

REGLAMENTO INTERNO



Amar es servir

COLEGIO DE LOS SAGRADOS CORAZONES
PROVIDENCIA

1° Básico a IV° Medio

Año 2026

INDICE

INDICE.....	1
INTRODUCCIÓN.....	4
- Misión.....	4
- Visión.....	4
CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES, OBJETIVOS.....	5
- Antecedentes generales.....	5
- Definición.....	5
- Ámbito de aplicación del reglamento.....	5
- Interpretación del reglamento.....	5
- De la revisión, modificación y entrada en vigencia.....	5
- Objetivos.....	6
CAPÍTULO II: PRINCIPIOS.....	6
- Principios – Valores – Sellos Institucionales del Proyecto Educativo.....	7
- Formación Católica y Valórica.....	7
- Los valores que sustentan este Proyecto Educativo Institucional.....	8
- Sellos Educativos del Colegio de los SS.CC.-Providencia.....	9
CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
- Derechos y Deberes de todos los Integrantes de la Comunidad Educativa.....	10
- Derechos de los Estudiantes.....	11
- Deberes de los Estudiantes.....	11
- Derechos de los Padres y/o Apoderados.....	12
- Deberes de los Padres y/o Apoderados.....	13
- Conducto regular para solicitar entrevistas.....	14
- Cambio o pérdida de la condición de apoderado.....	14
- Procedimiento para aplicar la pérdida de la condición de apoderado.....	14
CAPÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	15
- Niveles de enseñanza que imparte.....	15
- Régimen de la Jornada Escolar.....	15
- Horarios de clases.....	15
- Suspensión de clases o actividades durante el año escolar.....	15
- Recreos.....	15
- Almuerzos.....	16
- Funcionamiento del establecimiento.....	16
- Ingreso fuera del horario de la jornada escolar.....	16
- Asistencia a clases.....	17
- Asistencia a actividades extraprogramáticas.....	17
- Organigrama del establecimiento y roles de los funcionarios.....	18
- Mecanismos de comunicación oficiales de nuestra comunidad.....	19
CAPÍTULO V: PROCESO DE ADMISIÓN.....	19
CAPÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME.....	20
- Disposiciones generales sobre la presentación personal del estudiante.....	20
- Uniforme para la clase de Educación Física.....	21

CAPÍTULO VII: NORMAS DE CONDUCTA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	22
- Faltas Leves.....	22
- Faltas Graves.....	23
- Faltas Gravísimas.....	23
- Descripción de las Medidas Pedagógicas y/o Disciplinarias que se aplicarán a la Contravención de las Normas establecidas en el Reglamento.....	24
- Procedimientos frente a la Contravención de las Normas establecidas, a fin de determinar la aplicación de las Medidas y las instancias de revisión correspondiente.....	25
- Medidas reparatorias.....	25
- Procedimientos/Consecuencias frente al tipo de falta.....	26
- Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.....	40
CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	40
- Comité de Buena Convivencia.....	40
- Del Encargado de Convivencia Escolar.....	41
- Conformación del Equipo de Convivencia Escolar 2025.....	41
- Descripción de los hechos que constituyen Faltas a la Buena Convivencia Escolar, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.....	42
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	42
- Regulaciones relativas a las existencia y funcionamiento de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.....	43
CAPÍTULO IX: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	43
CAPITULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS (este Capítulo contiene Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y los Protocolos de Actuación por lo que tiene un índice propio, que se encuentra detallado en la página N° 44).	
ANEXO: CONSIDERACIONES IMPORTANTES.....	78

NOTA: Desde la página **N° 109** en adelante se incluye el **Reglamento Interno para el Nivel de Párvulos**, por lo que dicho apartado tiene un índice propio.

Nota:

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

(Agencia de Calidad de la Educación, “Doce prácticas de aula, desarrollo, profesional docente y liderazgo pedagógico”, 2017).

INTRODUCCIÓN

El Colegio de los Sagrados Corazones - Providencia, está reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación mediante Decreto Cooperador con N° 3515 del año 1942.

Es un establecimiento educacional que implementa un Proyecto Educativo Institucional confesional católico, particular pagado, que atiende a estudiantes de enseñanza Prebásica, Básica y Enseñanza Media Científico-Humanista, acogiendo a cada estudiante según su individualidad, en un clima propio de un colegio de familia.

Brinda educación mixta y con énfasis en la enseñanza desde el carisma de los Sagrados Corazones.

MISIÓN

Formamos niños, niñas y jóvenes desde la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María, educando sus mentes y corazones mediante una propuesta integral que une fe, vida y cultura. Acompañamos cada proceso con ternura y firmeza, promoviendo la dignidad, la autonomía, la interioridad y el discernimiento, para que cada estudiante descubra su vocación y desarrolle plenamente sus talentos al servicio del bien común.

