Nota: Si existe algún motivo por el cual el profesor jefe no realiza las intervenciones solicitadas, el Encargado de Convivencia Escolar puede tomar las acciones pertinentes a fin de continuar con el proceso estipulado en el protocolo.

- **Segundo acto de violencia incidental (no correspondiente a acoso escolar)**

- a. El docente o adulto que observe la situación deberá detenerla señalando enfáticamente que el colegio no ampara situaciones de violencia.
- b. El adulto que detenga la situación debe informar al inspector general quien consignará la anotación en el libro de clases, y citará a los apoderados para tomar conocimiento del caso.
- c. El caso será derivado por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar con copia a Orientación. La Encargada de Convivencia Escolar informará al profesor/a jefe del alumno/a el cual deberá cursar la condicionalidad restringida.
- d. La Encargada de Convivencia Escolar investigará la posibilidad de que la situación corresponda a acoso escolar, a través de una entrevista con cada estudiante.
- e. En caso de no corresponder a acoso escolar se llevará a cabo una mediación con ambos estudiantes por Encargada de Convivencia Escolar.
- f. Se citará a los apoderados para indagar en las conductas del estudiante que reincide y se buscarán alternativas de solución que ayuden al estudiante a mejorar su conducta (tratamiento con especialistas externos, psicólogos, etc.).

*Nota: En caso de que el estudiante reincida en su conducta el caso será derivado a Dirección quien en conjunto con el consejo de profesores determinarán la posibilidad de que al estudiante se le caduque la matrícula para el año siguiente, y se realizará la denuncia correspondiente según la Ley de Violencia Escolar N° 20.536.

4.2 Violencia incidental Estudiante-Adulto

- a. El docente o adulto que observe la situación deberá detenerla señalando enfáticamente que el colegio no ampara situaciones de violencia.

- b. El docente o adulto que detuvo la situación deberá informar de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o al inspector general, y entregar un comunicado objetivo de la situación presenciada y quedará consignado por escrito.
- c. La Encargada de Convivencia Escolar y/o el Inspector General tomará los testimonios de ambos involucrados, como también de los testigos más cercanos al hecho.
- d. El equipo de Gestión Educativa, conformado por Sostenedora, Dirección, Inspectoría, Unidad Académica, Orientación y Encargada de Convivencia Escolar revisará el caso basado en los testimonios y determinará las responsabilidades de cada uno de los implicados.

Procedimientos en caso de que el estudiante sea responsable:

- a. Anotación negativa en el libro de clases, la que será consignada por el docente que observó la situación.
- b. Condicionalidad restringida, firmada por los apoderados en el departamento de Orientación.
- c. Trabajo de disciplina formativa junto a Orientadora de la institución y Encargada de Convivencia Escolar.
- d. Proceso de mediación estudiante-adulto, donde el estudiante será acompañado por su apoderado en presencia de la Encargada de Convivencia Escolar quien dirige el proceso.

*Nota: En caso de que el estudiante reincida en su conducta el caso será derivado a dirección quien en conjunto con el consejo de profesores determinarán la posibilidad de que al estudiante se le caduque la matrícula para el año siguiente y se realizará la denuncia correspondiente según la Ley de Violencia Escolar N° 20.536.

Procedimientos en caso de que un funcionario sea responsable de violencia incidental exenta de agresión física (Docente, asistente de la educación, encargado de aseo, administrativo):

- a. Amonestación verbal por parte de Dirección.
- b. Consignación de la situación en su hoja de vida.
- c. Proceso de mediación estudiante-adulto, donde el estudiante será acompañado por su apoderado en presencia de la Encargada de Convivencia Escolar quien dirige el proceso.
- d. Dirección y Sostenedora, previa revisión de hoja de vida del funcionario y conforme a lo dispuesto en el código del trabajo y el reglamento interno de la institución, la sanción correspondiente a la conducta del funcionario.
- e. La Orientadora y la Encargada de Convivencia Escolar realizará junto con el funcionario un trabajo de reeducación sobre la situación.

*Nota: Si la conducta de violencia persiste el adulto será desvinculado de la institución y se realizará la denuncia correspondiente según la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 O Ley de Maltrato Infantil N° 21.013

Procedimientos en caso de que un funcionario sea responsable de violencia incidental de agresión física (Docente, asistente de la educación, encargado de aseo, administrativo):

- a. El funcionario será llevado de inmediato a dirección donde se tomará su primera declaración, el funcionario será apartado de sus deberes durante el proceso de investigación.
- b. El apoderado es notificado y llevara a su pupilo ante el organismo pertinente.
- c. La Dirección junto a sostenedoras decidirán acerca de la permanencia del funcionario en sus labores.

Procedimientos en caso de que un apoderado sea responsable:

- a. Amonestación verbal por parte de Dirección.
- b. Se determinará cambio de apoderado.
- c. El apoderado responsable de la violencia hacia un estudiante no podrá volver a ingresar al establecimiento.
- d. Proceso de mediación estudiante-adulto, donde el estudiante será acompañado por su apoderado en presencia de la Encargada de Convivencia Escolar quien dirige el proceso.
- e. De acuerdo a los resultados del proceso de mediación se reconsiderará la determinación consignada en la letra b y c. f. En caso de que se reconsidere que el apoderado vuelva a ser el titular deberá realizar trabajo formativo con la Orientadora y Encargada de Convivencia Escolar.

*Nota: Si la conducta de violencia persiste el adulto será desvinculado de la institución y se realizará la denuncia correspondiente según la Ley de Violencia Escolar N° 20.536. O Ley de Maltrato Infantil N° 21.013

Procedimientos en caso de que un adulto externo a la institución sea responsable (No apoderado, no funcionario):

- a. Se prohibirá la entrada del adulto externo a la institución.
- b. Si la agresión es física se procederá a citar al apoderado del estudiante para realizar la constatación de lesiones y la denuncia de forma inmediata en carabineros. En caso de agresión verbal el apoderado también deberá realizar la denuncia ante la situación.
- c. En caso de agresión física se redactará el reporte de accidente para que el estudiante sea atendido bajo el seguro escolar.
- d. Después del incidente se citará al apoderado para que informe sobre la situación y la denuncia. Esta entrevista será realizada por Encargada de Convivencia Escolar, y deberá ser registrada en la carpeta de atención de apoderados.
- e. Se seguirán los pasos que indique la instancia judicial pertinente donde sea derivado el caso.

*Nota: este procedimiento aplicará tanto para los estudiantes, como para docentes, asistentes y apoderados de la institución.

4.3 Violencia Incidental Adulto-adulto (apoderado hacia cualquier funcionario del colegio docente, asistente de aula, administrativo y auxiliar)

El presente protocolo alude a todo tipo de violencia que pueda ejercer un apoderado contra algún miembro de la comunidad educativa, a saber:

- Agresión física.
- Agresión verbal y/o Psicológica en las formas de maltrato verbal (amenazas virtuales y/o verbales, falta de respeto, insultos, improperios, impedir el normal desarrollo de una entrevista o trabajo del funcionario de colegio, alzando la voz, gritando, no permitiendo el

diálogo) violencia Psicológica, denostación del funcionario, descalificación de su persona en razón de su apariencia, trabajo, desempeño laboral.

- Cargo que ostente, menoscabo a su dignidad como persona y profesional.
- Insultar, ofender, levantar calumnias, difamar, levantar falsos testimonios de cualquier funcionario del colegio (docente, directivo, administrativo) a través de las redes sociales.
- Grabar la voz de cualquier funcionario del Colegio, sin la autorización del mismo, en situación de entrevista, conversación formal o informal dentro del Colegio.
- Publicar y difundir a través de las redes sociales (Facebook, Instagram, WhatsApp, entre otros), conversaciones, entrevistas con algún funcionario del Colegio.
- Subir fotografías de algún funcionario del Colegio, sin la autorización debida, a las redes sociales (Facebook, Instagram, WhatsApp, entre otros) para fines personales, de denostación, difamación, burla, menoscabo de su persona.

Procedimientos a seguir y sanciones a tomar contra el Apoderado gestor del acto de violencia incidental.

Considerando que lo anteriormente expuesto, resulta en ser faltas graves y muy graves, se aplicarán las siguientes medidas:

- a. El adulto o integrante de la comunidad educativa que observe la situación deberá detenerla señalando enfáticamente que el colegio no ampara situaciones de violencia.
- b. Informar de inmediato en Dirección, quien determinará que el apoderado responsable no podrá ingresar al establecimiento mientras no sea llamado para entregar su versión a la Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General.
- c. El adulto o integrante de la comunidad educativa que detuvo la situación deberá informar de forma inmediata por escrito a Encargada de Convivencia Escolar o al Inspector General, y entregar un comunicado objetivo de la situación presenciada.
- d. La Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General tomará los testimonios de ambos involucrados, como también de los testigos más cercanos al hecho.
- e. El equipo de Gestión Educativa, conformado por Sostenedora, Dirección, Inspectoría, Unidad Académica, Orientación y Encargada de Convivencia Escolar revisará el caso basado en los testimonios y determinará las responsabilidades de cada uno de los implicados.
- f. Se determinará cambio de apoderado, medida que regirá por el año en curso al término del cual podrán ser restituidas para el año entrante, previo compromiso del apoderado con Dirección. En tanto, esta medida tomada por el Colegio implicará para el apoderado la pérdida de todas las atribuciones que éste ostentaba, las que están enmarcadas dentro de los derechos y deberes de los apoderados.
- g. Prohibición del ingreso del apoderado al establecimiento.
- h. El apoderado será derivado a organismo externo en caso de ser necesario (que profiera amenazas, intimidaciones, agresiones, dentro y fuera del Colegio, altere el normal desarrollo de la jornada escolar y trabajo de los profesores y equipo directivo y administrativo).

5 Mecanismo de apelación:

El presente reglamento considera un mecanismo de apelación para el apoderado notificado de la sanción el que contempla los siguientes pasos:

- Apoderado deberá solicitar por escrito a la Dirección del colegio una revocación de la sanción en el plazo de 10 días hábiles a contar del momento de la notificación.
- En la solicitud debe exponer las razones por las cuales solicita la revocación de la medida.
- La solicitud será analizada por el equipo de Gestión del Colegio el que, en virtud de los antecedentes del apoderado y pudiendo consultar al Consejo de Profesores, decidirá aceptar o no la revocación solicitada.
- La respuesta a la solicitud se enviará por carta certificada al domicilio del apoderado.

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

VIOLENCIA INCIDENTAL ADULTO-ADULTO (ENTRE FUNCIONARIOS DE COLEGIO)

Este protocolo alude a todo conflicto sin violencia física (discusión y malos entendidos) que pueda suscitarse entre funcionarios del Colegio:

Procedimientos a seguir:

- A.- La Encargada de Convivencia Escolar llamará y entrevistará a los funcionarios involucrados en la problemática para recoger sus versiones. No obstante, los involucrados en el asunto también pueden acercarse por iniciativa propia a la Encargada de Convivencia e informar del problema.
- B.- La entrevista quedará en documento escrito y será firmada por los entrevistados.
- C.- La Encargada de Convivencia consultará a los involucrados acerca de la voluntad de una mediación entre las partes y así dar por terminado el conflicto.
- D.- La Dirección del Colegio se reserva el derecho de intervenir, conversando con los o alguno(a) de lo(as) involucrados(as) en el problema, pudiendo dejar registro escrito de esta conversación en documento.

TÍTULO V

ARTÍCULO 40 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Algunas Recomendaciones para el apoderado: Ponga atención a los cambios de conducta de su hijo, que no tienen explicación por situaciones que usted reconozca, como:

- No quiere asistir a clases, habituales o extraprogramáticas.
- Cuando regresa del colegio se observa ansioso, triste o alicaído.
- Síndrome del “domingo en la tarde”, sentirse enfermo (dolor de estómago, de cabeza, etc.)
- Golpes o moretones injustificados.
- Irritabilidad, nerviosismo, cambio de carácter.
- Tristeza, dolor de cabeza, dolor de estómago.
- Conductas regresivas, hacerse la guagua, no controlar esfínter, etc.
- Problemas de sueño, no puede quedarse dormido, tiene pesadillas, no quiere dormir solo, etc.
- No tiene ganas de ver a sus amigos, ni de salir de su casa.
- Llega a la casa con su ropa, libros u objetos personales dañados o rotos.
- Pierde objetos o dinero.
- Pide dinero extra.
- Otros

Si su hijo(a) le informa que está siendo objeto de agresiones en el colegio o fuera de él por parte de sus compañeros, pónganse en contacto con el profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar para ponerlo al tanto de lo que ocurre.

- No estimule a su hijo a que responda agresivamente o tome venganza.
- Estimule a su hijo a pedir ayuda o informar a su profesor o algún adulto en el colegio, si sufre alguna situación de maltrato.
- No asuma usted la iniciativa de resolver el problema de su hijo por su cuenta.
- En caso de que su hijo(a) sea quien está actuando de modo agresivo o acosando a algún compañero(a), demuéstrole claramente que desaprueba esta conducta y póngase en contacto con su profesor jefe.
- Anímalo a reconocer su error y pedir perdón a la víctima.
- Ayude a su hijo a manifestar sus insatisfacciones y frustración sin agresión, explíquele que debe acercarse a su profesor o a algún adulto si enfrenta una situación de conflicto que no puede manejar adecuadamente.
- Es fundamental mantener la comunicación constante entre la familia y el colegio como una forma de prevenir y abordar adecuadamente situaciones que afecten el bienestar de sus hijos.

6.1. Protocolo de acción ante situaciones de acoso escolar.

Desde el momento en que el estudiante, apoderado, profesor jefe o asociado detecta la conducta constitutiva de acoso escolar se realizan los siguientes procedimientos:

- **Estudiante-estudiante.**

Fase 1: Notificación.

Informar por escrito en caso de existir sospecha de acoso escolar tanto a dirección como a la Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora para que se tomen las medidas correspondientes.

Fase 2: Recopilación de antecedentes

- a. Entrevista con los estudiantes involucrados (posible víctima y victimario) de forma individual por parte de la Encargada de Convivencia Escolar. Esta entrevista quedará registrada en un documento escrito.
- b. Entrevista por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, con otros estudiantes que puedan ser testigos cercanos de las conductas de acosos. Esta entrevista quedará registrada en un documento escrito.
- c. Citación a apoderado de ambas partes con la finalidad de conocer comportamientos en el hogar, cambios de ánimo uso de redes sociales sin supervisión etc., por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.
- d. Realizar un diagnóstico al curso para conocer la dinámica de funcionamiento, el clima, las relaciones, con dinámicas emanadas desde la psicóloga del departamento de Orientación.
- e. Encargada de Convivencia Escolar entregará informe final para Orientadora y profesor jefe sobre el diagnóstico, intervención y seguimiento. El objetivo de la exploración y recopilación de antecedentes es poder triangular la información para descartar o aseverar un posible caso de acoso escolar.

Fase 3: Intervención

- a. Proceso de mediación entre ambas partes para conseguir un acuerdo de sana convivencia, por parte de Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Entrevista con los estudiantes involucrados por parte del psicólogo(a) del Departamento de Orientación.
- c. Nueva citación a apoderados para informar sobre intervención y proceso de mediación entre estudiantes. Y la necesidad de apoyo de profesionales externos si es necesario, por parte de Orientación. d. Fortalecimiento de las redes de apoyo.
- e. Implementar acciones remediales con el grupo curso: trabajo en convivencia escolar, violencia y valores asociados como la tolerancia y el respeto, por parte del Profesor Jefe, asesorado por Orientadora y Psicóloga.

Fase 4: Seguimiento

- a. Seguimiento con entrevista mensual a los involucrados para conocer la evolución de la problemática, por parte del Profesor Jefe.
- b. Revisar los compromisos tomados en conjunto con los apoderados y los estudiantes, por parte del Profesor Jefe
- c. Evaluar el clima escolar existente en el curso, por parte del Profesor Jefe y Encargada de Convivencia Escolar

Fase 5: Sanción

- a. Por conductas de violencia escolar será sancionado con la condicionalidad restringida por el profesor jefe.
- b. Si, terminado el proceso de mediación, la conducta de acoso escolar se mantiene el caso será derivado a Inspectoría General y Dirección, quienes, en conjunto con el consejo de profesores, previa revisión de la hoja de vida del estudiante decidirá la sanción correspondiente a la gravedad de la falta.

*La Encargada de Convivencia Escolar puede intervenir toda fase del protocolo de acoso escolar.

6.2. Protocolo de acción ante situaciones de acoso escolar Desde el momento en que un estudiante, apoderado, profesor jefe o funcionario detecta la conducta constitutiva de acoso escolar se realizan los siguientes procedimientos:

- **Estudiante-adulto**

Fase 1: Notificación Informar en caso de existir sospecha de acoso escolar tanto a Dirección como al Departamento de Orientación para que se tomen las medidas correspondientes.

Fase 2: Recopilación de antecedentes

- a. Entrevista con los involucrados (posible víctima y victimario) de forma individual. Esta entrevista quedará registrada en un documento escrito, por parte del Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Entrevista con otros estudiantes o funcionarios que puedan ser testigos cercanos de las conductas de acoso. Esta entrevista quedará registrada en un documento escrito, por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.
- c. Citación ha apoderado del estudiante con la finalidad de informar sobre la situación y recopilar información sobre el estudiante en el hogar, por parte del Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Escolar. El objetivo de la exploración y recopilación de antecedentes es poder triangular la información para descartar o aseverar un posible caso de acoso escolar.

Fase 3: Intervención

- a. Derivación tanto de la víctima como del victimario al Departamento de Orientación donde se evaluará la necesidad de un trabajo terapéutico externo.
- b. Proceso de mediación entre ambas partes para conseguir un acuerdo de sana convivencia. El estudiante será acompañado por su apoderado responsable, por parte de Encargada de Convivencia Escolar.
- c. La orientadora y Encargada de Convivencia Escolar realizará junto con el estudiante o adulto responsable un trabajo de reeducación sobre la situación.
- d. Fortalecimiento de las redes de apoyo.

Fase 4: Seguimiento

- a. Seguimiento con entrevista mensual a los involucrados para conocer la evolución de la problemática por parte del profesor jefe y Convivencia Escolar.
- b. Revisar los compromisos tomados en conjunto con las personas implicadas, por parte de Encargada de Convivencia Escolar.

Fase 5: Sanción

En caso de que el acoso esté siendo realizado desde un estudiante a un adulto las sanciones serán las siguientes:

- a. Por conductas de violencia escolar será sancionado con la condicionalidad correspondiente a sus acciones.
- b. Si, terminado el proceso de mediación, la conducta de acoso escolar se mantiene el caso será derivado a Inspectoría General y Dirección, quienes, en conjunto con el consejo de profesores, previa revisión de la hoja de vida del estudiante decidirá la sanción correspondiente a la gravedad de la falta.

En caso de que el acoso esté siendo realizado desde un adulto a un estudiante las sanciones serán las siguientes:

- a. Amonestación verbal por parte de Dirección
 - b. Consignación de la situación en su hoja de vida
 - c. Dirección y Sosteneduría, previa revisión de hoja de vida del funcionario y conforme a los dispuesto en el código del trabajo y el reglamento interno de la institución, la sanción correspondiente a la conducta del funcionario.
 - d. Si, terminado el proceso de mediación, la conducta de acoso escolar se mantiene el adulto será desvinculado de la institución.
- 6.3. Protocolo de acción ante situaciones de acoso escolar Desde el momento en que un estudiante, apoderado, profesor jefe o funcionario detecta la conducta constitutiva de acoso se realizan los siguientes procedimientos:

Adulto-adulto

Fase 1: Notificación

Informar en caso de existir sospecha de acoso tanto a Dirección como al Departamento de Orientación para que se tomen las medidas correspondientes.

Fase 2: Recopilación de antecedentes

- a. Entrevista con los involucrados (posible víctima y victimario) de forma individual. Esta entrevista quedará registrada en un documento escrito, por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.

b. Entrevista con otros estudiantes o funcionarios que puedan ser testigos cercanos de las conductas de acoso. Esta entrevista quedará registrada en un documento escrito o digital, por parte de la Encargada de Convivencia Escolar. El objetivo de la exploración y recopilación de antecedentes es poder triangular la información para descartar o aseverar un posible acoso escolar.

Fase 3: Intervención

- a. Derivación tanto de la víctima como del victimario a la Psicóloga del departamento de Orientación donde se evaluará la necesidad de un trabajo terapéutico externo.
- b. Proceso de mediación entre ambas partes para conseguir un acuerdo de sana convivencia, por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.
- c. Fortalecimiento de las redes de apoyo.

Fase 4: Seguimiento

- a. Seguimiento con entrevista mensual a los involucrados para conocer la evolución de la problemática, por parte de Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Revisar los compromisos tomados en conjunto con las personas implicadas, por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.

Fase 5: Sanción a responsable del acoso escolar

- a. Amonestación verbal por parte de Dirección.
- b. Consignación de la situación en su hoja de vida.
- c. Dirección y Sosteneduría, previa revisión de hoja de vida del funcionario y conforme a los dispuesto en el código del trabajo y el reglamento interno de la institución, la sanción correspondiente a la conducta del funcionario.
- d. Si, terminado el proceso de mediación, la conducta de acoso se mantiene el adulto será desvinculado de la institución.

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

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

5.4 Protocolo de actuación frente al CIBERBULLYING

¿Qué es el ciberbullying?