*Ofrecemos una educación inclusiva, humanizadora y de calidad, que cultiva el pensamiento crítico, el compromiso social, la solidaridad y el cuidado de la Casa Común. Inspirados por el lema **"Amar es Servir"**, impulsamos comunidades fraternas capaces de reparar, reconciliar y transformar la realidad desde el amor misericordioso de Dios.*

VISIÓN

Soñamos ser un colegio evangelizador, innovador e inclusivo, donde la espiritualidad de los Sagrados Corazones inspire una educación integral, pertinente y transformadora. Nos proyectamos como una comunidad educativa pastoral que, en diálogo con los cambios culturales, tecnológicos y sociales, acompaña con cercanía a las nuevas generaciones para que vivan su fe con sentido, responsabilidad y alegría.

Visualizamos un colegio que promueve ambientes seguros, fraternos y reparadores; que potencia los talentos de cada estudiante; que integra sosteniblemente la tecnología; que cuida la Casa Común y que forma ciudadanos comprometidos con la justicia, la paz y la solidaridad. Queremos ser un referente en formación integral y servicio, contribuyendo activamente a una sociedad más humana, inclusiva y reconciliada.

CAPITULO I. ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

ANTECEDENTES GENERALES

DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y procedimientos generales del Colegio de los Sagrados Corazones – Providencia.

El presente Reglamento Interno contiene las normas que deben ser conocidas por toda la comunidad escolar (estudiantes, padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación, equipo directivo y religiosas de la Congregación de los SS.CC.) y tiene su base en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio (PEI) que ha sido elaborado bajo la inspiración del carisma de la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María. Nos distinguen **sellos** como el compromiso por el bien común, el respeto por la diversidad y la inclusión, respeto por todas las personas, el buen trato, la participación activa, la colaboración, la autonomía y la solidaridad que promueve una convivencia social positiva.

Con un enfoque formativo, la política de convivencia escolar de nuestro Colegio, busca establecer una relación armoniosa entre todos los estamentos para llevar a cabo nuestros objetivos, se basa en el respeto y la inclusión, la participación de todos, resolviendo los conflictos de manera pacífica y favoreciendo el diálogo, la reflexión, la construcción de acuerdos y la resolución pacífica de los conflictos.

Se entenderá por buena convivencia escolar lo que el Ministerio de Educación define como *“la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar, esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa”*.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno, se aplicará a todos los miembros de la comunidad educativa.

INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

Toda situación que no esté contemplada en el presente Reglamento Interno, será revisada por el Equipo Directivo, Comité de Buena Convivencia en coordinación con el Equipo de Gestión, para aplicar los criterios del debido proceso.

DE LA REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y ENTRADA EN VIGENCIA

La revisión del reglamento interno de convivencia se realizará al menos una vez al año y sus modificaciones, si las hay, deberán informarse a los miembros de la comunidad educativa por alguno de los canales formales establecidos.

Las nuevas disposiciones entrarán en vigencia después de los 10 días hábiles siguientes de su comunicación en la forma antes señalada.

ARTICULO 1

OBJETIVO GENERAL

El Reglamento Interno es un instrumento formativo elaborado por los miembros de la comunidad educativa que tiene por objetivo regular las situaciones y relaciones, fijar normas de funcionamiento y de procedimientos generales del establecimiento a fin de permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración de Derechos Universales de los Niños.

La elaboración y actualización se realiza conforme a lo establecido en la normativa legal vigente, las orientaciones emanadas para el efecto por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 2

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Orientar el comportamiento de los diversos actores que la conforman a través de normas y acuerdos; promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una convivencia escolar positiva; poniendo especial énfasis en una formación que favorezca la prevención y eliminación de toda clase de violencia, agresión y discriminación.

Fomentar el aprendizaje de una sana convivencia, con relaciones respetuosas entre todas las personas, con capacidad de escucha y diálogo, entre todos los estamentos de la comunidad escolar, basadas en el respeto por la vida y el compromiso solidario con los demás.

Definir medidas disciplinarias, medidas reparatorias consensuadas de carácter formativo, proporcionales y ajustadas a las normas educacionales vigentes y susceptibles de ser aplicadas.

Especificar la gradualidad de las faltas, según su gravedad, implementando medidas de acuerdo a la etapa del desarrollo y autonomía de los estudiantes, garantizando siempre un justo procedimiento.

Establecer medidas pedagógicas disciplinarias y reparatorias de actuación, criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

El Reglamento Interno tendrá un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y en la formación integral de todos los estudiantes.