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

- a. Todo estudiante y otros miembros de la comunidad educativa son responsables por las publicaciones y comentarios que realice de terceros y de sí mismo, exponiendo en sitios digitales de internet, en forma perjudicial, obscena, ofensiva, agresiva, despectiva, discriminativa y amenazantes que afecte a otro miembro de la unidad educativa.

b. Ningún estudiante y otros miembros de la comunidad educativa podrán promover, publicitar, exponer, divulgar o “viralizar” videos, fotografías, grabaciones de voz u otros, que contengan mensajes obscenos, ofensivos, agresivos, despectivos, discriminatorios y amenazantes.

c. Tanto apoderados como agentes externos a la institución está prohibido hacer grabaciones de voz e imagen, tomar fotografías dentro del establecimiento educacional de cualquier miembro de la unidad educativa sin la autorización expresa de éste.

En caso de ser Estudiante – Estudiante

Fase 1: Notificación

a. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga antecedentes de un caso de ciberbullying deberá informar por escrito teniendo los medios de verificación al departamento de Orientación y Convivencia Escolar para que se tomen las medidas correspondientes.

b. Mantener el anonimato de la persona que notifica el ciberbullying

Fase 2: Recopilación de antecedentes

a. Se requisan y mantienen en por la Encargada de Convivencia Escolar las evidencias del acoso escolar mediante medios tecnológicos.

b. Entrevista con los estudiantes involucrados de forma individual, por parte de Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Escolar.

c. Entrevista con otros estudiantes que puedan ser testigos cercanos de las conductas de acosos, por parte de Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Escolar.

Fase 3: Intervención

a. Proceso de mediación entre ambas partes para conseguir un acuerdo de sana convivencia, por parte de Encargada de Convivencia Escolar

b. Entrevista a los estudiantes involucrados por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.

c. Citación a apoderados para informar sobre intervención y proceso de mediación entre estudiantes y la necesidad de apoyo de profesionales externos si es necesario, por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.

d. Fortalecimiento de las redes de apoyo.

e. Implementar acciones remediales con el grupo curso: trabajo orientación y de Encargada en Convivencia Escolar, violencia y valores asociados como la tolerancia y el respeto.

f. Encargada de convivencia escolar derivará a estudiantes atención psicológica en caso de ser pertinente.

Fase 4: Sanción Estudiante:

a. Por conductas de violencia escolar a través de medios tecnológicos será sancionado con la condicionalidad restringida correspondiente a sus acciones, por parte de Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Escolar.

b. Si, terminado el proceso de mediación, la conducta de acoso escolar se mantiene el caso será derivado a Inspectoría General y Dirección, quienes, en conjunto con el consejo de profesores, decidirán la sanción correspondiente a la gravedad de la falta.

c. Si la conducta de violencia persiste el estudiante será desvinculado de la institución y se realizará la denuncia correspondiente según la Ley de Violencia Escolar N° 20.536.

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

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

Fase 1: Notificación

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

Fase 2: Recopilación de antecedentes

- a. Se requisan y mantienen en Convivencia Escolar las evidencias del acoso escolar mediante medios tecnológicos.
- b. Entrevista con los estudiantes y adulto involucrados de forma individual, por parte de Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Escolar
- c. Entrevista con otros estudiantes y adultos que puedan ser testigos cercanos de las conductas de acosos, por parte de Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar.

Fase 3: Intervención

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

Fase 4: Sanción

- a. Observación en la hoja de vida del estudiante por el profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar.
- b. Citación de apoderados por Encargada de Convivencia Escolar y profesor o funcionario perjudicado.

c. Consignar Condicionalidad restringida al estudiante por parte del profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar. En caso de que el estudiante esté restringido, queda automáticamente sin renovación de matrícula.

Fase 5: Acciones Formativas.

a. En Orientación y Convivencia Escolar determinará las acciones según las necesidades del caso y el alumno.

ARTÍCULO 41.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS INTRODUCCIÓN

El consumo de estupefacientes se encuentra mencionado y normado específicamente en la ley Nº 20.000 que Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas en los siguientes Artículos: El Artículo Nº 12 menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales. De acuerdo al Artículo Nº 29 el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

En cuanto a las penas para menores de 18 años, el Artículo 53 refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer al menor, alguna de las medidas establecidas en la ley Nº 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación:

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

RESPONSABLES

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

ACCIONES PREVENTIVAS

- **Estudiantes:**

1. Unidades de orientación programa MINEDUC.
2. Objetivos de aprendizaje transversales y actitudes insertas en programas de estudios.
3. Talleres de educación emocional en clases de orientación
4. Charlas formativas e informativas.
5. Entrevistas individuales.
6. Pastoral.
7. Premiación de estudiantes por rendimiento, esfuerzo y conducta.
8. talleres de Convivencia escolar

- **Profesores y Asistentes de la Educación:**

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

- **Padres y apoderados**

1. Reuniones de padres y apoderados
2. Temas mensuales en reuniones de apoderados
3. Actividades que favorezcan la convivencia en el curso
4. Talleres para padres
5. Charlas dictadas por profesionales externos

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

- **Protocolo de acción ante sospecha de consumo**

- a. El docente que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con el estudiante o alumna, dejando registrado los antecedentes de forma escrita, la cual deberá ser firmada por el estudiante. Si es profesor jefe deberá remitir la entrevista a la Orientadora responsable de activar el protocolo. En caso de ser otro miembro de la comunidad el que tenga sospechas, éste deberá informar directamente al profesor jefe quien realizará la actividad descrita anteriormente.
- b. A continuación, de haber reconocimiento del consumo la Orientadora citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada.
- c. En el caso de que el estudiante no reconozca su consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica del educando.
- d. En el caso de que el estudiante reconozca problemas de consumo, será la Orientadora del colegio la encargada de derivar el caso al Cesfam correspondiente u otra entidad (Programa ambulatorio intensivo de alcohol y drogas PAI Cosam o PAI Riviera), habiendo informado previamente a la Dirección. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la orientadora, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección”.
- e. Si el estudiante que presenta consumo tuviera sistema de salud privado (Isapre) los padres o apoderados tendrá la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.
- f. Si el estudiante o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.
- g. El Departamento de Orientación mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el

estudiante o alumna, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática.

- **Protocolo de acción ante consumo (delito flagrante)**

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

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

- a. Si un estudiante es sorprendido, por un miembro de la comunidad escolar, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, deberá informar inmediatamente a Dirección para realizar la denuncia según la ley 20.000.
- b. El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por docente o directivo autorizado por la dirección con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.
- c. Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)
- d. Dirección se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del estudiante a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley mediante una entrevista escrita.
- e. Se procederá a realizar una denuncia a la red de apoyo profesional correspondiente con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.
- f. El Departamento de Orientación mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática.

- **Medidas formativas pedagógicas o de apoyo psicosocial.**

- a) Seguimiento y acompañamiento del estudiante por la psicóloga del establecimiento.
- b) Dupla psicosocial realizará visitas mensuales al hogar del estudiante.
- c) El resguardo de la privacidad del estudiante afectado se asegurará mediante el compromiso de confidencialidad de dirección, equipo de gestión y docentes.
- d) Se firmará un compromiso para el resguardo de la identidad de los involucrados.
- e) Redes de apoyo con instituciones externas:
 - COSAM
 - PROGRAMA AMBULATORIO INTENSIVO DE ALCOHOL Y DROGAS PAI COSAM

1.5 Plazos de medidas para el protocolo

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

ARTÍCULO 42.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A JÓVENES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

Introducción

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

Ley Nº20 370 / 2009 (LGE) General de Educación, Art 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

DEBERES Y DERECHOS DE CADA UNA DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

Alumna en situación de embarazo

- **Derechos:**

- a) La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- b) La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- c) La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas
- d) La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto

sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)

e) La alumna tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol demadre.

f) La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

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

- **Deberes:**

a) La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.

b) La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

c) La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

d) La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

e) Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Estudiante en condición de progenitor

- **Derechos:**

a) El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva)

b) El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

- **Deberes:**

a) El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

b) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo, maternidad y paternidad

- **Derechos:**

a) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

b) El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado

del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

- **Deberes:**

- a) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- b) 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.
- c) 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.
- d) El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

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

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

l) Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

m) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

n) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTES

- **Comunicación al colegio**

a) La estudiante o el apoderado da aviso de su embarazo a su profesor jefe, orientador, director o a algún funcionario de confianza.

b) Esta persona posteriormente comunica la situación a las autoridades del colegio pertinentes.

- **Citación al apoderado.**

a) El profesor jefe cita al apoderado de la estudiante con la finalidad de registrar aspectos relevantes tales como: meses de embarazo, posible fecha del parto, estado de salud de la joven, solicitar certificado médico.

- **Determinar un plan académico:**

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

b) Informar de este plan a profesores, alumna y apoderado.

- **Monitoreo y seguimiento**

a) La encargada de unidad académica del ciclo se encargará de supervisar el porcentaje de asistencia de la estudiante y su rendimiento académico.

b) Estar atento ante cualquier cambio

ARTÍCULO 43 PROTOCOLO “ACCIONES IMPROPIAS EMANADAS DESDE UN DOCENTE U OTRO FUNCIONARIO DE COLEGIO HACIA UN(A) ESTUDIANTE”.

En el presente protocolo, se entiende por ACCIONES IMPROPIAS lo siguiente:

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

ACCIONES PREVENTIVAS:

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

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:

Dirigirse al Protocolo establecido para estos fines en el RHIOS.

ARTICULO 44 PROTOCOLO DE MALTRATO, VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O AGRESIONES SEXUALES

Introducción

De acuerdo con la Ley General de Educación (20.370/2009) y la Ley de Violencia Escolar N° Ley 20.536, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación, por lo que se hace necesario tener claridad respecto a los hechos que pueden afectar a los miembros de la comunidad educativa. Para velar por mantener el ambiente adecuado, nuestro establecimiento contemplará medidas de prevención y sensibilización frente a situaciones de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

El Colegio Providencia, rechaza toda forma de maltrato, en resguardo frente a la necesidad de proteger la integridad de todos nuestros estudiantes y para cumplir con las obligaciones señaladas por la ley, ha establecido estrategias de prevención y protocolos para abordar las situaciones de vulneración de derecho, sospecha de abuso sexual y maltrato infantil que pudieran afectar los derechos del niño.

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p. 5).

Definiciones

La UNICEF (2016) define el abuso sexual como: “El abuso sexual ocurre cuando un niño, niña o adolescente es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro NNyA) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño/a entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias.”

- **Vulneración de derecho:** corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.
- **Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos

Para efectos de este protocolo se consideran los siguientes tipos de vulneración:

1) El maltrato infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida por falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en la alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como los malos tratos físicos, agresiones

emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Son formas de maltrato infantil:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño/a, adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable.

b) Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insulto, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia.

c) Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

d) Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales como llanto, sonrisa, expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as, adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura estable.

e) Violencia intrafamiliar: “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida, la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.” Ley 20.066.

Tipos de Delitos Sexuales

f) Abuso sexual propio: Realización abusiva de una acción sexual distinta de la penetración carnal (del genital masculino) vía vaginal, anal o bucal contra una persona mayor de 12 años, independiente de su sexo, con el uso de al menos una modalidad como: fuerza, intimidación, privación de sentido, aprovechamiento de la incapacidad para oponerse, abuso de la enajenación o trastorno mental de la víctima, aprovechamiento de una relación de dependencia, abuso de grave desamparo y/o engaño por inexperiencia o ignorancia sexual. El sujeto activo es indiferenciado en edad y sexo. Ejemplos de esto son actos de significación sexual.

g) Abuso sexual impropio: Realización abusiva de una acción sexual distinta de la penetración carnal vía vaginal, anal o bucal, contra una persona menor de 12 años, con independencia de su consentimiento. El sujeto activo es indiferenciado en edad y sexo.

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

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

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

joven (libros, revistas o películas, videos, DVDs); Inducción a que el niño, niña o joven se desnude o se masturbe delante del agresor/a.

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

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

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

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

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

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

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

m) Exposición de un menor a actos de significación sexual: Realización de actos de significación sexual distintos a los captados por el delito de violación y abuso sexual ante a víctima; o Determinar a un menor a efectuar actos de connotación sexual delante del sujeto activo o de otra persona, que no sean constitutivos de violación o abuso sexual; o Hacer ver o escuchar material pornográfico, o presenciar tales espectáculos; o Determinar a un menor a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de la víctima o de otro menor, con significación sexual (grooming). Cuando el delito sea cometido contra un menor de 14 años no se requiere condición alguna, siendo además irrelevante su consentimiento.

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

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

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

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

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

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

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

Diferencias entre comportamientos sexuales abusivos y no abusivos.

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

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

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

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

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

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

Es sabido que en los casos de abusos sexuales a niños, niñas o adolescentes el objetivo de los comportamientos no es la gratificación sexual mutua. Lo habitual es que el agresor/a esté satisfaciendo exclusivamente sus propias necesidades sexuales. Esta gratificación diferencial ocurre más allá de que el agresor/a consiga excitar sexualmente a la víctima. Se aconseja valorar la presencia de cualquiera de estos componentes ante las situaciones en las que haya que establecer si las conductas notificadas constituyen o no abusos sexuales. Si bien los componentes están interrelacionados, no es necesario que los tres estén presentes. La presencia de uno sólo de ellos resulta sospechosa de comportamientos abusivos.

Algunos indicadores altamente específicos de abuso sexual infantil.

• **Indicadores físicos específicos:**

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

• **Indicadores compórtameles**

- a) Pérdida de apetito
- b) Llanto frecuente, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas.
- c) Miedo a estar sólo/a, a los hombres/mujer o a un determinado miembro de la familia.
- d) Rechazo al padre o a la madre de forma repentina.
- e) Cambios bruscos de conducta.
- f) Resistencia a desnudarse y bañarse.
- g) Aislamiento y rechazo de las relaciones sociales.
- h) Problemas escolares o rechazo a la escuela.
- i) Fantasías o conducta regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama).
- j) Tendencia al secretismo.
- k) Agresividad, fugas o acciones delictivas.
- l) Autolesiones o intentos de suicidio.

• **Indicadores psicológicos altamente específicos**

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

• **Indicadores psicológicos compatibles con probable abuso:**

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

- a) Masturbación compulsiva: se considera que reviste esta característica cuando la masturbación resulta la actividad que más interés despierta en el niño/a, que ocupa la mayor parte de su tiempo, llegando a no poder evitarla o detenerla aún en presencia de una figura que podría censurarla; cuando la persona menor se provoca lesiones debido a esta actividad y/o introduce objetos en su vagina o en su ano; cuando emite sonidos o gemidos semejantes a los de la actividad sexual adulta y/o realiza movimientos copulatorios mientras se masturba.
- b) Conductas sexualmente inapropiadas para cualquier edad. Por ejemplo: investigar los genitales (sobre todo, el recto) de animales, o intentar introducir objetos en sus orificios.
- c) Variantes peculiares de los juegos de “médicos”, “los novios” o “el papá y la mamá”: los niños/as victimizados/as suelen proponer juegos con representaciones o actividades concretas de sexo oral, coito anal o vaginal, inserción de objetos en orificios genitales o masturbación mutua.
- d) Utilización de la fuerza física o la coerción psicológica para conseguir la participación de otros niños/as o adolescentes en los juegos sexuales.
- e) Sexualización precoz: juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad sexual inusual para la edad.

- f) Juegos sexuales con otros niños/as o adolescentes mucho menores o que están en un momento evolutivo distinto.
- g) Acercamientos peculiares a los/as adultos/as: Tratar de tocar u oler los genitales del adulto. Aproximarse por detrás a una persona agachada y, desde esa posición, realizar movimientos copulatorios. Acomodarse sobre un adulto/a en la cama y simular movimientos de coito. Pedir que le introduzcan o tratar de introducir la lengua al besar.
- h) Promiscuidad sexual, prostitución o excesiva inhibición sexual (en adolescentes).
- i) El niño/a o adolescente muestra conocimientos sexuales inusuales para su edad.

¿Qué debemos saber sobre las dinámicas del abuso sexual, para estar informados ante estas situaciones?

El abuso sexual, en reiteradas ocasiones se genera sin violencia física, en silencio y mediante el chantaje y la seducción. Puede ocurrir que, durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y relación de cercanía con el adulto, el niño puede no percibir la situación como abusiva, sino como un juego (caricias, tocaciones en genitales). De esta manera, el niño o niña no siempre comprende la gravedad del hecho; lo que provoca que sea difícil para él/ella develar lo que le está ocurriendo. El niño o niña incluso puede recibir incentivos como regalos y favores del adulto para mantener la situación oculta por un tiempo. Ambos comparten un secreto donde el niño o niña es aquel que está obligado a mantenerlo por miedo a que se concreten las amenazas del abusador, por miedo a traicionar al adulto o bien para no causar una crisis a nivel familiar (Barudy, 1998).

Una vez que el niño o niña comienza a exponer la situación abusiva, la familia puede comenzar a cuestionarse la confianza que había depositado en la figura del esposo/a, conviviente, primo/a, vecino/a, hijo/a, profesor/a, entre otros, del cual se está sospechando. Este es un proceso extremadamente complejo para los sistemas familiares, donde en algunos casos, opera el miedo a desestructurar la familia; en otros casos, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

De este modo, el abuso no siempre es develado por la víctima, sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si el niño, niña o adolescente decide contarle a un compañero/a o amigo/a lo que le sucedió (Barudy, 1999).

El descubrimiento del abuso suele tener lugar bastante tiempo después (meses o años) de los primeros incidentes. Sólo en el 50% de los casos, los niños y niñas revelan el abuso; únicamente el 15% se denuncia a las autoridades; y tan sólo el 5% se encuentran envueltos en procesos judiciales. De cualquier manera, los niños y niñas tienen muchas limitaciones para denunciar los abusos sexuales, dado que no suelen presentar manifestaciones físicas inequívocas (debido al tipo de conductas sexuales realizadas: caricias, masturbaciones, y no necesariamente una violación propiamente tal) (Milner & Crouch, 2004).

Por todas estas razones, se hace extremadamente necesaria, una herramienta como este Protocolo, en donde se exponen las situaciones, modos de acción y por sobre todo la prevención, que permitirá contribuir a la protección de los niños, niñas y adolescentes que se pueden ver expuestos a este tipo de vulneración de derechos.

Medidas preventivas.

a. Medidas preventivas de gestión escolar:

1. Control riguroso de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de Dirección de Ciclo y jefaturas de curso.
2. Activación de acciones de promoción parental sobre importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
3. Capacitación en temas relacionados con la vulneración de derechos y la detección temprana de síntomas.

4. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

b. Medidas administrativas de prevención de vulneración de derechos al interior del colegio.

1. Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

2. Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos.

3. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

- Aseo de baños y espacios de uso de alumnos; se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia inspector.
- En caso de necesidad de cambio de ropa a un alumno se procederá de acuerdo al protocolo respectivo. (crear protocolo)
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos de acciones de vulneración de derechos.

c. Medidas relacionadas con el trato.

Los profesores, asistentes de la educación y en general los miembros adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato con los alumnos:

- Evitar las muestras exageradas de afecto que puedan ser malinterpretadas.
- Evitar mantener contacto por redes sociales con alumnos o sus familiares. o Las entrevistas con alumnos deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas al efecto.
- Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los profesores y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).
- Los profesores y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse a solas con un alumno; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde fuera

d.2. Estrategias de Información y Capacitación.

- Implementación de el Plan de Educación de la Afectividad, Sexualidad y género, Habilidades Sociales y Emocionales que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal (Educación Parvularia a 4°medio)
- Realización de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida. Las situaciones de maltrato y abuso sexual

infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.

Muchos niños/as y adolescentes victimizados comienzan a “fracasar” en la escuela debido a la imposibilidad de concentrarse en las tareas propuestas, sumada a los trastornos en la atención que ocurren cuando se ven invadidos por los recuerdos y la re-experimentación de los sentimientos asociados al abuso.

Es así que el fracaso escolar debería resultar sospechoso de una situación de abuso si se instala de manera inesperada en un niño/a o adolescente que anteriormente tenía un rendimiento aceptable y cuando, además, no es posible encontrar un factor desencadenante evidente como, por ejemplo, el nacimiento de un hermano/a, un viaje, la separación de los padres, alguna enfermedad en la familia o cualquier modificación inesperada que hubiera ocurrido en su vida. Muchas veces, aun cuando nos encontremos con un factor desencadenante, habrá que evaluar si su presencia justifica las dificultades escolares o si, además, podría haber provocado una situación de mayor vulnerabilidad o desprotección. Por ejemplo, el ingreso de la madre por el nacimiento de un bebé puede haber alejado transitoriamente de la casa a un adulto protector y haberse exacerbado el abuso si fuera perpetrado por un familiar.

Obligación de la denuncia

El Código Procesal Penal, en su artículo 175 letra e) establece la obligación de directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de estudiantes, que hubieran tenido lugar dentro o fuera del establecimiento.

En el caso de maltrato infantil, al tratarse de una vulneración a los derechos de los niños, el colegio puede hacer derivaciones a instituciones u organismos de protección, como la OPD.

Plazo de la denuncia

De acuerdo con lo previsto en Código Procesal Penal, artículo 176, el plazo para efectuar la denuncia a la que se refiere a hechos constitutivos de abuso sexual es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito que afecte a un estudiante.

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

- Art.175: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art 176: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

¿Cómo proceder?

1) Acciones y etapas de la recepción de la denuncia.

Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.

2) Responsable del procedimiento.

Fase 1: Recepción de la denuncia	
Responsables:	Denunciante: Todo integrante dentro o fuera de la Comunidad Escolar puede denunciar una situación de vulneración de derechos contra estudiantes del colegio. Receptor: La encargada de convivencia escolar es la responsable de tomar conocimiento de la denuncia. <i>*Cualquier trabajador no docente del establecimiento u otro miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos contra estudiantes del colegio, tiene el deber de hacer la denuncia pertinente ante cualquier integrante del equipo directivo o docente de manera inmediata.</i>
Procedimiento de recepción	La persona que recibe la denuncia debe dejar registro, mediante la hoja de entrevista institucional, con el contenido de la denuncia y de la identidad del denunciante, quedando firmada por ambos. • Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en una hoja de Entrevista institucional. • Informar al denunciante de las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la obligación de denunciar posibles delitos contra alumnos del establecimiento educacional y de activar protocolo interno. • En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a éste y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto. • Leer al denunciante lo registrado en la hoja de Entrevista y solicitar su firma. • En caso que el denunciante se niegue a firmar el acta, esto debe quedar consignado por quien toma la denuncia y proseguir el protocolo. <i>*En caso de denuncias por agresiones físicas, psicológica, sexuales, violencia intrafamiliar o consumo de drogas y alcohol, revisar protocolo correspondiente del Reglamento de Convivencia Escolar, antes de proceder con las siguientes fases.</i>

Fase 2: Comunicación interna de la denuncia	
Responsables	Receptor de la denuncia
Procedimientos y plazos	Según sea el caso de quien recepcione la denuncia, de acuerdo con el conducto regular del establecimiento, se debe proceder de la siguiente manera: • Si el receptor de la denuncia es profesor/a jefe del estudiante víctima de la presunta vulneración de derechos, debe informar a la encargada de Convivencia Escolar. • Si el receptor de la denuncia no es profesor jefe del estudiante víctima de la presunta vulneración de derechos, debe informar al profesor/a jefe, quien dará aviso al Equipo de Convivencia Escolar. En caso que el profesor/a jefe no se encuentre disponible, el receptor de la denuncia procederá a dar aviso directamente a la encargada de Convivencia, que informará a dirección y profesor/a jefe en cuanto sea posible, una vez recibida la denuncia. • La obligación del receptor es informar al denunciante de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos. <i>*En cualquier caso, la comunicación de la denuncia se debe hacer, mediante entrega de una copia del registro escrito, dentro de la jornada en que fue recepcionada, a la brevedad posible.</i>

Fase 2: Comunicación a los/las apoderados/as o cuidadores	
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar junto a dirección
Procedimientos y plazos	Una vez conocida la denuncia por parte del Equipo de Convivencia Escolar, este informará, en coordinación con dirección, al apoderado del estudiante en un plazo máximo de 24 horas hábiles y lo citará a entrevista para abordar el asunto antes de dar aviso a autoridades externas, salvo que los hechos denunciados sean constitutivos de delito, en cuyo caso la denuncia se deberá presentar en los plazos legales, aun cuando no se haya realizado la entrevista al apoderado. El apoderado se compromete a resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento , sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

Fase 3: Denuncia a las autoridades	
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar, Director/a del Establecimiento o el funcionario del establecimiento que éste designe para tales efectos.
Procedimientos y plazos	Se distinguirá el procedimiento de aviso a las autoridades de la siguiente manera: • En el caso de que la vulneración sea constitutiva de delito, las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 hrs desde conocido el hecho para realizar la denuncia. La denuncia se podrá presentar preferentemente ante el Ministerio Público (Fiscalía), solicitando medidas de protección a la vez a Tribunales de Familia; o en su defecto ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, según corresponda la situación a denunciar. Se realizará conforme a los términos establecidos entre los Arts. 173 y 176 del Código Procesal Penal Chileno. • En el caso de que la vulneración no constituya delito y pertenezca al ámbito de la familia, las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 72 horas desde conocido el hecho para informar y solicitar medidas de protección a Tribunales de Familia • En el caso de que la vulneración no constituya delito y pertenezca al ámbito de la educación, el Equipo de Convivencia Escolar deberá, en coordinación con Unidad Técnico Pedagógica indagar la situación, recabando información a través de entrevistas u otros medios para verificar la situación denunciada y definir la manera en que se restituirá el derecho vulnerado, apegándose a lo señalado en los reglamentos internos de la institución. Adicionalmente se informará al estudiante afectado y su apoderado de los resultados de la investigación y los acuerdos resultantes de esta, pudiendo recurrir cualquiera de los involucrados, como última instancia a la Superintendencia de Educación, en caso de disconformidad con los resultados del procedimiento. En todos los casos se podrá realizar previamente reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho; Director/a, Encargado de Convivencia y Comité de Convivencia, para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes. Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público o autoridades competentes para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente. La Encargada de Convivencia y dirección o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia, apegándose a los plazos señalados y conforme a la ley. Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del estudiante supuestamente afectado.

Fase 4: Seguimiento	
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar: orientadora, asistente social, psicólogo.
Procedimiento y plazo	La asistente social deberá realizar el seguimiento de la denuncia, a través de la institución donde se está llevando el proceso. Esto con el objetivo de conocer en qué se encuentra el proceso judicial y de investigación, debido a que puede que existan medidas de protección que el colegio también debe proveer. La asistente social mantiene coordinaciones con la oferta programática del servicio de mejor niñes. El psicólogo del establecimiento, es quien dará contención emocional y psicológica al estudiante. El profesor/a jefe también podrá brindar contención en el caso de ser requerido, pudiendo otorgar un apoyo oportuno a la víctima. Los encargados de unidad académica en coordinación del equipo de convivencia escolar tomaran las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Agenda de asistencia en caso de denuncias

Carabineros de Chile o Comisaría local	133 fono emergencia 147 fono niño	Atender en forma expedita y asegurar las llamadas de menores víctimas de maltratos, abusos sexuales u otro tipo de situaciones que vulneren sus derechos. El 147 atiende las 24 horas del día y la llamada es gratuita en caso de realizarse desde un teléfono público.
Ministerio Público	Para encontrar una fiscalía cercana a su hogar o colegio, visite: www.fiscaliadechile.cl	Cuando se recibe una denuncia, el Ministerio Público o Fiscalías tienen la función de dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde, y dar protección a víctimas y testigos.
Policía de Investigaciones (PDI)	Fono: 134. Se encuentra en cada comuna. Visite: www.pdichile.cl	Prevenir los hechos delictuosos y servir a la comunidad para mantener la seguridad pública.

ARTÍCULO 45.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

Introducción

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

Hay muchas razones por las que los profesores tienen un papel tan importante en la prevención y abordaje de este problema. En primer lugar, tienen un contacto muy cercano

y regular con los niños. En segundo lugar, tienen la obligación legal de realizar una denuncia cuando sospechan que se están produciendo este tipo de situaciones. En tercer lugar, los profesionales del ámbito escolar se encuentran en una posición privilegiada para ayudar a estos niños y niñas.

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

La importancia de detener la violencia en todas sus formas, especialmente en la infancia (población especialmente vulnerable por su estado de inmadurez y desarrollo) y promover una cultura de paz y buenos tratos, radica en las catastróficas consecuencias que pudiese tener a todo nivel. El niño podría manifestar consecuencias hacia su estado de salud, desarrollo cognitivo, emocional, psicológico, conductual, etc. La escuela, y sus distintos actores, pueden funcionar como agentes importantísimos en la resiliencia de estos niños/as, para poder atenuar gran parte de los efectos negativos que suele dejar el maltrato infantil. Asimismo, nuestro establecimiento educacional se debe situar como un modelo a seguir con respecto a los buenos tratos, transmitiendo valores como el respeto y la tolerancia en las vinculaciones cotidianas.

Esta problemática se destaca aún más las terribles cifras de malos tratos en los últimos estudios realizados al respecto. Según el 4° Estudio sobre Maltrato Infantil de UNICEF (2012), el 71% de los niños y niñas dice que ha sido víctima violencia física o psicológica de parte de sus padres, madres o cuidadores. En 1994, cuando se hizo el primer Estudio de Maltrato Infantil de UNICEF, el 77,4% de los niños aseguraba ser víctima de violencia intrafamiliar y que, en 2012, esa cifra llegaba al 71%. En casi dos décadas la disminución ha sido mínima y la violencia hacia los niños sigue siendo muy alta. Siete de cada diez niños siguen siendo víctimas de algún tipo de violencia en sus hogares y uno de cada cuatro ha sido víctima de violencia grave.

La importancia de este fenómeno ha sido puesta en la palestra y problematizado a nivel penal con la promulgación de la ley 21.013 el año 2017. Esta ley sanciona con penalidad el maltrato corporal relevante y el trato degradante que menoscabe gravemente la dignidad de niños, niñas y adolescentes menores de 18 años, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. Esta nueva ley, sanciona las conductas de violencia física que no producen lesiones y aquellas que provoquen un trato degradante, humillación y menoscabo a la dignidad humana de las víctimas, avanzando en materia de protección. Además, establece una mayor penalidad en el caso que el agresor/a tenga un deber especial de cuidado o protección: como educadores, cuidadores/as de bebés, niños y niñas, adultos mayores o personas con discapacidad, que ocurran en el espacio público o casas particulares, como también en instituciones públicas o privadas.

Para el maltrato corporal relevante, la pena es de prisión en cualquiera de sus grados (de 1 a 60 días) o multa de 1 a 4 UTM. Para el trato degradante, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días). Esta pena es mayor, porque exige un menoscabo grave de la dignidad. Ante ambos delitos la ley no exige habitualidad o reiteración, basta una sola conducta degradante o de maltrato corporal relevante hacia un niño, niña o adolescente para que sea punible. Las personas condenadas por este tipo de delitos estarán inhabilitadas absolutamente y de forma perpetua o temporal (según la gravedad) para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales, de salud o que involucren una relación directa y habitual con menores de 18 años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.

Estos nuevos pasos a nivel legislativo sitúan a Chile como uno de los países más avanzados en la región con respecto a la protección de los derechos de la Infancia. Como institución

orientada en educar y proteger el bienestar de niños, niñas y adolescentes, estamos en la obligación legal de denunciar cualquier acto constituyente de maltrato en cualquiera de sus formas.

La legislación chilena hace referencia al maltrato infantil en las siguientes leyes:

- Constitución Política de la República (Artículo 19 N°1, Artículo 6 inciso 2º y Artículo 7).
- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (en especial, en Artículos 2 N° 2, 3, 34 y 36).
- Decreto N°830 que Promulga Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N°16.618 de Menores (en especial, Artículos 15 letras a) y e), 16 bis, 30, 31, 62 y 66).
 - Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar.
- Ley N°20.207 que establece que la prescripción en delitos sexuales contra menores se computa desde el día que éstos cumplan la mayoría de edad.
- Ley N°19.968 que crea a los Tribunales de Familia.
- Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia que aprueba normas necesarias para la ejecución de la Ley N°19.968.
- Ley N°21.013 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.

DEFINICIONES

El maltrato infantil se produce cuando un niño, niña o adolescente (menor de 18 años) tiene necesidades básicas sin satisfacer, sufre un daño físico o emocional, o se encuentran en riesgo serio de sufrir ese daño, como consecuencia del comportamiento de sus padres o cuidadores. Este comportamiento que provoca o puede provocar un daño significativo en el niño puede producirse por comisión (por ejemplo, agresiones físicas, verbales, sexuales) u omisión (por ejemplo, no provisión de cuidado médicos, falta de supervisión). A continuación, se describen los principales subtipos de maltrato, descripción e indicadores:

a) Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un niño, niña o adolescente por parte de sus padres o cuidadores que le provoque daño físico o enfermedad o le coloque en situación grave de padecerlo.

b) Maltrato y emocional/psicológico: hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar”. Comprende los siguientes tipos de conductas:

- Rechazo: implica actos verbales o no verbales de los padres que rechazan o degradan a la niña, niño o joven. Incluye: despreciar, degradar, y otras formas no físicas de tratamiento hostil o rechazante; avergonzar y/o ridiculizar a la niña, niño o joven por mostrar emociones normales, tales como afecto, dolor o tristeza; escoger siempre a una determinada niña, niño o joven para criticarle y castigarle, para hacer la mayoría de las tareas domésticas, o para recibir menos premios; y humillación pública.
- Aterrorizar: se refiere a situaciones en las que se amenaza a la niña, niño o joven con un castigo extremo o uno vago pero siniestro, con abandonarle o matarle, con el propósito de crear en ella/él un miedo intenso. O colocar a la niña, niño o joven o a personas/objetos a los que quiere, en situaciones evidentemente peligrosas. Incluye: colocarle en circunstancias impredecibles o caóticas; colocarle en situaciones claramente peligrosas, establecer hacia ella/él unas expectativas rígidas o no realistas, con la amenaza de pérdida, daño o peligro si esas

expectativas no se alcanzan; amenazar o cometer violencia contra ella/él; y amenazar o cometer violencia contra personas/objetos queridos por ella/él.

- Aislamiento: se refiere a negar permanentemente a la niña, niño o joven las oportunidades para satisfacer sus necesidades de interactuar y comunicarse con otros niñas, niños, jóvenes o adultos, dentro o fuera del hogar. Incluye: confinar a la niña, niño o joven o poner limitaciones no razonables sobre su libertad de movimiento en su entorno; y ponerles limitaciones o restricciones no razonables respecto a las interacciones sociales con otros menores de edad o adultos en la comunidad.
- Violencia doméstica extrema y/o crónica: se producen de manera permanente situaciones de violencia física y/o verbal intensa entre la madre, padre o cuidadores principales en presencia de la niña, niño o joven.
- Sobreprotección: la niña, niño o joven es extremadamente impedida/o para alcanzar las cuotas de autonomía y participación adecuadas a su edad.

c) Negligencia emocional: falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por la niña, niño o joven, y falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable. Comprende las siguientes conductas:

- Ignorar: se refiere a los actos de los padres que ignoran los intentos y necesidades de la niña, niño o joven de interactuar (ausencia de expresión de afecto, cuidado, y amor hacia la niña, niño o joven) y no reflejan ninguna emoción en las interacciones con él/ella. Incluye: tener desapego y falta total de implicación respecto a la niña, niño o joven, bien por incapacidad o por falta de motivación; interactuar sólo cuando es absolutamente necesario; o ausencia total de expresiones de afecto, cuidado y amor hacia la niña, niño o joven.
- Rechazo de atención psicológica: rechazo de los padres o cuidadores a iniciar un tratamiento de algún problema emocional o conductual de la niña, niño o joven, existiendo acceso a un recurso de tratamiento que ha sido recomendado por profesionales competentes.
- Retraso en la atención psicológica: los padres o cuidadores no proporcionan o buscan ayuda psicológica para resolver una alteración emocional o conductual de la niña, niño o joven ante una circunstancia extrema en la que es evidente la necesidad de ayuda profesional (p.ej., depresión severa, intento de suicidio).

d) Negligencia física: comprende aquellas situaciones en las que las necesidades físicas y cognitivas básicas de la niña, niño o joven no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con ella/él. Comprende los siguientes tipos de conductas:

- Alimentación: no se le proporciona alimentación adecuada. Está hambriento.
- Vestido: vestuario inadecuado al tiempo atmosférico. La niña, niño o joven no va bien protegido del frío.
- Higiene: constantemente sucio, escasa higiene corporal.
- Cuidados médicos: ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o necesidades asociadas a enfermedades. Ausencia de cuidados médicos rutinarios.
- Supervisión: La niña, niño o joven pasa largos periodos de tiempo sin la supervisión y vigilancia de un adulto. Se producen repetidos accidentes domésticos claramente debidos a negligencia por parte de la madre, padre o responsables legales. vi. Condiciones higiénicas y de seguridad: en el hogar peligroso para la salud y seguridad de la niña, niño o joven.

- Área educativa: inasistencia injustificada y repetida a la escuela.
- Estimulación cognitiva: ausencia de estimulación suficiente para la edad, demandas y necesidades de la niña, niño o joven.

e) Explotación: los padres o cuidadores asignan al menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.

f) Síndrome de Munchausen por poderes: los padres/madres o cuidadores/cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos. Como consecuencia, el menor se ve sometido a continuos exámenes que incluso pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

- a. Cualquier miembro de la Comunidad Providenciana que tome conocimiento por cualquier medio, o sospeche, de un hecho de maltrato infantil debe informar de forma inmediata a Dirección.
- b. Dirección debe iniciar de forma inmediata las gestiones para llevar a cabo la denuncia a carabineros.
- c. El apoderado del estudiante será avisado por Dirección de la denuncia que se llevará a cabo. Si el apoderado es la persona denunciada, se realizará aviso apoderado suplente u otro familiar directo del estudiante.
- d. La orientadora tomará las declaraciones de la persona que descubrió o tomó conocimiento de la situación.
- e. El estudiante será entrevistado sólo por profesionales de los centros especializados en el tema, para evitar correr el riesgo de invalidar su testimonio.
- f. El Colegio Providencia acogerá los dictámenes de fiscalía y tribunales de familia, y llevará a cabo las órdenes que emanen de la situación.
- g. El estudiante será apoyado en todo momento por la institución, siendo seguido su caso y las resoluciones de éste. m) Los plazos a seguir desde la letra a), b), c) y d) será de 3 días; el siguiente plazo de la letra e), f) y g) queda en manos de los profesionales que atenderán al estudiantes y tribunales de la familia.
- h. Seguimiento y acompañamiento del estudiante por la psicóloga del establecimiento.
- i. Orientadora y unidad académica discernirán acciones de ayuda pedagógica para el estudiante.
- j. Dupla psicosocial realizará visitas mensuales al hogar del estudiante.
- k. El resguardo de la privacidad del estudiante afectado se asegurará mediante el compromiso de confidencialidad de Dirección, equipo de gestión y docentes.
- l. Dado que el presente protocolo en el punto 1 define: “El maltrato infantil se produce cuando un niño, niña o adolescente (menor de 18 años) tiene necesidades básicas sin satisfacer, sufre un daño físico o emocional, o se encuentran en riesgo serio de sufrir ese daño, como consecuencia del comportamiento de sus padres o cuidadores. Este comportamiento que provoca o puede provocar un daño significativo en el niño puede producirse por comisión (por ejemplo, agresiones físicas, verbales, sexuales) u omisión (por ejemplo, no provisión de cuidado médicos, falta de supervisión)” ...Las medidas de resguardo del estudiante con respecto a la existencia de adultos involucrados en los hechos serán determinadas por el tribunal de familia que lleve el caso.

- m. Dirección informa a los tribunales de familia de manera inmediata una vez recibido conocimiento del caso a través de su página oficial . Esta medida es tarea exclusiva de la dirección del colegio.

ARTICULO 46 PROTOCOLO DE ESTUDIANTES TRANSEXUAL

FUNDAMENTOS LEGALES.

- a. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
- b. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- c. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- d. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
- e. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

II. JUSTIFICACIÓN.

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla, con respeto en las gestiones y prácticas educativas. En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

III. GENERALIDADES.

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

- a. GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c. EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- d. TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como” trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.

El Artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se

encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

a) Dignidad del Ser Humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”

c) No discriminación arbitraria: En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

d) Derecho a participar y ser oído: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

e) Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el Artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

f) Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el Artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES LGTB

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes LGTB en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes Trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Fase 1: Recogida de información. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el (la) estudiante, con su familia y profesor jefe.

Fase 2: Acciones Inmediatas.

Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores (asignatura) más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

- Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).
- Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.
- Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans siempre y cuando el estudiante así lo requiera y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.
- Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.
- Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

Fase 3: Medidas de Apoyo.

- Casos estudiantes Trans: Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
- Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o

niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

➤ **Presentación Personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

➤ **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

PROTOCOLO SOBRE TRASTORNOS ALIMENTICIOS

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

¿Cuáles son los tipos de trastornos alimenticios?

Los tipos comunes de trastornos alimenticios incluyen:

a) **Atracones de comida:** Es decir, comer sin control. Las personas con trastorno por atracón siguen comiendo incluso después de estar llenas. A menudo, comen hasta que se sienten muy incómodos. En general, después tienen sentimientos de culpa, vergüenza y angustia. Darse atracones de comida con demasiada frecuencia puede causar aumento de peso y obesidad.

b) **Bulimia nerviosa:** Las personas con bulimia nerviosa también tienen períodos de atracones. Pero luego se purgan provocándose vómitos o usando laxantes. También pueden hacer ejercicio en exceso o pueden ayunar. Las personas con bulimia nerviosa pueden tener poco peso, peso normal o sobrepeso

c) **Anorexia nerviosa:** Las personas con anorexia nerviosa evitan los alimentos, restringen severamente los alimentos o comen cantidades muy pequeñas de solo algunos alimentos. Pueden verse a sí mismas con sobrepeso, incluso cuando están peligrosamente delgadas. La anorexia nerviosa es el menos común de los tres trastornos alimenticios, pero a menudo es el más grave. Tiene la tasa de mortalidad más alta de cualquier trastorno mental

¿Qué causa los trastornos alimenticios?