CAPITULO II. PRINCIPIOS

ARTICULO 3

Nuestro Proyecto Educativo Institucional se inspira en un estilo Humanista, Integrador y Participativo. La Comunidad Educativa que conforman las familias que a él pertenecen, busca lograr características de comunidad, como centro de crecimiento de todos, al servicio del desarrollo de las potencialidades de cada persona. Es por esto que nuestro PEI se alinea, inspira y promueve los siguientes principios que declara en este Reglamento Interno:

- **Dignidad del ser humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción. Lo cual se traduce que las disposiciones y aplicación de este reglamento, deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

- **No discriminación arbitraria:** Se constituye a partir de los principios de Integración e Inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación.
- **Legalidad:** Es obligación de los establecimientos educacionales actuar conforme a la legislación vigente y solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno.
- **Procedimiento justo y racional:** Es el que considera que antes de ser aplicada una medida, la persona debe estar en conocimiento de la falta, se respete la presunción de inocencia, de ser escuchado, presentar descargos, como parte del debido proceso.
- **Proporcionalidad:** Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la falta, graduales y progresivas, siempre teniendo presente la etapa del desarrollo en que se encuentra quien haya cometido la falta. De manera de favorecer la toma de conciencia y responsabilidad de las consecuencias de sus actos.
- **Transparencia:** Se debe resguardar el ejercicio pleno del **derecho** y es **deber** de todos los integrantes de la comunidad educativa mantenerse informados.
- **Participación:** Se deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.
- **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en este Reglamento Interno.
- **Responsabilidad:** Son deberes comunes de todas las personas que conforman el Colegio, brindarse entre sí un trato digno, respetuoso y no discriminatorio que colabore y coopere en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y, en general todas las normas del establecimiento.

ARTICULO 4

PRINCIPIOS - VALORES - SELLOS INSTITUCIONALES DEL PROYECTO EDUCATIVO

Toda familia que ingresa a este establecimiento confesional de educación católica, se compromete a cumplir y respetar sus principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, en el Reglamento Interno, y en el Reglamento de Evaluación y Promoción, que son obligatorios para los estudiantes y apoderados desde el momento en que se hace efectiva la matrícula.

ARTICULO 5

FORMACIÓN CATÓLICA Y VALÓRICA

Nuestra acción educativa se sustenta en virtudes que iluminan el proceso formativo de los estudiantes para que adhieran al valor central del Proyecto Educativo Institucional que es el "Amor", cuyo centro está en el Corazón de Jesús y de María y los valores que emanan de Ellos. Estos son: la Acogida, la Sencillez, el Respeto, la Verdad, la Justicia, la Perseverancia, la Fraternidad y Solidaridad. En este contexto, esperamos que todos nuestros estudiantes y sus familias respondan participando conscientemente en las distintas actividades planificadas por la Pastoral del Colegio, centro del currículum de nuestra comunidad educativa.

ARTICULO 6

Los Valores que sustentan este Proyecto Educativo Institucional SS.CC., se inspiran en el texto de la primera carta de Juan: *“Nosotros hemos conocido y creído en el amor que Dios nos tiene”*, que inspira nuestro lema **Amar es servir**.

- ❖ **Acogida:** *Es la disposición de recibir a todas las personas con el mismo amor incondicional y compasivo que irradian los Sagrados Corazones de Jesús y de María, con un corazón abierto y generoso.*
- ❖ **Sencillez:** Es un don de Dios de reconocerse valioso sin ostentar de su condición para ser aceptado. Se vive con autenticidad, integridad y transparencia en todos los actos, palabras y sentimientos.
- ❖ **Respeto:** Es el reconocimiento de la dignidad de cada persona y de la Creación, manifestado a través de una actitud de cuidado, acogida y no-discriminación, imitando la práctica de amor y justicia de Jesús.
- ❖ **Verdad:** El valor de ser consecuente con lo que se piensa, se cree y se dice, integrando la fe cristiana en todas las dimensiones de la vida. Es la disposición y el esfuerzo para vivir y obrar siempre de acuerdo con fidelidad y coherencia.
- ❖ **Justicia:** Valor que nos guía a elegir actuar en base a la verdad, dando a cada quien lo que le corresponde, incluso a sí mismo. En la dimensión cristiana, es el don de Dios por el que todos nos reconocemos iguales en dignidad con los mismos derechos y deberes.
- ❖ **Perseverancia:** Es la capacidad de ser constante en todas las acciones de la vida para lograr los objetivos propuestos y fortalecernos en el actuar, superando la adversidad.
- ❖ **Fraternidad y solidaridad:** Son valores fundamentales de la espiritualidad de los Sagrados Corazones, que surgen directamente de su carisma y se consideran como el camino para construir un mundo más justo y más humano.

Todos estos valores deseamos que sean conocidos, vividos, comprendidos e internalizados por todos los integrantes de nuestra comunidad educativa pastoral.