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

FASE 1 Toma conocimiento

- Cualquier colaborador del Colegio que advierta comportamientos sospechosos de algún eventual trastorno alimenticio deberá comunicarlo al profesor jefe o en su ausencia a la Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar.
- Entrevista del alumno por el profesor jefe la cual queda en un documento escrito dando a conocer situación de salud.

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

FASE 2 Acompañamiento

- En caso de que el alumno reconozca un trastorno en la alimentación: Los apoderados deben comprometerse ante el docente jefe a llevar a su alumno al médico pertinente a la brevedad a fin de tener un diagnóstico y tratamiento adecuado. En caso de que el apoderado no cuente con los recursos económicos, la profesional asistente social podrá iniciar una derivación al centro de atención primaria más cercano a su domicilio.
- El apoderado se compromete ante el Colegio a entregar mensualmente en la persona de su profesor jefe, un informe con la evolución de salud y el tratamiento de su alumno.

FASE 3 Medidas de apoyo

- Junto con la atención por el profesional de salud, el Departamento De Orientación derivará al estudiante a atención psicológica con la profesional del Departamento en primera instancia. Una vez cumplida esta etapa, la profesional podrá derivar a un especialista particular externo o bien, a un centro de atención de salud mental gratuito.
- El apoderado se compromete a entregar informes mensuales según corresponda con la evolución en la salud mental del estudiante. Este informe puede ser entregado directamente al docente jefe o al depto. De Orientación.
- Durante todo este proceso, el profesor jefe deberá llevar un seguimiento del estudiante a través de entrevistas mensuales.

ARTÍCULO 47 PROTOCOLO PREVENCIÓN SUICIDIO ESCOLAR

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo, siendo el espacio escolar donde ocurre gran parte de estas vivencias. El contexto educativo es un factor protector que favorece el desarrollo del estudiante y su salud mental, entregando recursos para su bienestar. Por tanto, es muy importante que el/la estudiante configure su experiencia escolar como positiva, ya que de lo contrario podría afectar su salud mental, impactando sus aprendizajes, trayectoria educativa y desarrollo biopsicosocial (MINEDUC, 2019). La familia, primera responsable de la educación social y psicoemocional, debe, por su parte, estar permanentemente ocupada de cualquier situación que alerte un factor de riesgo. *En este contexto, es que se hace relevante que el colegio aborde las problemáticas de salud mental, y crea el protocolo de acción. Por tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser trabajada de manera particular. Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamérica de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (MINEDUC, 2019). Por lo que, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

1. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

2. Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

3. Suicidio Consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Es importante considerar los factores de riesgo y señales de alerta que pudiesen manifestarse en la conducta suicida, ya que como se mencionó anteriormente, es una problemática compleja en la que inciden múltiples factores que están interrelacionados. A continuación, se detallarán algunos de ellos:

Factores de riesgo suicida en la infancia

- Presencia de enfermedad mental en los padres.
- Clima emocional caótico en la familia.
- Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos severos del control de impulsos en el niño/a.
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración.
- Niños/as muy manipuladores, celosos, que asumen el papel de víctima.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, perfeccionistas.
- Niños/as con extrema timidez, con pobre autoestima.
- Existencia de amigos que han hecho intentos de suicidio.

Factores de riesgo suicida en la adolescencia

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.
- Compañeros de estudio con intento de suicidio.
- Dificultades socioeconómicas severas.
- Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- Aparición de enfermedad mental especialmente trastorno del humor y esquizofrenia.
- Pertenecer a un grupo en riesgo; estudiantes LGTB, pueblos originarios.

Señales de alerta directa

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o suicidarse (o amenaza con herir o suicidarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Busca modos para suicidarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Señales de alerta indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieta o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

A continuación, se detallarán los pasos a seguir en distintas situaciones relacionadas con el suicidio:

I. Identificación de estudiantes con riesgo de suicidio

a) Recepción de la información y derivación

La información puede ser entregada por compañeros/as, apoderado (a), docente o asistente de la educación que hayan detectado ideas o conductas preocupantes en algún otro compañero/a, o por el/la estudiante afectado/a. La persona que reciba la información debe mantener la calma tanto en su lenguaje verbal como corporal, mostrar una actitud contenedora y comprensiva, no enjuiciar ni sermonear al estudiante. Debe agradecer la confianza del/la estudiante, preguntarle si ha hablado con alguien más sobre el tema, y si se encuentra en tratamiento con especialista externo por algún motivo. Además, se le debe decir al/la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario solicitar ayuda de un especialista, por lo que se debe informar a la psicóloga del colegio para que brinde su apoyo y orientación. Si el/la estudiante solicita que se guarde el secreto, es necesario explicarle que no es posible porque hay que resguardar su seguridad.

Posteriormente, el adulto que recibe la información debe poner en conocimiento a la psicóloga y efectuar la derivación formal del/la estudiante el mismo día que recibe la información. A la vez debe informar a Dirección Académica, Subdirección Académica o Inspectoría General.

b) Entrevista psicológica

La especialista entrevista al/la estudiante, le explica que el objetivo es apoyar y orientar para pensar en otras soluciones, y pedir la ayuda necesaria. La especialista debe indagar mediante diversas preguntas el grado de riesgo en el que se encuentra el/la estudiante.

c) Procedimiento según nivel de riesgo

Luego de la entrevista, la especialista completará la ficha de “evaluación y manejo del riesgo suicida” para determinar el grado de riesgo, el proceder con el/la estudiante, y la información al apoderado. a continuación, se presenta la ficha:

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida
(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

¹¹ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

c.1. Riesgo:

Si las respuestas del/la estudiante apunta a que está en riesgo se informará al apoderado de la situación y se le sugerirá consultar a un especialista externo (psicólogo o psiquiatra). Además, se le entregará una ficha de derivación para presentar al especialista, la cual detalla el motivo de la sugerencia. Posteriormente, se realizará seguimiento de la situación entrevistando nuevamente a la estudiante, y consultando a los padres sobre el procedimiento que siguieron. Por su parte, se entregará esta información a Dirección Académica, Subdirección e Inspectoría General.

c.2. Riesgo medio:

Si las respuestas del/la estudiante apunta a que está en riesgo medio se informará al apoderado el mismo día, y se les entrevistará lo antes posible para solicitar consulta con especialista externo (psicólogo y/o psiquiatra) con un plazo de máximo de una semana. Se les entregará la ficha de derivación para especialista, la cual detallará el motivo de la solicitud de atención. Además, se le recomendarán medidas de seguridad en caso de que la espera de atención incluya un fin de semana. Posteriormente, se realizará seguimiento del caso asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con el/la estudiante al interior de la comunidad a estar atentos ante cualquier señal. También, se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al/la estudiante. Se mantendrá contacto directo con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso.

c.3. Riesgo alto

Si las respuestas del estudiante apuntan a que está en riesgo alto se citará al apoderado el mismo día, y se le solicitará que concurran a especialista externo (psicólogo y/o psiquiatra) con el/la estudiante el mismo día. En caso de encontrarse fuera de atención el centro de salud, deben acercarse a un SAPU o servicio de urgencia más cercano. Se les entregará la ficha de derivación para especialista, la cual detallará el motivo de la solicitud de atención. Por su parte, el colegio y el apoderado deben tomar medidas de precaución en relación a no dejar nunca solo al/la estudiante, y eliminar medios letales del entorno. Posteriormente, se realizará seguimiento del caso asegurándose que el/la estudiante haya recibido la atención necesaria. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con el/la estudiante a estar atentos ante cualquier señal. También, se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al/la estudiante. Se mantendrá contacto directo con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso. Por su parte, se entregará esta información a Dirección Académica, Subdirección e Inspectoría General.

Al momento de reintegrarse el estudiante al Colegio, su apoderado deberá presentar un certificado extendido por el especialista tratante (sicólogo o siquiatra) donde informe del estado del alumno (a) y entregue sugerencias al Colegio.

El depto. de Orientación, realizará seguimiento al caso del estudiante a través de visualización y entrevistas por parte del psicólogo y en conjunto con Orientadora se entrevistará a los apoderados a fin de constatar la evolución del estudiante y su adherencia al tratamiento.

II. Estudiantes que presentan intentos de suicidio dentro del establecimiento escolar

a) Intervención en crisis

La persona que detecte la situación de un/una estudiante intentando suicidarse debe quedarse con el/la estudiante, no dejarlo (a) solo (a), y debe enviar a otra persona a buscar a la psicóloga para que realice una intervención en crisis (pauta detallada en Anexo n°1), dando aviso a Inspectoría General, subdirección o dirección.

Se sugiere seguir las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos

b) Traslado al centro asistencial

Paralelamente a la intervención en crisis, Inspectoría General debe solicitar ayuda de forma inmediata al Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Además, Inspectoría General debe dar aviso al apoderado o algún familiar que pueda acudir al establecimiento o centro de salud de traslado. Por su parte, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.

c) Intervención grupal de contención en aula

Según lo sugerido por el MINEDUC (2019), y dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, la psicóloga del establecimiento podría realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una consciencia colectiva que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia.

III. Estudiantes que presentan intentos de suicidio fuera del establecimiento escolar

a) Informe al establecimiento escolar

El apoderado del/la estudiante debe dar aviso al establecimiento educacional lo antes posible sobre el intento de suicidio realizado por el/la estudiante. Se sugiere que en esa reunión esté presente Dirección o Subdirección Académica, Inspectoría General y la Psicóloga. Si el/la estudiante no se encuentra en tratamiento externo, el establecimiento solicitará atención psiquiátrica y psicológica de manera inmediata. Además, se solicitarán documentos que acrediten dicho tratamiento y que se encuentra en condiciones psicológicas para incorporarse a clases.

b) Reincorporación del estudiante al establecimiento

Cuando el/la estudiante se reincorpore, la psicóloga realizará seguimiento del caso asegurándose que el/la estudiante esté en tratamiento externo. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con él/ella a estar atentos ante cualquier señal.

Al momento de reintegrarse el estudiante al Colegio, su apoderado deberá presentar un certificado extendido por el especialista tratante (psicólogo o psiquiatra) donde informe del estado del alumno (a) y entregue sugerencias al Colegio.

También, se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al/la estudiante. Se mantendrá contacto directo con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso.

c) Intervención grupal de contención en aula

Según lo sugerido por el MINEDUC (2019), y dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, la psicóloga del establecimiento podría realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una consciencia colectiva que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia.

Anexo n°1 “Pauta de intervención en crisis”

La ayuda psicológica de emergencia o intervención en crisis se basa en el establecimiento de una comunicación franca, para lo cual es recomendable comenzar llamando por su nombre a la persona en riesgo, para recordarle su identidad sutilmente. Se debe develar

el problema que generó la crisis, y ofrecerle ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva y recordándole que su familia y amigos se preocupan por él/ella. Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda en forma inmediata (intentar llevar a la persona a un servicio urgencia o llamar a los Carabineros) y mientras tanto:

- No dejarle solo, es necesario que la persona en riesgo se sienta acompañada.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos. Las crisis suicidas se caracterizan por ser breves, y se diferencian de los procesos que llevan a ellas, los que suelen arrastrarse por tiempos más largos. Durante estas crisis es fundamental crear un espacio para el pensamiento y la verbalización de los sentimientos, de forma que la persona en riesgo lo pueda utilizar como un modo de mediar entre la desesperación y la acción, permitiendo cuestionar la posibilidad de encontrar otra salida.

Lo fundamental es mantener con vida a la persona en riesgo, hasta que pase la crisis, por ello es necesario que todas las personas sepan cómo ayudar a una persona en crisis suicida:

La clave en estas situaciones es escuchar atentamente a la persona en crisis y facilitar que se desahogue. Se deben usar frases cortas que hagan que la persona se sienta comprendida y tomada en serio (por ejemplo, “Me imagino”, “Entiendo”, “Es lógico”, “Claro”, “No es para menos”, etc.). El objetivo de esta primera ayuda es conocer cómo se siente la persona aquí y ahora.

Generalmente, las personas en crisis suicida se sienten muy solas, sin nadie interesado en entenderlas. Suelen sumergirse en un profundo aislamiento, lo que acrecienta los sentimientos de soledad. Con frecuencia consideran que la vida no tiene sentido alguno, y piensan que las demás personas estarían mejor si dejaran de existir. Se sienten pesimistas, creen que nada les ha salido, les sale, ni les saldrá bien en sus vidas y que sus dificultades no tienen solución.

Durante la crisis suicida, los pensamientos e ideas sobre el suicidio se hacen más fuertes y convincentes, pero al mismo tiempo, coexisten los deseos de seguir viviendo si “las cosas mejoraran”, si se les brindara un poco de ayuda. El escucharlos, asistirles y acompañarlos, es expresión de esa ayuda que están buscando.

Acciones que fomentan la salud mental y prevención de conductas suicidas y autolesivas.

1. Talleres de educación emocional.
2. Clases de asignaturas de Orientación currículo priorizado
3. Cuadernillos de Orientación con educación emocional en pandemia.
4. Ejercicio de Mindfulness en el aula.
5. Atención psicológica en el colegio por parte del profesional competente.
6. Webinar de autocuidado.
7. Talleres para padres y apoderados en Reunión de apoderados.
8. Charla sobre Crianza responsable para padres.
9. Entrevistas de docentes con alumnos.

10. Infografía de promoción al auto cuidado.

Procedimiento, responsables y roles de los integrantes de la comunidad educativa frente a casos de suicidios de estudiantes que apunten a situaciones que ocurran al interior del establecimiento como fuera de este

Pasos a seguir en caso de suicidio en el colegio:

1. El integrante de la comunidad educativa que encuentre el hecho consumado dará aviso de inmediato vía oral a la dirección del colegio.
2. Directora realiza coordinación con inspectores para mantener a los estudiantes en sala y aislar el hecho.
3. Inspectoría realiza los llamados a ambulancia y a carabineros para constatar signos vitales o posibles traslados a un centro asistencial.
4. Dirección llama a los apoderados y/o padres solicitando su presencia urgente en el colegio, de manera presencial la directora entrega la noticia a los padres en compañía de psicóloga de colegio y orientadora con un rol de contención.

Pasos a seguir en caso de suicidio en lugar externo del colegio:

1. Se realiza un acompañamiento por la dirección del colegio de manera presencial en el hogar.
2. Dirección entrega un comunicado escrito a la comunidad de lo ocurrido.
3. Dirigirse al curso del estudiante para generar una contención al curso sobre lo ocurrido por Dirección y/o equipo de gestión del colegio.

Acciones posteriores:

1. Iniciar una investigación para identificar roles, acciones y prevenciones del suicidio.
2. Intervención por psicóloga del colegio al curso del estudiante y generar una re significación del duelo con labora de contención.
3. Se realiza una misa para que el sacerdote acompañe a la comunidad y a la familia.
4. Campaña de sensibilización y talleres de prevención al suicidio para la comunidad.

Procedimiento, responsables y roles de los integrantes de la comunidad educativa frente a casos de suicidios de algún funcionario que apunten a situaciones que ocurran al interior del establecimiento como fuera de este

Pasos a seguir en caso de suicidio en el colegio:

1. El integrante de la comunidad educativa que encuentre el hecho consumado dará aviso de inmediato vía oral a la dirección del colegio.
2. Directora realiza coordinación con inspectores para mantener a los estudiantes en sala y aislar el hecho.
3. Inspectoría realiza los llamados a ambulancia y a carabineros para constatar signos vitales o posibles traslados a un centro asistencial.
4. Dirección llama a la familia solicitando su presencia urgente en el colegio, de manera presencial la directora entrega la noticia en compañía de psicóloga de colegio y orientadora con un rol de contención.

Pasos a seguir en caso de suicidio en lugar externo del colegio:

1. Se realiza un acompañamiento por la dirección del colegio de manera presencial en el hogar.

2. Dirección entrega un comunicado escrito a la comunidad de lo ocurrido.

Acciones posteriores:

1. Iniciar una investigación para identificar roles, acciones y prevenciones del suicidio.
2. Campaña de sensibilización y talleres de prevención al suicidio para la comunidad.
3. Se realiza una misa para que el sacerdote acompañe a la comunidad y a la familia.
4. La psicóloga realiza un acompañamiento a los familiares directos, para en el duelo.

ARTÍCULO 48. PROTOCOLO DE DESERCIÓN ESCOLAR

Descripción de la problemática: En términos generales, la deserción escolar se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. Bajo este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo. El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo Según párrafo 2° del Art. 4°, de los Derechos y Deberes:

“; La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos”;. Y es deber del estado otorgar protección al ejercicio de este derecho.

¿Qué se considera como deserción escolar?

Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde 5 días seguidos sin notificación del apoderado tanto al profesor jefe u otro estamento. No obstante, se considerará también como deserción escolar cuando:

El apoderado da aviso de retiro del estudiante del establecimiento (y no retira documentación de inmediato) por razones personales/ familiares e Inspectoría General al revisar si está en colisión, no se registra como tal. Es considerado deserción escolar.

El apoderado no da aviso de retiro del estudiante, trasladándose a otra ciudad, por tanto, el alumno inasiste a clases. El funcionario que detecte este caso deberá informar a Inspectoría General quien verificará si el alumno aparece en colisión. De no ser así, es considerado deserción escolar.

PROTOCOLO:

ACCIONES PREVENTIVAS:

-El profesor jefe revisará semanalmente la asistencia de sus estudiantes a clases en la jornada de la mañana y en jornada de la tarde. A fin de agilizar y colaborar en el seguimiento de la asistencia, se le pedirá al docente jefe que conteste semanalmente una encuesta enviada por Convivencia Escolar donde podrá informar acerca de la información recabada en este y otros ámbitos.

-En cada entrevista con apoderados, el profesor jefe se dirigirá a inspectoría para llevar la carpeta de registro de inasistencia a fin de que el apoderado tome conocimiento y firme.

-Información para apoderados en Reunión de marzo donde se informará del protocolo de deserción escolar y de la categoría de vulneración de derechos en la que se incurre al momento de inasistir frecuentemente el alumno a clases sea en la mañana y/o tarde a clases y las medidas que puede tomar el Colegio debido a dicha vulneración.

PROCEDIMIENTOS:

A.- El profesor jefe al momento de detectar la inasistencia, procederá a comunicarse con el apoderado a fin de obtener información acerca de las razones de las ausencias.

B.- Profesor jefe informará de estas situaciones u otras pesquisadas en relación a la asistencia a través de la Encuesta enviada por Convivencia Escolar semanalmente, la que permitirá mantener una constante retroalimentación entre El depto. de Orientación, Convivencia escolar y vinculación con el medio, y los docentes.

C.- El profesor de asignatura podrá colaborar con el seguimiento de asistencia, comunicando al docente jefe en caso de detectar también continuas inasistencias a su clase, para lo cual, deberá llamar al apoderado a entrevista para informar la situación y recabar antecedentes.

D. En caso de que el apoderado no responda a los llamados del profesor jefe en un mínimo de 3 instancias, éste deberá informar a la Orientadora para que se ponga en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el Colegio.

E. Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar en inspectoría.

F. En caso de que el estudiante se presente solo sin el apoderado, Inspectoría llama al alumno para comunicarse con el apoderado vía telefónica y de esta manera el estudiante ingrese a clases.

G. En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con el equipo psicosocial del establecimiento

H. Es la Trabajadora Social y el Psicólogo quienes deberán realizar una visita en el domicilio del estudiante con la finalidad de comprobar el motivo de su inasistencia al establecimiento y remediar la situación.

I. De no encontrar a la familia, se dejará constancia de la visita en documento de visita en su domicilio, donde señalará que el estudiante junto a su apoderado debe presentarse al día siguiente en el Establecimiento.

M. Si no se presenta, entonces la Dirección del Colegio procederá a hacer la denuncia en el Tribunal de Familia.

ARTÍCULO 49. PROTOCOLO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS O CAMBIOS DE ACTIVIDAD

1.-. GENERALIDADES:

- Las salidas pedagógicas de los estudiantes del Colegio Providencia, debe cumplir con fines y objetivos pedagógicos, y el cual se realizará en jornada escolar, de acuerdo con los requerimientos del establecimiento. Estas salidas pedagógicas están destinadas para todos los estudiantes de cada curso y del programa de Integración Escolar. Es importante que los padres y apoderados estén en conocimiento de las normativas vigentes.

2. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA Y/O CAMBIO DE ACTIVIDADES:

- El apoderado/a autorizará la participación de su hijo o hija mediante un formulario escrito que será proporcionado por el profesor jefe a los padres y apoderados. Esta autorización deberá incluir la firma, el nombre del apoderado,

- El apoderado/a se compromete a proporcionar, por escrito, los antecedentes de salud que sean importantes y/o los tratamientos médicos. Esta información deberá ser registrada en la planilla que entregará el profesor/a jefe.

- Dado que es una actividad pedagógico-formativa, el profesor jefe velará por que la totalidad de los/las estudiantes del curso puedan tomar parte en la actividad.
- El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
- El profesor/a jefe, junto a dirección y jefe UTP, convocará a reunión de padres y apoderados las veces que estime conveniente, con el fin de ultimar todos los detalles de salida pedagógica.
- El programa e itinerario de la salida pedagógica, como también los datos del transportista y copia de las autorizaciones de los padres y apoderados, deberán hacerse llegar a la dirección del colegio en una carpeta.
- El medio de transporte quedará a criterio del organizador de la actividad, pero este debe cumplir con todos los requisitos legales tales como Revisión técnica al día, empresa legalmente constituida, Seguro obligatorio, etc.
- Todo/a estudiante deberá respetar la disciplina, el buen comportamiento y un nivel de colaboración adecuado antes, durante y después de la salida pedagógica.

3. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Se adoptarán medidas preventivas previas a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Ej: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, entre otras.
2. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
3. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento (llegada a lugar de origen, despacho de estudiantes, etc.). Las salidas pedagógicas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 1. Datos del Establecimiento;
 2. Datos del Director;
 3. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, nivel o curso (s) participante(s);
 4. Datos del profesor responsable;
 5. Autorización de los padres o apoderados firmada;
 6. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
 7. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
 8. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;

9. Planificación Técnico Pedagógica;
10. Objetivos Transversales de la actividad;
11. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
12. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
13. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, patente del vehículo.
14. Documento del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado, en caso que corresponda. Importante: El director/a debe mantener en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica.

Procedimiento por nivel:

Educación Parvularia: Transición mayor.

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

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

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

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

Enseñanza. Media: 1° básico a 4° medio

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

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

4. Charlas dictadas por profesionales externos (Online).

ARTÍCULO 50. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL COLEGIO PROVIDENCIA

INTRODUCCIÓN

Como institución, el Colegio Providencia vela continuamente por la seguridad emocional, social y física de nuestra comunidad, por lo tanto, es necesario que nuestros alumnos, familias, docentes, asistentes y directivos, conozcan las normas y protocolos de seguridad que hemos implementado y que están destinados a orientar las acciones que debemos tomar en caso de que se produzca una situación de emergencia. Nuestros protocolos serán difundidos y conocidos por nuestra Comunidad Providenciana. A continuación, se presentan los objetivos, roles, funciones y procedimientos a desarrollar en caso de emergencias para cautelar la seguridad de todos los miembros de la comunidad.

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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. 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 procedimiento para cada situación de emergencia.
2. Proporcionar a toda nuestra comunidad un efectivo ambiente de Seguridad Integral mientras cumplen con sus actividades educativas, formativas y/o laborales.
3. 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.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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 definitivo de la seguridad en el colegio y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Coordinador General: coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité. El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.

Representantes de los alumnos, docentes y no docentes, padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad: contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

Representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud: constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre la directora y el jefe de la Unidad respectiva.

Otros organismos: Se considerará la invitación a otros organismos tales como Mutual de Seguridad de la C.Ch. de la Construcción, a la Cruz Roja y Defensa Civil a formar parte del Comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.

ROLES EN LA COMUNIDAD PROVIDENCIANA

Es deber de toda la comunidad Providenciana seguir los protocolos de acción ante accidentes, o emergencias de carácter natural (terremotos) y artificial (Incendios, artefactos explosivos, etc.)

Directora: es la primera coordinadora y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y le evacuación de las dependencias del colegio. asume la condición de Líder Nº1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas
Líder Nº 1: Coordinador General del Plan Integral de Seguridad Escolar
Líder Nº 2: Jefa de Unidad Académica.

Coordinador general de seguridad escolar:

1. Responsable de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.
 2. Entregará las instrucciones a los respectivos coordinadores de piso para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
 3. Evaluará la emergencia.
 4. Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.
 5. Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
 6. Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto
 7. Mantendrá informado a la directora.
 8. Ante ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por la Jefa de Unidad Académica.
 9. Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
1. Coordinará con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan al colegio, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
 2. Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
 3. Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.
 4. Coordinadores de piso: Para cada zona de seguridad, se han asignado líderes de emergencias y evacuación, quienes tendrán la responsabilidad de dirigir la atención de la emergencia y la evacuación a la zona respectiva.
 5. Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad interna y, de indicar la alarma sonora evacuación a la zona de seguridad externa, los líderes conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa.
 6. Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
 7. Coordinará con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
 8. Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.

9. Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.

10. Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.

11. El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y Atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos líderes.

12. Comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

Monitores de seguridad

1. El monitor de seguridad será siempre el profesor jefe y los profesores de asignatura que se encuentren con cada curso en horas lectivas.

2. Se encargará de mantener la calma dentro del curso durante una emergencia.

3. Seguirá los protocolos de actuación en caso de emergencia.

4. Seguirá las instrucciones de los coordinadores de piso y del coordinador general.

5. Se asegurará de que todos los alumnos se encuentren presentes luego de una evacuación.

Encargado de seguridad:

1. El encargado de seguridad es un alumno dentro de los cursos desde 5° básico a 4° medio, que mantendrá a sus compañeros informados acerca de todo lo relativo a seguridad escolar y protocolos de seguridad escolar.

Inspectores de ciclo:

1. Encargados de aplicar los primeros auxilios en caso de accidentes escolares, como también de realizar las acciones de protección a los alumnos que hayan tenido un accidente.

Alumnos:

1. Mantener la calma ante situaciones de emergencia

2. Seguir las instrucciones del personal docente con el que se encuentren o de los Directivos y administrativos más cercanos en el momento del suceso.

Personal directivo, docente, administrativo y auxiliar y apoderados sin funciones expresas en los ámbitos antes indicados:

1. Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo.

2. Colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

Alcance: El presente plan aplica para todo el personal, tanto como a personal técnico, docentes, Alumnos, personas ajenas al recinto como apoderados y visitas.

Objetivo: El objetivo de este plan de emergencia es establecer una metodología, para identificar y proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia que puedan causar daños a las personas.

Definiciones:

Emergencia: se entenderá como emergencia, toda aquella situación que pueda generar personas heridas o daños a las instalaciones y que requieran de una acción inmediata para controlarla a emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Plan de emergencia: Conjunto de actividades y procedimientos, que contempla las fases de identificación de peligros, organización de los recursos humanos y/o materiales, y acción, con el objeto de enfrentar situaciones de Emergencia, controlando y/o minimizando los riesgos inminentes que puedan interferir en el normal funcionamiento del establecimiento, permitiendo que estas puedan ser restauradas en el menor tiempo posible

Vía de evacuación: son aquellas vías que deben estar siempre disponibles para permitir la salida expedita e inmediata de todos los involucrados desde cualquier punto del edificio.

Evacuación: abandono masivo del edificio, local o recinto ante una emergencia.

Plan de evacuación: conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de vías seguras a zonas de menor riesgo.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Zona de Seguridad Interna: Es aquel lugar físico dentro del establecimiento, que posee la capacidad de protección Durante una emergencia, ofreciendo seguridad a las personas que lo utilizan.

Amago de Incendio: Fuego incipiente cuya llama no supera 1,5 metros de altura y que detectado puede ser extinguido oportunamente.

Fuego: Es el resultado de una reacción química en cadena, entre un combustible y un comburente en presencia de calor, que libera luz y altas temperaturas.

Extintor: Equipo portátil con capacidad de extinguir un fuego incipiente.

Zona de Seguridad Externa: Es aquel lugar físico externo del establecimiento, que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de seguridad.

Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo, a través de un medio auditivo o visual. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Líder de evacuación: su objetivo es guiar al personal comprometido en una emergencia, hacia la zona de seguridad preestablecida en el menor tiempo posible.

Coordinador general: es la máxima autoridad en la emergencia dirige todas las acciones que se deben llevar a cabo y toma las decisiones finales.

Responsabilidades

1.1- Del coordinador general:

Funciones.

- Conocer en profundidad el plan de emergencia
- velar por que el personal involucrado sea constantemente instruido sobre las acciones a tomar en caso de una emergencia
- planificar y dirigir los simulacros de emergencia.
- será responsable de la actualización del presente plan
- mantendrá informada a las autoridades
- solicitar ayuda a los servicios de emergencia como: ambulancia, bomberos y carabineros
- evaluará la emergencia en función de la información dada.
- Coordinara las prácticas y ejercicios de evacuación.
- Al escuchar la alarma o ser notificado, asumirá el control. Dirigirá las acciones mediante megáfono.

1.2- De los líderes de evacuación

- Conocer en profundidad el plan de emergencia.
- Guiar a todas las personas comprometidas hacia las zonas de seguridad o punto de reunión establecida.
- Tranquilizar y actuar con firmeza.
- Ayudará a las personas más necesitadas.
- Immediará el regreso del personal a la zona evacuada.

- Verificará que no queden rezagados.
- Cumplirá con lo estipulado en este plan de emergencia.
- Al oír la alarma de evacuación se prepara para actuar.

1.3-De los líderes de emergencia:

- Conocer y comprender a profundidad este plan de emergencia.
- Evaluar la situación y actuar de acuerdo a los procedimientos establecidos para controlar la emergencia.
- Al oír la alarma de evacuación estará atento a recibir las instrucciones por el megáfono sobre la ocurrencia de una emergencia y se preparará para actuar.
- Actuará con seguridad evitando correr riesgos innecesarios.
- Impedirá el regreso de alumnos o visitas a la zona de riesgo.
- Conducirá a los alumnos o visitas hacia la zona de seguridad.
- Evacuara el área previa autorización del Coordinador de Emergencia.
- Comunicará a los alumnos o visitas de su área las instrucciones y acciones que se tomen en caso de emergencia.
- Cumplirá con lo estipulado en este plan de emergencia.

1.4-De los encargados de servicios generales y portería

- Conocer y comprender a profundidad este plan de emergencia.
- Mantener las llaves de todas las vías de evacuación del edificio.
- Colaborar con la evacuación de los alumnos y personas involucradas.
- Mantener las vías de evacuación despejadas.
- Participar de forma colaboradora y activa en todos los simulacros.
- Cumplir con lo estipulado en este plan de emergencia.

1.5-Otros;

- Encargado de corte de gas: Sr Rodrigo Matus.
- Encargado de corte de energía eléctrica: Sr Jocsan Gatica.
- Encargado de uso de extintores: Sr Humberto Núñez.

Aviso de inicio de una emergencia por megáfono

Responsables: coordinador general

Objetivo: leer un mensaje, con voz clara y precisa sobre la ocurrencia de la emergencia, ya sea sismo, incendio, tsunami etc. Indicando que mantengan la calma y dar a conocer las instrucciones estipuladas en este plan de emergencia, según sea el caso.

Aviso al término de una emergencia por megáfono

Responsable: coordinador general

Objetivo: leer un mensaje con voz clara y precisa indicando que se da por superada la emergencia (sismo, incendio, tsunami, etc.) dando las instrucciones correspondientes según lo establecido en este plan de emergencia.

Detalle de las Instalaciones:

Área 1: esta área comprende 2 pisos, sala de clases, sala de profesores, sala de administración, cancha de baby fútbol, encargados de portería. Considera a profesores, alumnos, personal de administración, y todas las personas que allí se encuentren. (Trabajadores encargados de servicios generales, visitas, etc.)

Piso 1: Lo integran salas de clases, con cursos de primero a octavo básico, personal encargado de portería, cancha de baby fútbol, y sala de profesores.

Evacuarán por la entrada principal dos, colindante con calle Manuel Antonio matta.

En caso de sismo profesores, alumnos y todas las personas que allí se encuentren, se dirigirán a la cancha de baby fútbol marcada como zona de seguridad 1.

Piso 2: Lo integran salas de clases, con cursos de primero a octavo básico y sala con personal de administración.

Evacuarán por la entrada principal dos, colindante con calle Manuel matta.

En caso de sismo profesores, personal, alumnos y todas las personas que allí se encuentren, se dirigirán a la cancha de baby fútbol marcada como zona de seguridad 1.

Área 2: esta área comprende 2 pisos, sala de clases, enfermería, oficina de inspectores. Oficina de la directora. Patio número tres, gimnasio techado, oficina del coordinador general, sala de computación, patio flotante. Considera a profesores y alumnos y a todas las personas que allí se encuentre (trabajadores, encargados de servicios generales, visitas, etc.)

Piso 1: Lo integran biblioteca, salas de clases, enfermería, oficina de inspectores, oficina de la directora, patio número tres y oficina del coordinador general, gimnasio techado.

Evacuarán por la entrada principal 1, colindante con calle ~~pedro de~~ Valdivia.

En caso de sismos profesores alumnos y todas las personas que allí se encuentren (trabajadores, encargados de servicios generales, visitas) se dirigirán al patio número dos marcado como zona de seguridad dos.

Piso 2: Lo integran salas de clases con alumnos de primero a cuarto medio, patio flotante.

Evacuarán por la entrada principal 1, colindante con calle pedro de Valdivia.

En caso de sismos profesores alumnos y todas las personas que allí se encuentren (trabajadores, encargados de servicios generales, visitas) se dirigirán al patio número dos marcado como zona de seguridad dos.

Área 3: Esta área comprende 2 pisos, baños de hombres, bodegas de útiles de aseo, oficina de alumnos del ceal, sala de clases de alumnos de primero básico.

Primer piso: lo integran baños de hombres, alumnos de primero básico.

Evacuarán por la entrada número 3, colíndate con calle Chuquicameta.

En caso de sismo profesores y alumnos y todas las personas que allí se encuentren (trabajadores, encargados de servicios generales, visitas) se dirigirán a la cancha de baby fútbol marcada como zona de seguridad 1.

Segundo piso: Lo integran bodega de personal de aseo,

Evacuarán por la entrada número 3, colíndate con calle Chuquicameta.

En caso de sismo profesores y alumnos y todas las personas que allí se encuentren (trabajadores, encargados de servicios generales, visitas) se dirigirán a la cancha de baby fútbol marcada como zona de seguridad 1.

Materia de construcción de las instalaciones.

Primer piso: hormigón, Madera.

Segundo piso: hormigón, madera.

Identificación Pisos, Plantas o Áreas de trabajo

Zona 1: corresponde al área 1, salas de clases, oficinas del personal docente.

Zona 2: corresponde al área 2, salas de clases, sala de profesores

Zona 3: corresponde al área 3, sala de clases, bodegas, baños.

Zonas de seguridad:

Zona de Seguridad Interna: ZS1 (cancha de baby futbol) ubicada en área número1. ZS2 (patio número 3) ubicada en área número 2.



Zona de Seguridad Externa: PEE plaza colindante con calle pedro de Valdivia

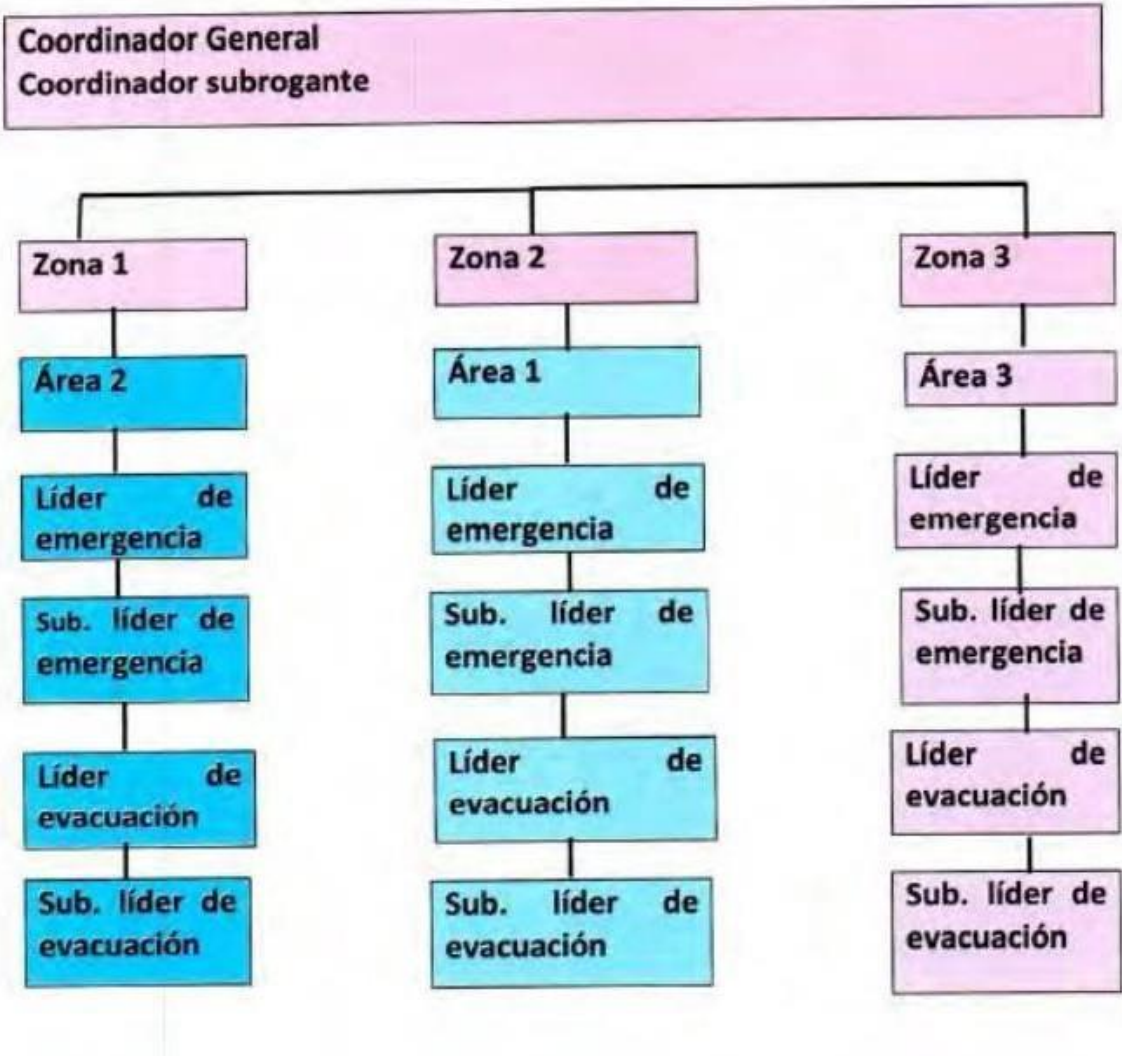


PPE
externo

Identificación de las posibles emergencias:

- a) Amagos de Incendios: Fuego incipiente cuya llama no supera 1,5 metros de altura y detectado puede ser extinguido oportunamente con el uso de extintores.
- b) Incendio declarado; Fuego de grandes proporciones, no es posible que sea extinguido con el uso de extintores, las personas involucradas deben ser evacuadas rápidamente del lugar.
- c) Sismos: vibración de la superficie terrestre generadas por un movimiento brusco y repentino.
- d) Tsunami: no aplica.
- e) Lluvia: cantidad de agua que cae por un tiempo determinado en grandes proporciones puede causar daño a las personas si estos no se encuentran preparados.

Estructura y Responsabilidades



EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIA:

N°	Ubicación	Piso	Capacidad	Tipo Extintor
1	Pasillos sala de clases, sala de profesores (área 1)	1	225 m3	A6
2	Pasillos sala de clases (área 2)	1	225 m3	A6
3	Nivel zócalo	subterráneo	225m3	A6
4	Sala de clases alumnos primero básico (área 3)	1	225m3	A6
5	Pasillo salas de clases piso 2 (área 1)	2	225m3	A6
6	Pasillos salas de clases piso 2 (área 2)	2	225m3	A6

Red húmeda: no aplica

Botiquín: cada sala contara con una mochila de emergencia, equipada con un botiquín que contendrá los instrumentos mínimos para primeros auxilios.

Procedimientos para tipo de emergencia identificados.

(1) En caso de sismo :

Indicaciones generales:

Se deberán seguir las recomendaciones entregadas en el instructivo en caso de sismos

Durante el sismo:

- ✓ Si está dentro del edificio, permanezca en él y no intente correr hacia afuera.
- ✓ Apártese de objetos que puedan caer, volcarse o desprenderse.
- ✓ Ubíquese frente a muros estructurales, pilares.
- ✓ Trate de no moverse hasta que el sismo haya pasado
- ✓ Si se desprenden materiales ligeros, apóyese contra un mueble, muralla u objeto ubíquese en posición fetal y cubra su cabeza con las manos, espere que el sismo haya pasado. Nunca trate de cubrirse o protegerse debajo de algo como mesas, escritorios. Esto puede provocar que sufra un aplastamiento,



Después del sismo:

- ✓ Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario
- ✓ No utilice fósforos, encendedores o velas. Si necesita luz use solo linternas
- ✓ Si detecta desperfectos comuníquelo al líder de emergencia
- ✓ Si se dan instrucciones de evacuación, siga las instrucciones de su líder de emergencia
- ✓ No corra, no grite, no empuje mantenga la calma
- ✓ No camine donde hayan objetos que puedan dañar su integridad física.
- ✓ No divulgue rumores.
- ✓ Si es necesario salir del recinto hágalo con extremo cuidado siguiendo las vías de evacuación señaladas.

(2) en caso de Incendio

Indicaciones generales.

Al producirse un incendio se dará de inmediato la alarma interna, procediéndose a evacuar en forma rápida las dependencias afectadas.

Durante el incendio

La evacuación se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ El coordinador general inmediatamente dará aviso a bomberos y procederá a dar alarma de evacuación.
- ✓ -Los alumnos y personal en general, deberán dejar de inmediato la actividad que estén realizando.

- ✓ -Se dirigirán a las zonas de seguridad correspondiente. En el caso de los alumnos que se encuentren en clases, estos serán dirigidos por el líder de emergencia (profesor).
- ✓ Por ningún motivo los alumnos visitas o personal involucrado deberá devolverse al área en que se está produciendo el siniestro.
- ✓ -No se deberá gritar, correr, se deberá avanzar con paso rápido, no corriendo.
- ✓ -Al evacuar a alumnos que se encuentren en un 2º piso deberán cumplir con lo siguiente:

- Se evacua en una sola fila.
- La puerta de la sala la abrirá el alumno que se encuentre más cerca de ella.
- Evacuarán lo más cerca de la pared las dos primeras salas más cercanas a la escalera.
- Las dos siguientes lo harán por el lado de la baranda.
- Si se encuentran bloqueadas las salidas, se efectuará una contramarcha hacia otra salida Previamente establecida.

Después de la emergencia

- ✓ Una vez ubicados en las zonas de seguridad o PPE se esperará las instrucciones del coordinador general.
- ✓ En forma complementaria estas indicaciones deberán ser distribuidas en forma masiva.
- ✓ Preste ayuda, si es necesario.
- ✓ Evalúe la situación y mantenga la calma.

(2) En caso de amago de incendio

Indicaciones generales.

Al producirse un fuego incipiente no superior a 1,5 metros de altura debe procederse inmediatamente a poner en zona de seguridad o evacuar según sea el caso a alumnos profesores y personas que puedan sufrir algún daño a su integridad, se procederá a dar término al fuego por medio de los extintores.

Durante la emergencia

- ✓ Al momento de iniciarse un fuego incipiente no superior a 1,5 metros de altura, se deberá dar aviso inmediatamente al coordinador general encargado de dar la alarma de evacuación.
- ✓ Coordinador general deberá dar aviso inmediatamente a bomberos.

- ✓ Alumnos, profesores y personas que allí se encuentren deberán dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad o PEE externo según sea el caso.
- ✓ Se procederá a atacar el fuego con los extintores, previamente cortar el suministro de energía eléctrica
- ✓ El coordinador y los profesores que estén en ese piso asumirán sus funciones.
- ✓ La evacuación se avisará con repetidos toques de timbre y/o campanadas, o por medio del cito fono, de manera que los cursos abandonen en orden sus salas, por las vías de evacuación previamente indicadas.
- ✓ Los alumnos deberán seguir las instrucciones de su líder de evacuación respectivos.
- ✓ Una vez que las personas salgan de las dependencias, no se permitirá que vuelvan, hasta que la situación de emergencia haya sido controlada en su totalidad.

Después de la emergencia

- ✓ Se procederá a evaluar el lugar.
- ✓ Verificar que están presentes todos los alumnos.
- ✓ Los alumnos serán evaluados, confirmando que no hayan sufrido ningún daño, posteriormente serán entregados a sus tutores.
- ✓ Hacer una pequeña investigación, para saber el motivo del fuego incipiente.
- ✓ En caso de que se haya evacuado a la zona de seguridad externa, se podrá ingresar de nuevo al establecimiento cuando se haya controlado todo.
- ✓ Eliminar el material que haya ocasionado la emergencia, por riesgo de que se prenda nuevamente.

(3) En caso de lluvia

Indicaciones generales.

Al iniciarse una precipitación las personas encargadas, deberán mantenerse informadas sobre la evolución que tenga la lluvia. Si la lluvia es preexistente y su intensidad es riesgosa para la integridad de los alumnos y docentes se deberán tomar las medidas necesarias.

Durante la emergencia

- ✓ Se evaluará los daños a la infraestructura de la escuela.
- ✓ El coordinador general determinará la suspensión de clases.
- ✓ Los alumnos deberán ser trasladados al comedor general o a áreas que se encuentren en buen estado y que no pongan en riesgo la vida de las personas.
- ✓ los líderes de emergencia deberán mantener en calma a alumnos y apoderados
- ✓ en caso de ser suspendidas las clases, los alumnos permanecerán en el establecimiento la llegada de sus tutores.

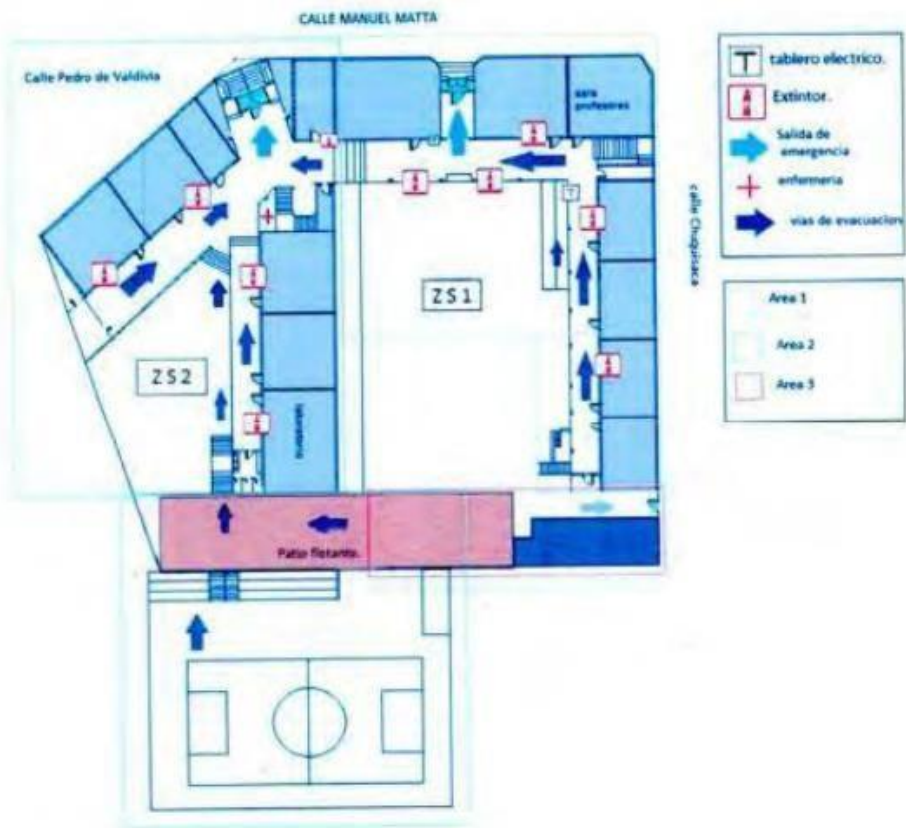
Después de la emergencia.

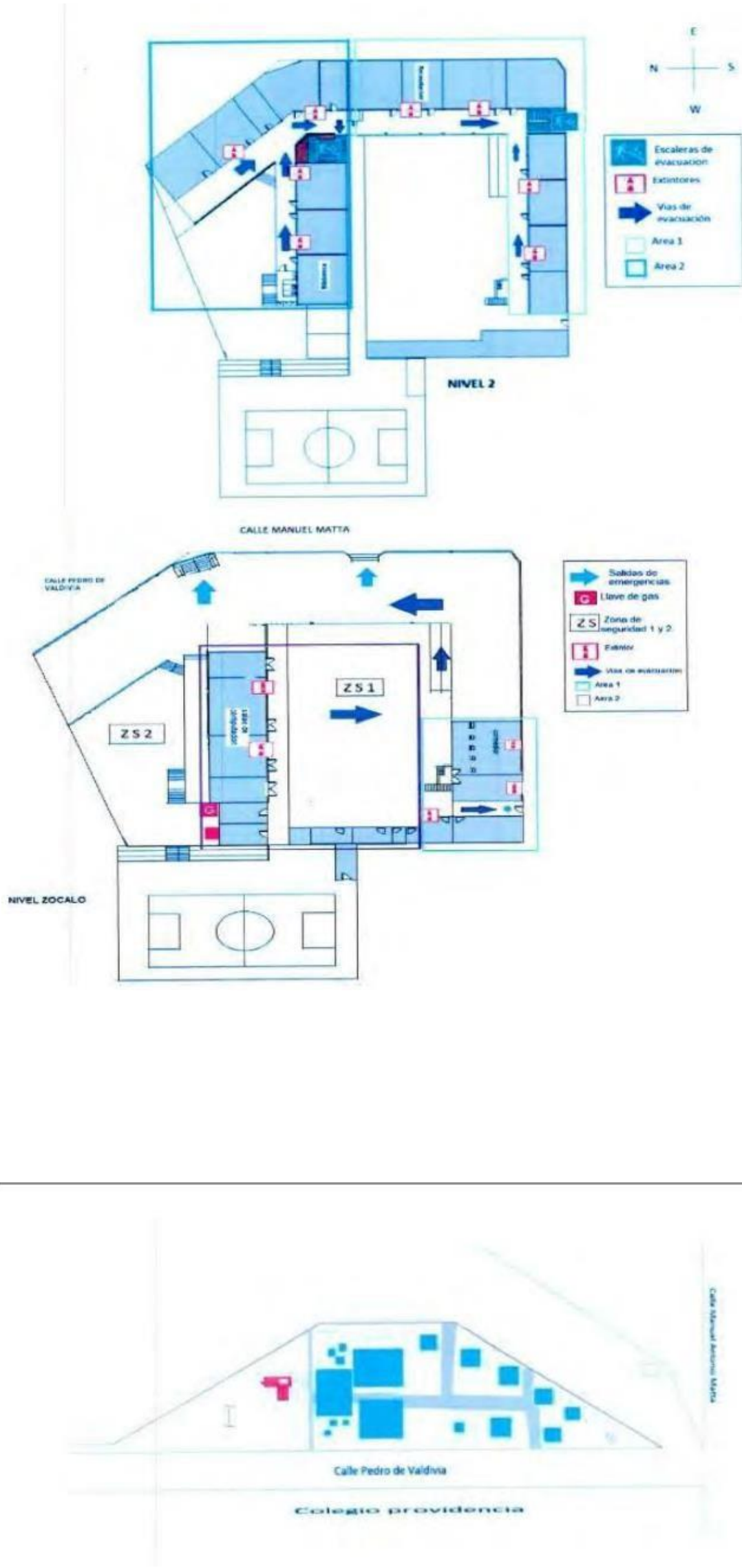
- ✓ Se realizará una evaluación de los daños sufridos producto de la lluvia
- ✓ Los alumnos no podrán retornar a clases hasta que las condiciones sanitarias y físicas se encuentren en buen estado.

Números de emergencia:

SERVICIO	TELEFONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
INVESTIGACIONES	134

PLANOS DE EVACUACION





ARTÍCULO 51 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

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

GENERALIDADES

- Definición de accidente escolar: Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.
- Seguro escolar: beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan supráctica.
- Beneficiarios: Son beneficiarios los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos del nivel de transición de la educación Parvularia, de enseñanza básica y media.
- Encargados: Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolar del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- Enfermería: El colegio mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas. Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.

PREVENCIÓN

1. En la sala de clases o lugares cerrados en general:

- Sentarse de manera correcta
- No balancearse en las sillas
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.
- No lanzar objetos en la Sala
- No usar tijeras de puntas afiladas o “Cartoneros”: su mala manipulación puede causar graves lesiones.

2. En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos:

- No realizar JUEGOS que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento

- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as)
- No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados (Comedor, Talleres, Laboratorio, etc.) corriendo
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar Partidos de Babi-fútbol, Básquetbol o Vóleibol en las Canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante
- El desplazamiento por los Pasillos y los Patios debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de educación física, Asignatura que presente mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las instrucciones entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus Actividades.

3. Comportamiento en situaciones de trayecto hacia/desde el colegio: para alumnas y alumnos que viajan en furgones escolares o movilización familiar:

- Ser PUNTUAL en la espera del Furgón.
- Esperar a que el Furgón se detengan completamente para subir o bajar
- No cruzar por DELANTE o por DETRÁS del Furgón: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vayan otros vehículos antes de cruzar.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin de evitar caídas
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo
- No distraer a los Conductores de los vehículos
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo
- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Colegio que ocupan el mismo vehículo.
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

4. Otras situaciones

Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben desmarcarse con cintas de seguridad. Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los alumnos(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros. Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin

haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla. No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.

PROCEDIMIENTO

Informar: Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Actuación: Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, Inspectoría realizará los primeros auxilios correspondientes.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que Inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado al Hospital Regional.
- Inspectoría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- El alumno(a) que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal de Inspectoría, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno nunca debe quedarse solo.

Salidas a terreno: Si ocurriera un accidente mientras se realiza una visita a un lugar de interés académico, artístico-cultural o recreativo-deportivo, deberá actuarse de la siguiente manera:

- Seguir el protocolo del lugar visitado si lo tuviere. En su defecto, llevarlo al centro asistencial la responsabilidad la asume el o la encargado(a) de la actividad, debiendo avisar al colegio para tomar las medidas correspondientes.
- Portar formularios de accidentes escolares (el o la encargada) en cada salida del establecimiento.

Accidente de trayecto u otra emergencia de salud:

- También el seguro escolar cubre un accidente escolar que ocurra entre el trayecto de la casa al colegio o viceversa y la ocurrencia de un accidente en el colegio, pero se da cuenta en la casa
- En ambos casos el apoderado debe concurrir al centro asistencial y posteriormente hacer la declaración del accidente en el colegio y llevando el documento al centro asistencial.

- En caso de otra emergencia de salud tales como dolores estomacales, cefaleas, malestar general, etc.; el alumno(a) debe concurrir a inspección y solicitar asistencia. En estos casos el inspector(a) llamará a los hogares para informarles de la situación, a objeto de evaluar el retiro o permanencia del alumno en el establecimiento. Se recuerda al apoderado que en estos casos en la enfermería no se administra ningún tipo de medicamentos, excepto gel (hielo) para aliviar golpes y suero fisiológico o gasa, en caso de accidentes leves.

ARTÍCULO 52 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE LABORAL

FUNDAMENTOS LEGALES

Los fundamentos legales y normativos sobre los accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales están señalados en la Ley 16.744 publicada el 1 de febrero de 1968.

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 los que se producen directamente por la ejecución de las tareas o labores.

Accidente con ocasión del trabajo: son aquellos en los que existe una relación, aunque sea indirecta entre el trabajo y lesión. La lesión puede ser física o psíquica.

Accidente del Trayecto: Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

Beneficiarios: Todos los trabajos con contrato vigente dentro de la empresa. Encargados: Inspectoría será la encargada de los accidentes laborales del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento. El administrador se encargará de enviar la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo a la Asociación Chilena de Seguridad

Denuncia individual de accidente de trabajo: Formulario que se entrega a la Asociación Chile de Seguridad al momento de sufrir un accidente. Este debe ser enviado por el administrador de nuestra institución dentro de las primeras 24 horas, después de ocurrido en accidente.

Enfermería: El colegio mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas. Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los trabajadores/as.

PREVENCIÓN

Dentro del Colegio

- Mirar siempre por dónde camina, poniendo más detalles si lleva o carga elementos pesados.
- Evitar conductas que puedan poner en riesgo su seguridad física, como subir a sillas o mesas, utilizar escaleras para realizar algún arreglo o decoración. Solicitar estas acciones a personal capacitado y con herramientas para realizarlo.
- Nunca dejar elementos sobresalientes ni cajones abiertos. Siempre mantener los accesos y vías de escape libres.

- En el caso de las damas, evitar la utilización de zapatos altos o con tacones aguja.
- El desplazamiento por los Pasillos y los Patios debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de las personas que le rodean.
- Utilizar los pasamanos al subir y bajar escaleras
- No realizar tareas o labores que no corresponden a su cargo.
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- Informe siempre al personal indicado o jefe de área cualquier tipo de irregularidad o riesgo. Evite ser parte de la emergencia.

5. Comportamiento en situaciones de trayecto hacia/desde el colegio:

Transporte particular

- Ser puntual al momento de dirigirse hacia la institución. - Utilizar cinturón de seguridad.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo
- No distraer al Conductor del vehículo. En el caso de ser el trabajador quien maneje, no distraerse con objetos tecnológicos. Mantenerse atento al camino y contexto.
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- No cruzar por delante o por detrás del transporte: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar.
- No cruzar por delante o por detrás del transporte: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar.

Transporte público

- Ser puntual al momento de dirigirse hacia la institución.
- Esperar a que el transporte (microbús o colectivo) se detengan completamente para subir o bajar
- No cruzar por delante o por detrás del transporte: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar.
- En el caso del microbús, al subir y al bajar, tomar los pasamanos de los vehículos firmemente con el fin de evitar caídas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo
- No distraer a los Conductores de los vehículos
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo
- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor.
- En el caso del colectivo, usar el cinturón de seguridad.

6. Otras situaciones

- Para todo trabajador de la institución está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los trabajadores(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física.

- Los trabajadores no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

PROCEDIMIENTO

Informar: Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio trabajador/a accidentado/a, sus colegas o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Actuación: Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado/a.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, Inspectoría realizarán los primeros auxilios correspondientes.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que Inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el director o quien lo subroge, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- Inspectoría, dará aviso de forma inmediata al administrador, o en su ausencia a la directora, quien, previo análisis de la situación procederá a elaborar la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo.

Salidas a terreno: Si ocurriera un accidente mientras se realiza una visita a un lugar de interés académico, artístico-cultural o recreativo-deportivo, deberá actuarse de la siguiente manera:

- Seguir el protocolo del lugar visitado si lo tuviere. En su defecto, dirigirse al centro asistencial público más cercano a la mutual de seguridad.
- Llamar inmediatamente al colegio para dar a conocer la ocurrencia del accidente, para proceder a elaborar la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo.

Accidente de trayecto u otra emergencia de salud:

- Dirigirse inmediatamente a la Asociación Chilena de Seguridad. De ser un accidente grave debe dirigirse al centro de atención más cercano.
- Dar a conocer inmediatamente el accidente a la Directora.
- Dirección junto con administración emitirán la Denuncia individual de Accidente de trabajo de forma personal o por correo en menos de 24 horas.

ARTÍCULO 53. PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma de evacuación:

- Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación.
- Conservar y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.

ARTÍCULO 42. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN INCENDIO

Dentro de la sala de clases Procedimiento inicial:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En las escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

Monitor de apoyo

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, procederá de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Procurará que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilizará hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informará al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, alejará a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas.
- Ordenará la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso de que así se pudiera) y esperará instrucciones del coordinador general.
- Cuando se ordene la evacuación, reunirá y verificará la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e iniciará la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- Procurará que las personas circulen por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.

- Luego trasladará a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

Coordinador de área o piso

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, procederá de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilizará el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Dispondrá de estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
Procurará que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilizará hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informará al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- Si se decreta la evacuación, se cerciorará de que no queden personas en los lugares afectados.
- Instruirá para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dando la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evaluará las condiciones resultantes.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

Coordinador general

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, procederá de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Dispondrá estado de alerta y evaluará la situación de emergencia.
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilizará hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dará la orden de evacuación...
- Dispondrá que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. - De ser necesario, se contactará con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- Instruirá a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controlará y comprobará que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Se cerciorará que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- Ordenará al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Evaluar si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluará condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recordará a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

ARTÍCULO 54. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN TERREMOTO

1. TODA LA COMUNIDAD PROVIDENCIANA

Durante el sismo

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

- Busque protección debajo de escritorios o mesas.
- Agáchese, cúbrase y afírmese Después del sismo
- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- Al evacuar por escalas, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recordará a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

MONITOR DE SEGURIDAD

Durante El sismo

- El monitor debe buscar resguardo.
- Promoverá la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, y los alejará de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

Después del sismo

- Esperará la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Guiará a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- Procurará que los alumnos circulen por costado el derecho de las escaleras, mirando los peldaños y tomándose de los pasamanos.
- En la zona de seguridad verificará si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, esperará instrucciones para retomar las actividades diarias.
- Recordará a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

COORDINADOR DE PISO

Durante el sismo

- Se resguardará
- Promoverá la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, y los alejará de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

Después del sismo

- Una vez que finalice el sismo esperará la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Vigilará la evaluación de todas las personas pertenecientes a su área, y la aplicación de los protocolos de seguridad.
- Terminado el movimiento sísmico, verificará y evaluará daños en compañía del coordinador general.
- Recordará a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

COORDINADOR GENERAL

Durante el sismo

- Se resguardará

- Dispondrá que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- Verificará que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.

ARTÍCULO 55. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- El coordinador general verificará la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

ARTÍCULO 56. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UNA FUGA DE GAS

- De ser posible abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dar aviso inmediato al coordinador de piso o a un funcionario del establecimiento.
- El coordinador general verificará la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros y a Bomberos.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

Recomendación a padres y apoderados frente a situaciones de emergencia:

Converse con sus hijos e hijas respecto de cómo comportarse en caso de emergencia, insistiendo en la tranquilidad y obediencia a los encargados del Plan.

Manténgase informado en Reunión de Sub-centro y por la página web exclusiva del Colegio sobre este Plan PISE.

Mantenga la calma y tranquilice a los miembros de la familia que lo requieran, especialmente por la situación de sus pupilos y pupilas en el Colegio, ante situaciones de emergencia.

Recuerde que su hijo o hija se encuentra protegido/a en el colegio de acuerdo al presente Plan.

Si concurre al establecimiento a buscar a su hijo/a respete las instrucciones del Personal a cargo, puesto que debemos actuar como equipo, dado que la desesperación o desorden sólo entorpece el procedimiento.

ARTÍCULO 57. POSTULACIÓN A BECAS DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Nuestro establecimiento sigue disponiendo de Becas de Exención de pago mensual de financiamiento compartido, total o parcial, de acuerdo al Reglamento Interno de Asignación de Becas, aprobado por MINEDUC. Los formularios de postulación se encuentran a su disposición en el Departamento de Orientación, lugar en el cual deben ser entregados todos los documentos juntos, no parcelados. La fecha de postulación se inicia el 01 octubre y vence imposterablemente el 31 de octubre de cada año. Los documentos solicitados son los siguientes:

- Certificado de renta de los miembros que aportan económicamente al grupo familiar.
- Fotocopia simple de la libreta de familia o de los certificados de nacimiento de las respectivas cargas familiares.
- En caso de cesantía, presentar finiquito de trabajo.
- Pago de dividendos hipotecarios o arriendo, cuando corresponda.
- Certificados médicos que haya a lugar para sustentar solicitud.
- Certificados de matrícula, hijo en otra Unidad Educativa.
- Fotocopia de libreta de matrimonio de los padres.

- Fotocopia de gastos básicos y comunes (agua, luz, teléfono, TV cable, etc.).
- Documento legalizado de tutoría en caso de apoderados que asumen por padres fallecidos o por otros motivos.
- En caso de que corresponda, acreditar Pertenencia a Programa Social.
- Formulario de postulación completo (solicitar en orientación).

Resultados de las becas, se entregarán el último día hábil de noviembre vía correo electrónico a los beneficiarios.

- Los documentos y el formulario para postular pueden ser retirados en portería, o en el departamento de orientación.
- La entrega de los documentos para postular debe realizarse directamente con la Asistente social de lunes a viernes en horario de oficina o, en su defecto, entregarlos en la recepción del Colegio en horario de oficina.

Reglamento interno de becas presentación

El Colegio Providencia de Antofagasta, RBD 12935-6, fue creado para atender al sector socioeconómico medio-bajo del universo estudiantil antofagastino, mediante un Proyecto Educativo que prioriza los valores humanos católicos cristianos, la participación responsable y decidida de los padres y familias, la voluntad íntima de servicio de todos los funcionarios del Establecimiento y la optimización del uso de los recursos, para detectar y cubrir todas las necesidades del alumno en su proceso de formación de ser integral. En este sentido, la condicionante socioeconómica no debe influir en el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales de los educandos ni debe tener incidencia en la interacción social con sus pares y proyectos de vida.

El presente Reglamento de Exención de Cobros Mensuales (Becas), en adelante “Reglamento de Asignación de Becas del Colegio Providencia de Antofagasta”, acoge y materializa los principios de equidad e igualdad formulados en la Reforma Educacional, conjugándolos con los valores del respeto, responsabilidad y dignidad, entre otros, que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio, para compendiar la serie de requisitos, condiciones, normas, deberes y derechos que constituyen el Sistema de Becas para los Alumnos del Colegio Providencia de Antofagasta. De esta forma se asegura que la falta de recursos no sea un obstáculo para la educación beneficiando a los alumnos de niveles socioeconómicos más bajos.

TÍTULO 1: CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: En conformidad a lo dispuesto en el Artículo 24 del D.F.L Nº 2, del Ministerio de Educación y a lo agregado por el Artículo 2, Nº 6 de la Ley Nº 19.532, se establece el siguiente Reglamento de Asignación de Becas a alumnos del Colegio Providencia de Antofagasta, conforme asimismo al Título V del Decreto 755 del Ministerio de Educación del 23 de diciembre de 1997 y acorde al modelo que rige para establecimientos Educativos de Financiamiento Compartido a nivel nacional.

ARTÍCULO 2: Se entiende por BECA al beneficio consistente en una franquicia sobre el arancel general o pago mensual por escolaridad determinado por el Establecimiento, de acuerdo a las normas legales que corresponden al sistema de financiamiento compartido. Las becas podrán ser totales o parciales (toda rebaja sobre el arancel general mensual que fije el Colegio, se considerará beca parcial).

ARTÍCULO 3: Corresponde al Establecimiento disponer la creación de una Comisión de Calificación y Selección de Becas, la que estará conformada por el Departamento de Orientación, Convivencia Escolar y Vinculación con el Medio. Esta Comisión, de acuerdo a los principios del Proyecto Educativo y virtud de las proyecciones administrativas de los Sostenedores, se responsabilizará de llevar el proceso de postulación, revisión de datos aportados por los solicitantes, selección y adjudicación de las becas, con los montos que corresponda a su juicio en cada caso.

ARTÍCULO 4: Las becas se concederán por un año escolar, sin embargo y de acuerdo a las normativas vigentes, las becas asignadas podrán reasignarse al comenzar el segundo semestre, en los casos de aquellos padres que superaron una situación económica difícil y se destinarán a aquellos casos de padres y/o apoderados que hayan perdido el empleo o se les ha complicado la

situación económica por circunstancias emergentes, debidamente comprobadas con los documentos correspondientes. La revisión de los casos la realizará la Asistente social según instrucciones de la Comisión de Calificación y Selección de Becas, hasta una semana antes del término de clases del primer semestre lectivo, conclusiones que informará a la Comisión y ésta a los apoderados que corresponda hasta un máximo de una semana después. Del informe emitido por el la Asistente social, así como el de la Comisión, del despacho y recepción por parte del Apoderado, deberá quedar registro con firmas responsables, en archivo para revisión de la autoridad del sector.

ARTÍCULO 5: Cada beca completa o total podrá ser asignada ya sea a un solo alumno o distribuida entre dos o más, según estudio de caso a caso que realice la Comisión de Calificación y Selección de Becas del Colegio.

ARTÍCULO 6: La beca no incluye ni cubre la cuota voluntaria del Centro General de Padres.

ARTÍCULO 7: El otorgamiento de becas debe cumplir, entre otras, las siguientes finalidades principales:

- a) Apoyar a estudiantes que por razones socioeconómicas deficitarias se vean impedidos de continuar sus estudios, evitando su deserción.
- b) Subsidiar a familias que por razones socioeconómicas tengan dificultades o impedimentos efectivos para que uno o más de sus hijos o pupilos cumplan con la educación formal.
- c) Estimular a alumnos que por esfuerzo personal tengan buen rendimiento escolar; que hayan tenido 95% o más de asistencia a clases y que no tengan atrasos; que padezcan alguna discapacidad; que sean hijos/as o pupilos/as de docentes o no docentes del colegio; que hayan observado buena conducta; que representen de forma destacada al Colegio en lo artístico, deportivo y/o cultural; que pertenezcan a algún grupo étnico, que tengan participación constante en actividades programadas por el Colegio y/o el curso.
- d) Contribuir a una educación equitativa y de calidad a favor de sectores de menores recursos.

TITULO 2: DE LAS POSTULACIONES

ARTÍCULO 8 : Pueden postular a una beca el(la) Apoderado(a) Titular de un(a) alumno(a) con firma vigente del respectivo Contrato de Financiamiento Compartido, y en caso de enfermedad que impida su desplazamiento, condición mental o motivos de trabajo debidamente documentado que impida al Apoderado Titular la permanencia en la ciudad o desplazamientos en los plazos que se establecen para la postulación, podrá cursar la solicitud a su nombre el Apoderado Suplente, mediante autorización notarial simple.

ARTÍCULO 9: La solicitud de beca podrá ser de exención parcial o total, de acuerdo a la situación real del solicitante y sus proyecciones económicas frente a lo que considere necesario para dar cumplimiento a la educación de su hijos/as o su pupilos/as.

ARTÍCULO 10: Es requisito que los alumnos por los cuales se solicita la beca mantengan al menos un año de antigüedad en el Colegio, por los plazos de postulación que a continuación se indican. Sin embargo, en casos excepcionales, la Comisión podrá aprobar una reasignación de beca al inicio del segundo semestre para alumnos nuevos, en aquellos casos que lo ameriten, dadas las condiciones socioeconómicas, la participación del Apoderado en el Proyecto Educativo y el informe favorable de conducta del alumno, así como de su asistencia diaria a clases, factores que evaluará la Comisión.

ARTÍCULO 11: Las postulaciones deberán hacerse en el Formulario Postulación de Beca, elaborado por la Comisión de Calificación y Selección de Becas, que se adjunta a este Reglamento como ANEXO 1, al cual deberán adjuntarse los documentos que más abajo se señalan. Las postulaciones deberán hacerse a más tardar al treinta y uno de octubre del año anterior.

ARTÍCULO 12 : La Comisión de Calificación y Selección de Becas, recibirá las solicitudes de becas , hasta el 31 de octubre de cada año, o el día hábil siguiente como fecha tope , en horario de oficina del Colegio, para realizar su análisis y discernimiento sobre las que se otorgarán y rechazan, informando de su decisión a más tardar el último día hábil de noviembre de ese año, asegurando que la información mantenga la privacidad y resguardo de su entrega, de la que el Apoderado

solicitante deberá acusar recibo firmado, para archivo y constancia ante las autoridades del sector educacional.

ARTÍCULO 13: El Formulario de Postulación de Beca debe completarse con la opción que motiva el trámite, sea por la causal de cesantía o por la causal de situación económica deficitaria permanente, lo que implica la documentación a adjuntar en cada caso.

ARTÍCULO 14: La documentación que podrá solicitar la Comisión figura en el siguiente listado, pudiendo requerir algún certificado específico:

- a) Certificado de renta de los miembros que aportan económicamente al grupo familiar. (Liquidaciones de sueldo, Formulario 22, formulario 29)
- b) Fotocopia simple de la libreta de familia o de los certificados de nacimiento de las respectivas cargas familiares (aunque no tengan derecho al subsidio).
- c) Número de hijos dependientes del ingreso familiar de menos de un año hasta estudiantes de Educación Superior, en estos casos se debe acompañar certificado de Educación Superior.
- d) Informe socioeconómico del grupo familiar extendido por Asistente Social o ficha CAS, si se cuenta con ella que no sea superior a 6 meses de antigüedad.
- e) En caso de cesantía: finiquito de último empleador o certificado reciente de Asistente Social.
- f) Certificación de viudez, si es el caso.
- g) Certificado médico por enfermedad grave de algún miembro de la familia, por tratamiento costoso de salud por discapacidad.
- h) De acuerdo a lo que corresponda: certificado de arriendo o dividendo hipotecario.
- i) Recibo de insumos básicos: luz, agua, teléfono, internet y T.V cable. La claridad y veracidad de los datos correspondientes al formulario y antecedentes y documentos requeridos por el Colegio es de exclusiva responsabilidad de los solicitantes.

ARTÍCULO 15: El Colegio se reserva el derecho de verificar todos o algunos de los datos aportados por medio de una Asistente Social o algún funcionario que se designe para cumplir esa función.

ARTÍCULO 16: El Formulario de Postulación de Beca y la documentación requerida en cada caso, deben ser entregados por el solicitante en la Recepción del Colegio o directamente con la Asistente social en el depto. de Orientación, donde se ingresará con entrega de comprobante de recepción, con la fecha respectiva.

En igualdad de condiciones los atrasos sin previo aviso y falta de algún documento solicitado por el Establecimiento Educacional serán causa de disminución de puntaje, si éste formara parte de los procedimientos aplicados según decida la Comisión.

Todas las postulaciones recibidas al treinta y uno de octubre, conforme al procedimiento de postulación señalado, serán vistas y resueltas por la Comisión de Calificación y Selección de Becas.

TÍTULO 3: DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 17: Respecto al monto solicitado como beca, el Colegio a través de la Comisión, se reserva el derecho de aceptarla en su totalidad, modificarla o negarla.

ARTÍCULO 18: Para el otorgamiento o asignación de la beca total o parcial, se usará un mecanismo de puntajes que considerará los siguientes criterios y procedimientos:

- a) Tabla de asistencia y atrasos del alumno, puntaje máximo para 95-100% asistencia.
- b) Tabla de asistencia del Apoderado a citaciones, reuniones y eventos del Colegio
- c) Tabla promedio de notas, con mínimo 5,5 promedio
- d) Tabla de conducta de acuerdo al Reglamento Interno
- e) Tabla de estado socioeconómico del solicitante, que incluye remuneración (temporal, permanente), ingresos económicos del grupo, cantidad de hijos, vivienda (propia, arriendo, herencia, etc.), egresos básicos (luz, agua, teléfono, TV cable, Internet, alarmas hogar, etc.).

f) El procedimiento de la Comisión consistirá en discernir sobre el puntaje obtenido en la calificación de antecedentes socioeconómicos obtenidos de la documentación presentada.

g) Se otorgarán las becas de acuerdo al puntaje decreciente. El total determinará luego de considerar algunos de los criterios siguientes:

- En caso de igualdad de puntajes entre dos o más casos, y completado el cupo de vacantes anuales aprobados por la Fundación Educacional, acorde a lo que establece la norma respectiva del Ministerio de Educación, la Comisión discernirá considerando además la entrega oportuna y completa de los antecedentes requeridos.

- El atraso en la devolución del set que contenga el formulario de postulación y demás antecedentes exigidos o éstos no estén completos, facultan al colegio para descontar hasta un 10% del puntaje obtenido de acuerdo al procedimiento de calificación para la beca.

- Los hijos o pupilos del personal no docente, técnico y auxiliar del colegio, postularán en igualdad de condiciones que el resto de los solicitantes. Pero el porcentaje individual obtenido en la forma prescrita en el proceso de postulación se incrementará en un 10 % en razón de formar parte contractual del equipo de colaboradores indispensables para la preservación física y presentación e imagen del colegio, además de motivos socioeconómicos.

- Como criterio de equidad queda establecido que el colegio puede distribuir cada beca entera que conforman su cupo mínimo conforme a la legislación, en cuantas parcialidades sean posibles para favorecer a mayor cantidad de alumnos(as).

TITULO 4: EXTINCIÓN O PÉRDIDA DE LA BECA

ARTÍCULO 19: La beca se puede perder por una o más de las siguientes causas:

a) Por retiro o cambio de colegio.

b) Por renuncia escrita voluntaria y libremente decidida.

c) Si con posterioridad al otorgamiento de beca se descubren adulteraciones o falsedad en los datos presentados con el fin de conseguir la beca.

d) Por cancelación de matrícula o expulsión del alumno/a del Establecimiento.

e) Por término del año escolar, duración, establecida en la legislación vigente.

f) Por superación de la situación económica. En los períodos de postulación posteriores todo padre, madre o apoderado(a) cuyo pupilo/a pertenezca al colegio, tendrá derecho a postular o re-postular a beca para un nuevo año escolar.

TITULO 5: ACEPTACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LA BECA

ARTÍCULO 20: Una vez seleccionados los beneficiarios de beca total o parcial, el colegio comunicará individualmente a cada padre o madre o apoderado/a, la situación definida por correo electrónico. En ningún caso se hará pública la lista de los beneficiarios o se dará a conocer a persona alguna pertenezca o no al Establecimiento. Se cumplirá lo que establece la normativa legal.

ARTÍCULO 21: En el mismo acto del Artículo anterior, se fijará el plazo que tendrá el solicitante para confirmar la aceptación y firmar los documentos y compromisos en la forma que establezca el Colegio. No acudir, sin previo aviso, en el plazo establecido, o negarse a hacerlo será señal de renuncia cierta y total al beneficio otorgado. En este caso el Colegio quedará en libertad para distribuirla entre otros postulantes.

ARTÍCULO 22: Además del tipo de beca con las características señaladas en los Artículos precedentes, el Colegio se reserva el derecho de usar su facultad legal de ampliar el número total de becas anuales, por razones que estime merecedoras de la obtención del beneficio, con informe a la Comisión respectiva. Asimismo, podrá proceder con aquellas que, según sus posibilidades económicas, otorgue de forma totalmente voluntaria.

TÍTULO 6: DE LA APELACIÓN Y OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 23: Los Apoderados solicitantes, si lo estiman necesario, podrán apelar por escrito sobre el resultado de la asignación de beca en comparación con lo solicitado. El plazo para presentar la apelación será de 10 días calendario a contar de haber recibido el aviso respuesta. La apelación debe ser dirigida al Sostenedor del Establecimiento o a su Director(a). Quien deba responder tendrá igual plazo para hacerlo.

ARTÍCULO 24: Será de exclusiva responsabilidad del Apoderado solicitante, así como al padre, madre y de todo su grupo familiar mantener la reserva de la situación de becario de su pupilo/a. Asimismo, será responsabilidad directa e inmediata del Apoderado solicitante y/o del Apoderado Suplente, comunicar oportunamente a la Dirección del Establecimiento Educacional, cualquiera variación que haya experimentado su situación o las condiciones por las cuales solicitó la beca. El incumplimiento de esta norma se considerará como factor negativo para la obtención de una eventual futura beca en el Colegio y la renovación de la actual vigente.

ARTÍCULO 25: En el sistema de Financiamiento Compartido el pago oportuno de la cuota total o parcial que haya sido acordado con el Colegio constituye una obligación personal que el Apoderado Titular, Apoderado Suplente y/o padre o madre, debe cumplir puntualmente, haciendo innecesario el recuerdo u otra acción de parte del Colegio. El incumplimiento de ese compromiso pactado, en las fechas que acuerde el Apoderado con el Colegio, se constituirá en antecedente para la renovación de la beca o en la obtención de otra en años posteriores. **ARTÍCULO 26:** Cualquiera sea la cuota que el Apoderado deba pagar ésta se cancelará durante los 30 días de funcionamiento anteriores al mes de vencimiento.

FORMULARIO DE POSTULACION A BECA

CORRELATIVO N° _____

Alumno(a) postulante: _____ Curso: _____ del
año escolar _____

Responda con X donde corresponda:

(A) Situación económica
deficitaria:

PERMANENTE	
------------	--

TEMPORAL	
----------	--

(B) Postula a Beca

TOTAL	
-------	--

PARCIAL	
---------	--

ANTECEDENTES SOCIOECONOMICOS GENERALES DEL GRUPO FAMILIAR:

Ingresos económicos, expresado en Ingreso Mínimo (I.M.), coloque X donde corresponda:

Menos de 01 I.M.	Entre 1 y 2 I.M.	Entre 2 y 3 I.M.	Más de 3 I.M.

Número de Hermanos de él (la) alumno(a) por quien se solicita la Beca, coloque N° respectivo:

Educ. Básica	Educ. Media	Educ. Superior	En mismo Colegio	No estudian

El grupo familiar vive en casa propia (responda con X)	SI	NO
El grupo familiar tiene automóvil particular (responda con X)	SI	NO

El grupo familiar tiene deudas o paga dividendos hipotecarios (en I.M.) Responda con X donde
corresponda:

Hasta 01 I.M.:	Entre 1 y 2 I.M.:	Más de 2 I.M.:

Salud del grupo familiar (responda con X donde corresponda):

Sin problemas	Problemas en algún miembro	Con enfermos crónicos o terminales

Lugar de residencia de la familia respecto del Colegio, que vive (responda con X donde corresponda):

A menos de 02 cuadras	Entre 02 y 05 cuadras	Entre 06 y 15 cuadras	A más de 15 cuadras

Constitución del grupo familiar, el (la) alumno(a) vive (responda con X donde corresponda):

Con sus padres	Con uno solo de sus padres	Con algún familiar de allegado

ARTÍCULO 58. REGLAMENTO DE LABORATORIO DE CIENCIAS

TÍTULO I FUNDAMENTACIÓN

Artículo 1 EL presente Reglamento tiene por objetivo normar el uso y comportamiento general que deben tener los alumnos al ingresar al laboratorio de Ciencias de nuestro colegio, a fin de que apliquen ciertas normas generales y normas de prevención y seguridad, las que deben ser consideradas en todo momento.

TÍTULO II NORMAS GENERALES

Artículo 2 Durante el trabajo en el Laboratorio de Ciencias el alumno debe tener en cuenta que, su lugar de trabajo debe permanecer siempre limpio y ordenado.

Artículo 3 No se permitirá la utilización de equipos electrónicos (teléfono celular, mp3, mp4, TV portátil, Juegos Electrónicos, PC portátil, etc.) al interior del Laboratorio de Ciencias.

Artículo 4 El alumno debe estar siempre atento a las indicaciones de sus profesores y comenzar el trabajo sólo con la autorización del Profesor a cargo del laboratorio.

Artículo 5 Antes de llevar a cabo cualquier operación, el alumno debe examinar cuidadosamente el Equipo montado, como también cerciorarse de su correcto funcionamiento.

Artículo 6 El alumno debe dedicarse exclusivamente a los trabajos que se han indicado. Las experiencias no contempladas en su guía o tareas asignadas por el profesor no están autorizadas. No debe actuarse por iniciativa propia.

Artículo 7 Los trabajos prácticos serán respaldados por un informe de Laboratorio, el cual debe ser entregado de acuerdo al estilo, formato y plazo que indique el profesor.

TÍTULO III DE LOS REQUISITOS PARA INGRESAR AL LABORATORIO DE CIENCIAS

Artículo 8 El alumno para poder ingresar al Laboratorio de Ciencias deberá tener puesto en todo momento un delantal de color blanco y debidamente abrochado.

Artículo 9 No se permite el ingreso de los alumnos portando su mochila u otro similar

TÍTULO IV DE LA PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

Artículo 10 Se prohíbe estrictamente fumar, beber líquidos y/o comer dentro del Laboratorio de Ciencias.

Artículo 11 El alumno en todo momento debe mantener una conducta adecuada a la actividad que se está realizando, de forma de no distraer la atención de los compañeros.

Artículo 12 La conexión de mangueras a aparatos de vidrio, debe realizarse cuidadosamente, sin realizar torsión al vidrio y en forma horizontal, para evitar roturas y quebraduras del vidrio, lo que puede producir laceraciones y cortaduras profundas.

Artículo 13 Nunca debe calentar recipientes cerrados a menos que sean para dicho objetivo.

Artículo 14 Durante el calentamiento de sustancias líquidas o sólidas en Tubos de Ensayo o Balones, nunca se debe dirigir la Boca de estos hacia sí o hacia sus compañeros.

Artículo 15 En caso de que las reacciones realizadas produzcan emanaciones de vapores al equipo de trabajo, se le debe montar un sistema de absorción de gases, según las indicaciones del profesor.

Artículo 16 Los Reactivos nunca se toman o se extraen con las manos, debe usarse Espátula o Pipetas cuando corresponda. (Seguir las instrucciones rotuladas en el envase correspondiente)

Artículo 17 Cuando se utilicen Reactivos inflamables en los trabajos prácticos, cuide que no existan Mecheros encendidos en las proximidades.

Artículo 18 Cuando se trabaje con Metales activos tales como: Sodio, Potasio, Calcio metálico, etc., nunca debe permitirse el contacto de ellos con agua, pues esto conduce a fuertes explosiones y

fuegos metálicos, provocando incendios de difícil extinción. Nunca deben tomarse con las manos, sólo con pinzas.

Artículo 19 Nunca se deben botar trozos de sodio, potasio o calcio metálico al lavadero o al tarro de basura. Ellos deben ser disueltos en alcohol metílico (o alcohol etílico) agregado lentamente antes de ser eliminados. En caso de que exista la instrucción de botar estos residuos al desagüe, es necesario lavarlos con abundante agua.

Artículo 20 Todos los residuos deben acumularse en tiestos especiales, los cuales estarán claramente señalizados.

Artículo 21 Nunca deben guardarse sustancias inflamables y volátiles (éter, soluciones etéreas, alcoholes, cetonas, etc.) en lugares cuya temperatura sea superior a la ambiental, cerca de puntos calientes tales como: Platos calefactores, termostatos o de equipos eléctricos que puedan sobre calentarse.

Artículo 22 Cuando se produzca una cortadura menor debe limpiarse la herida bajo un chorro de agua hervida fría. Luego se debe cubrir con una gasa limpia.

Artículo 23 Cualquier daño que el alumno propicie en el laboratorio, será registrado por el Profesor y se le solicitará su reposición al apoderado.

Artículo 24 Es importante tener conocimiento que, cualquier accidente ocurrido en el Laboratorio de Ciencias, como resultado de una actividad académica, éste encuentra cubierto por el Seguro Escolar. La persona afectada deberá concurrir, si la gravedad de las heridas lo amerita, al centro de salud público más cercano, previa entrega, por parte del Colegio, del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

Artículo 25 El usuario del Laboratorio de Ciencias estará sujeto a sanciones contempladas en Manual de Convivencia del Colegio Providencia.

Anexo 4: Reglamento Interno de los Laboratorios de Computación y Equipos Computacionales

FUNDAMENTACIÓN

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento será parte constitutiva del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en el Colegio Providencia de Antofagasta, por lo tanto, se integra en sus contenidos a la Misión y Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) de este Establecimiento. Sus contenidos se someterán a los lineamientos del citado Reglamento Interno, OBJETIVOS

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento establece las normas de uso, deberes y derechos de usuarios de los equipos computacionales en el Colegio Providencia, medidas de seguridad, uso y mantención del equipamiento, así como los procedimientos y sanciones a quienes no cumplan con lo aquí establecido.

ARTÍCULO 3.- El objetivo es establecer las condiciones operativas del ámbito computacional e informático del Colegio, que resguarden la funcionalidad, efectividad y aporte a las metas institucionales a través del positivo manejo de estos recursos tecnológicos.

ARTÍCULO 4.- La cobertura en personas de estas normas incluye a alumnos, docentes, no docentes, padres, apoderados y otros, que pudieran o no estar vinculados directamente al Colegio que, eventualmente, participen en el uso de estos equipos, sea por cursos o eventos programados. La cobertura de los equipos aludidos, en tanto, considera: los computadores fijos, portátiles, periféricos y todos los equipos complementarios presentes en el Establecimiento, sean éstos de adquisición directa por parte de la Sociedad Educacional y/o aquellos equipos que provengan de proyectos obtenidos por el Colegio ante organismos públicos y/o privados.

ARTÍCULO 5.- A modo de glosario, para efectos de este Reglamento se entenderá:

a) Laboratorio de Computación: lugar físico con equipos computacionales y periféricos instalados para uso pedagógico. En el Colegio se dispone de un laboratorio para Enseñanza Básica y otro para Enseñanza Media, conectados a un servidor y redes inalámbricas de redes internet y en intranet.

b) Computador fijo, es aquel compuesto de una CPU, monitor, teclado, Mouse y parlantes multimedia, ubicados en un punto fijo físicamente y sujeto a conexiones igualmente fijas a intra e

internet, colocados sobre una mesa o mesón de 80 cms. de altura, sin ser permitido su traslado a otros puntos para su uso habitual.

c) Computador portátil o portátil (notebook), es aquel equipo que permite su traslado manualmente, debidamente protegido. Consta de mouse, webcam, y otros complementos, integrados en una sola unidad.

d) Periféricos: se denomina así a las impresoras, escáner, cámara fotográfica digital, webcam, sistema de audio, microscopio digital, cámara de video digital, dispositivos de almacenamiento externo y pizarras interactivas, entre otros complementos tecnológicos existentes o por crearse, para uso de apoyo a las posibilidades computacionales.

e) Usuario: toda persona que haga uso de las instalaciones y equipos computacionales.

f) Clase: toda actividad pedagógica que –en el caso de este Reglamento- utilice computación y los equipos disponibles.

g) Mantención: toda labor que realice un especialista en configuración, instalación de software y hardware, limpieza interna y externa, eliminación de virus, y otras actividades relacionadas a cautelar el buen estado y funcionamiento de los equipos.

h) Estándar de dotación: cantidad de equipos disponibles.

i) Coordinador informático: persona designada por la Sociedad Educacional, para coordinar los horarios de uso de equipos, asegurar la mantención oportuna de los mismos, su uso adecuado y llevar registro de estado, uso e inventario, tareas básicas para el cumplimiento del Plan e Informática final. Esta persona coordinará con Dirección, la Unidad Técnico Pedagógica y docentes sus tareas asignadas.

TITULO II

NORMAS OPERATIVAS GENERALES

ARTÍCULO 6.- Una vez establecido el “Proyecto Tecnologías de la Información y de la Educación” (TIC) del Ministerio de Educación, con su componente “Plan de Informática Educativa” (PIE) y sus componentes secuenciales denominados “Plan de Infraestructura Digital” – “Plan de Coordinación Informática” y “Plan de Usos”, respectivamente, corresponderá al Coordinador Informático designado por la Fundación Educacional, asumir la responsabilidad de:

- Instalación de software y hardware que correspondan según establece el Proyecto,
- Control de uso y mantención de los equipos provenientes de ese Proyecto, con registro diario,
- Fiscalización y control de insumos requeridos, cuya compra deberá programarla semestralmente.
- Mantener informados a los usuarios sobre deberes, derechos, prohibiciones y normas de uso funcional de los equipos,
- Mantener respaldo de software y programas de uso pedagógico.
- Controlar y/o efectuar la limpieza semanal de archivos temporales de los equipos,
- Controlar el no ingreso a sitios prohibidos de Internet y la bajada de archivos y programas no permitidos por Dirección y Unidad Técnico-Pedagógica, cuyo listado deberá mantenerse actualizado y publicado en Laboratorios y anexos del Proyecto.
- Asesorar a los docentes en materias informáticas y proponer las capacitaciones específicas que se requieran.

ARTÍCULO 7.- Los equipos derivados de ese Proyecto se destinarán a uso pedagógico, incluyendo los portátiles, los periféricos y los que se ubiquen en dependencias tanto dentro como fuera de los Laboratorios de Computación de Educación Básica y el de Educación Media, a saber, Sala de Profesores, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), Orientación y Pastoral. Estructurado el Plan Informático Final, derivado del Proyecto Enlace Bicentenario –Cierre Brecha Digital identificado como “Tecnologías para una Educación de Calidad”, corresponderá que todas las personas tomen conocimiento de los alcances del Proyecto, docentes, no docentes, alumnos y apoderados.

ARTÍCULO 8.- Los equipos provenientes del citado Proyecto, se destinarán exclusivamente al uso pedagógico, sean clases o actividades vinculadas y en apoyo a las tareas académicas

ARTÍCULO 9.- Los equipos de uso administrativo se regirán por los conceptos de cuidado, mantención y utilización, contenidos el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y no se permitirá su utilización en tareas netamente pedagógicas de aula, incluyendo la impresión de las mismas.

ARTÍCULO 10.- Los horarios de uso de los equipos de Laboratorios y anexos, no excederán las horas diarias de jornada laboral y su distribución de cargas de utilización corresponderá planificarlas al Coordinador, en acuerdo con UTP, considerando en cada caso los lapsos de descanso de equipos y aireación de dependencias. Se programará el período diario de mantención y revisión de los equipos entre las 13.00 y 15.00 horas. Al término de la jornada, deberá asegurarse de que queden los equipos protegidos y guardados los que corresponda. Se considerarán días de uso de lunes a viernes jornada habitual.

TÍTULO III

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES EN EL USO DE EQUIPOS EN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN Y ANEXOS DEL PROYECTO “TIC- PIE”

DERECHOS

ARTÍCULO 11.- Tendrán derecho a utilizar los equipos de Laboratorios de Computación y anexos contemplados en el Proyecto

TIC- PIE los docentes, directivos, alumnos y coordinador informático, para tareas exclusivamente pedagógicas, entendiéndose en este sentido:

- Desarrollar clases,
- Procesar materias académicas acordes a los Planes y Programas establecidos
- Generar proyectos de innovación pedagógica, de aporte a la Misión Institucional y Proyecto Educativo.

ARTÍCULO 12: Los equipos podrán utilizarse también en el desarrollo de jornadas de capacitación extraordinaria a alumnos, programadas por la Unidad Técnico-Pedagógica.

DEBERES

ARTÍCULO 13: Los usuarios estarán obligados a usar los equipos para lo que están destinados y acatando las normas de cada docente y jefe de unidad anexa considerada en el Proyecto.

ARTÍCULO 14.- Los usuarios deberán mantener el orden, limpieza, silencio que se instruya y respeto a las normas morales y de buenas costumbres establecidas para cada unidad física del Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 15.- Dar aviso inmediato y oportuno al encargado de la unidad física en uso y éste al Encargado de Informática, para proceder a la resolución que proceda.

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 16.- Se entenderán como prohibiciones:

- El uso de los equipos para tareas personales privadas, ajenas a las obligaciones pedagógicas del Colegio,
- La salida de equipos de los lugares asignados, dado que no se permiten préstamos,
- Ingresar, portar, consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas en los Laboratorios y dependencias anexas del Proyecto,
- Fumar, al igual que se establece dentro del recinto del Colegio,

- Producir, copiar, archivar, transferir cualquier material que atente a las normas legales y morales del país, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y a la concepción valórica que sustenta nuestra Misión y Proyecto educativo Institucional.
- Sustraer cualquier tipo de equipo o partes del mismo, en cuyo caso tendrá responsabilidad pecuniaria la persona infractora,
- Dañar los equipos con dolo y/o negligencia, correspondiendo a la persona encargada de cada unidad del Proyecto la investigación, informe y proposición de sanción, que podrá incluir las señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y otras como la reposición de lo dañado por la persona infractora. La misma noción se aplicará en caso de que la persona infractora fuese la misma encargada de la unidad afectada.
- Sentarse en las mesas, mesones o apoyarse en los equipos,
- La venta de insumos computacionales, puesto que habrá sistema centralizado, programado y controlado de estos productos,
- La copia de material sin fines académicos, como música, videos, programas sin licencia y otros con fines de utilización personal o lucro,
- La utilización de los grabadores de discos sin previa autorización del Encargado de Informática.

TÍTULO IV CONSIDERACIONES FINALES

ARTÍCULO 17.- Toda situación y cualquier aspecto no señalado en este Reglamento, se someterá a los contenidos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Asimismo, toda situación que amerite resolución o determinación inmediata emergente y que no esté considerada en este Reglamento la resolverá la Dirección del Establecimiento.

Anexo 5: REGLAMENTO PARA EL BUEN USO DE LA BIBLIOTECA CRA COLEGIO PROVIDENCIA

Introducción

La Biblioteca CRA Colegio Providencia, está a disposición de la comunidad educativa del establecimiento, la cual debe sentirse motivada a aprovechar sus materiales, beneficios y actividades. Las Estanterías se encuentran abiertas, facilitando el acceso libre de los usuarios, promoviendo el acercamiento directo al conocimiento y al desarrollo de los intereses de alumnos, profesores y apoderados. La presente normativa regula en forma general las políticas y procedimientos que se dispondrán en el ejercicio diario del préstamo de su colección bibliográfica, materiales y uso de sus salas e implementación.

Nº1.-TIPOS DE SERVICIOS Y HORARIOS

Servicios.

La Biblioteca CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

1. Préstamo de materiales bibliográficos, didácticos y audiovisuales
2. Referencia y consulta (búsquedas de información y uso de fuentes).
3. Sala Multifuncional para la realización de diversas actividades académicas y culturales. Horarios. La Biblioteca CRA ofrece sus servicios en los siguientes horarios: 1. De 8:00 a 13:15 horas y De 14:45 a 18:15 horas de lunes a viernes 2. Además, los alumnos y alumnas podrán usar la Biblioteca CRA en los horarios destinados al recreo y después del término de sus clases diarias.

Nº2.-TIPOS DE USUARIOS

1. Alumnos: Esta categoría agrupa alumnos desde Preescolar, Básica y Media.
2. Directivos: Aquellos que cumplen funciones directivas como también coordinadores.
3. Docentes: Esta categoría agrupa a aquellos funcionarios que imparten docencia al interior del establecimiento.
4. Asistentes de la Educación: Esta categoría agrupa a funcionarios que cumplen tareas de asistentes de aula, inspección, administrativos.

5. Apoderados: A todos aquellos padres, madres o familiares de un alumno que lo acrediten mediante su cédula de identidad y figure en el registro del colegio como apoderado.

Nº3.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Los usuarios de la Biblioteca CRA del Colegio Providencia, deberán cumplir las obligaciones, en relación a los servicios recibidos.

1. Actuar de forma responsable de acuerdo a los principios éticos individuales y del colegio en relación a la suplantación de identidad.
2. Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y didáctico en el plazo otorgado y en las mismas condiciones en que le fue facilitado.
3. Mantener un trato deferente con el personal del CRA y usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.
4. Al retirarse de la sala del CRA deberá dejar los libros y el material utilizado en su lugar.
5. Por seguridad interna al salir del recinto del CRA el usuario deberá dar las facilidades que se requieran para verificación del material que es portador, siempre y cuando la oportunidad lo amerite

Nº4.- PRÉSTAMOS

Modalidades de préstamos.

1. Préstamo en sala: se aplica a todas aquellas obras o recursos que, por su contenido particular, uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino sólo dentro de la sala de lectura del CRA.
2. Préstamo a domicilio: Son aquellas obras pertenecientes a la colección general, y que se prestan por un período normal de una semana o dependiendo del uso solicitado.

Procedimientos de préstamos.

1. Alumnos y Apoderados: Los alumnos, para pedir una obra o recurso se le solicitará sus datos para llenar su ficha individual de identificación. El no acceder a registrarse no podrá llevar ningún material.
2. Los alumnos, podrán llevarse un libro a la vez.
3. El préstamo a domicilio será de 7 días (corridos) desde la fecha registrada en la hoja de préstamo.
4. Para renovar el plazo debe traer el libro en la fecha de vencimiento, renovándose el préstamo por tres días más o más si fuera necesario. Ahora, si el libro llegase fuera de plazo, no podrá aplicarse esta medida ya enunciada. Además, en caso de que la demanda fuera mayor y el libro estuviera reservado por otro usuario al momento de la renovación, no podrá aplicarse la ampliación del préstamo.

Docentes y administrativos:

1. Para pedir una obra o recurso se le solicitará completar la planilla de registro personal del CRA, sin la planilla no podrá acceder a la facilitación de ningún material.
2. Los profesores y administrativos podrán llevarse dos libros a la vez, siempre y cuando la demanda lo permita.
3. El préstamo será de 7 días (corridos) desde la fecha registrada en la ficha.
4. En cuanto a los recursos didácticos y audiovisuales serán facilitados por la jornada.

Nº5.-USO DE LAS DEPENDENCIA DEL CRA.

1. En el caso que los docentes quisieran solicitar la biblioteca, se debe requerir con un día de anticipación, a modo de contemplar los recursos a utilizar en la clase y la demanda de los demás usuarios del establecimiento.
2. La Encargada CRA, controlará cada día la existencia del material de los estantes; en caso de pérdidas o deterioros la responsabilidad será del CRA y profesor que haya trabajado en esa jornada.
3. Mientras esté en la biblioteca el comportamiento debe ser el adecuado a un lugar de trabajo, es decir, mantener el orden, respeto y la limpieza del espacio facilitado.
4. El uso de la biblioteca en jornada normal de clase deberá ser ocupado por alumnos y su profesor a cargo, en ningún caso alumnos solos.
5. En el caso de alumnos que no realicen clases de Educación Física, estos podrán permanecer en la sala o espacio que esté disponible, debiendo realizar actividades relacionadas con sus contenidos propios, de lo contrario podrán leer. Además, los alumnos que estén con pruebas atrasadas podrán realizarlas en la biblioteca.

INFRACCIONES:

Serán consideradas infracciones al presente reglamento las siguientes situaciones:

1. Los usuarios que falten el respeto a los funcionarios de la biblioteca CRA.
2. Los usuarios que sean sorprendidos apropiándose en forma indebida del material bibliográfico, audiovisual o didáctico.
3. Retraso en la devolución del material facilitado.
4. El deterioro, destrozo o pérdida del material bibliográfico, didáctico o audiovisual solicitado.
5. El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la biblioteca.
6. Comer, jugar o no guardar silencio y respeto por el trabajo de los demás usuarios en las dependencias de la biblioteca.

PRÉSTAMOS:

1. Préstamos a Domicilio: Son los libros de Literatura y se presta un ejemplar durante una semana, el alumno deberá quedar registrado en el archivo de préstamos digital del CRA, el cual es para tener un orden de los préstamos realizados y un control adecuado. La entrega del libro deberá ser en buenas condiciones y en la fecha señalada.

2. Préstamos en la Sala: Para solicitar un libro en el aula, deberá quedar registrado en el archivo digital del CRA y ser devuelto el mismo día y en buenas condiciones. El no entregar el recurso se sancionará con la suspensión de préstamo de material.

3. Si el alumno entrega un libro con atraso, se registrará una Observación negativa en su Hoja de Vida del Libro de Clases.

4. Si el alumno entrega un libro deteriorado, rayado, incompleto o lo pierde, su sanción será:

- Anotación negativa en la hoja de vida del libro de clases, además no podrá solicitar material en biblioteca hasta reponer el libro o será suspendido de clases hasta que lo reponga (Autorizado por Dirección) Si el alumno acumula 3 anotaciones por atraso en la entrega, No podrá pedir ningún libro durante dos meses.

PROTOCOLO DE MUDA NIVELES DE TRANSICIÓN (NT2) Y NIVELES BASICOS				
PASO N°	Funcionario responsable	Dependencia	Descripción de la actividad	Formato a utilizar
1	Dirección/ coordinadora pie y nt2	Establecimiento	Dar a conocer a la comunidad educativa procedimiento y protocolo a (educadoras , asistentes y profesoras) que en su sala de clases , asistan niños(as) con pañales. Realizar entrevista con apoderado para tomar acuerdos de este protocolo.	Registro de entrevista
2	Inspectores de ciclo	Inspección	La educadora y/o profesora dará aviso a inspectores de ciclo para comunicarse con el apoderado (luego de varios intentos) procede avisar a la educadora y/o docente, la que debe activar el protocolo.	Libro de llamadas
3	Apoderados	Establecimiento	Siempre será deber del apoderado realizar la muda del menor. Sin embargo, el apoderado podrá dar un consentimiento a un miembro del equipo de aula para realizar la muda. Dar a conocer al apoderado el procedimiento y el consentimiento del cambio de muda, el cual deberá ser firmado, dando la autorización a lo estipulado. Es deber de todo apoderado informar sobre si su hijo (a) controla esfínter. En caso de no controlar, Educadora y apoderado deberán crear un plan de trabajo con el compromiso de que a fin de año lograr el objetivo. El apoderado es responsable de mantener un número telefónico al día, dando aviso a establecimiento el respectivo cambio si este se realiza.	
4	Encargada de convivencia		Al momento de cambio de muda, siempre estará presente la encargada de convivencia, en el caso que no pueda deberá designar a alguien como; coordinadora de ciclo, directora y/o jefa de UTP, la cual tendrá la labor de ser ministro de fe. El apoderado debe traer los implemento necesario para el cambio de muda - Muda completa - Zapatos - Toallas - desinfectantes	

			El colegio entregara insumos al personal como: - Guantes quirúrgicos - Mascarilla - Alcohol gel - Pechera plástica	
--	--	--	--	--