ARTICULO 7

SELLOS EDUCATIVOS DEL COLEGIO DE LOS SAGRADOS CORAZONES-PROVIDENCIA

a) Educación Sagrados Corazones

Educamos desde la espiritualidad de la Congregación de los Sagrados Corazones haciendo vida nuestro lema “Amar es servir”, inspirados en la pedagogía de Jesús basada en los valores del Evangelio.

b) Colegio en Pastoral

Somos una comunidad educativa pastoral cuya razón de existir es la vivencia del Evangelio y la espiritualidad SS.CC como ejes transversales de todo proceso educativo.

c) Sana Convivencia Escolar al Estilo SS.CC.

Fomentamos una convivencia escolar basada en el Amor y la Misericordia de Dios, donde cada situación es una oportunidad para reparar, aprender y reconstruir los lazos de fraternidad. Acompañamos a nuestros estudiantes en su crecimiento personal y comunitario, promoviendo el respeto, la empatía y el reconocimiento del otro como hermano, sujeto de dignidad.

d) Educación de Calidad

Promovemos una educación integral y humanizadora, que desarrolla armónicamente las dimensiones académica, artística, deportiva, cultural y espiritual de cada estudiante. Acompañamos y potenciamos sus talentos, favoreciendo un aprendizaje significativo que forma personas íntegras, críticas y comprometidas con el bien común. Acompañamos a los docentes en sus procesos de formación continua para dar respuesta a las necesidades de los tiempos.

e) Educación Inclusiva

Entendemos la diversidad como una riqueza y por ello promovemos el desarrollo integral de cada estudiante desde sus talentos, ritmos y potencialidades. Generamos espacios de aprendizaje que eliminan barreras y favorecen la autonomía, la participación y el crecimiento personal, desde una mirada de respeto, equidad y amor fraterno.

f) Ciudadano de la “Casa Común”

Impulsamos el compromiso con el cuidado del planeta y el proceso hacia la conversión ecológica personal e institucional, trabajando en red con otras entidades civiles y eclesiales especializadas en la preservación del medio ambiente.

g) Conciencia de la Realidad

Creemos en una educación que se sensibiliza y se compromete con las personas más vulnerables y desfavorecidas, proponiendo experiencias de servicio que posibilite a los estudiantes construir un mundo más justo, fraterno y humano.

ARTÍCULO 8

3.1.- DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen **DERECHO** a:

1. Ser respetado en su condición de persona y en su dignidad, no pudiendo sufrir discriminación de ningún tipo.
2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los documentos oficiales del Colegio (tal como el presente Reglamento Interno), así como con los distintos Protocolos.
3. Participar de un ambiente escolar seguro que promueva la participación, la buena convivencia y la inclusión, en un marco de respeto, participación y buen trato.
4. Dar y recibir un trato respetuoso y digno en la convivencia con otros miembros de la comunidad. Esto incluye su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos, ni de discriminación arbitraria alguna.
5. Al justo procedimiento en donde las sanciones o medidas disciplinarias aplicadas deben ser ajustadas a las disposiciones del presente reglamento.
6. Expresar su opinión en los asuntos que les afecten y a que ésta sea escuchada, dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
7. Entablar una comunicación efectiva con la comunidad escolar.
8. Participar en el proceso educativo y en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento del Colegio, así como con la normativa vigente.
9. Ser informados y acceder a los documentos del Colegio a través de los medios disponibles y descritos en el Reglamento Interno.
10. A que se respete la integridad física, psicológica, garantizando las condiciones de higiene y salubridad.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el **DEBER** de:

1. Conocer, respetar, promover y cumplir con las leyes del país y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los valores y principios que lo sustentan, los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como con los distintos Protocolos adoptados.
2. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes de la comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, adhiriendo al PEI del establecimiento y a las reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.
3. Ser corresponsables del clima de convivencia escolar y de las buenas relaciones que el Colegio requiere para el bienestar de todos sus miembros, previniendo todo tipo de violencia y acoso escolar.
4. Comprometerse con el cuidado de sí y de los otros en las relaciones humanas.
5. Convivir de manera respetuosa y pacífica, rechazando la violencia, ya sea física, verbal o psicológica, en toda circunstancia. Las naturales diferencias de opiniones, necesidades, valoraciones, junto con las emociones negativas asociadas, deben expresarse de manera respetuosa.
6. Informar si toman conocimiento de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, dentro o fuera del Colegio, usando los canales formales institucionales a las autoridades del Colegio.
7. Comprometerse con el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad.
8. Cuidar la infraestructura del Colegio, mueble e inmueble, respetando los espacios de uso comunitario, promoviendo su uso apropiado y limpieza.
9. Cuidar los espacios que promueven la accesibilidad universal.
10. Comprometerse a actuar de acuerdo a este Reglamento Interno.
11. Manifestar la libertad de expresión con respeto y dignidad a sí mismo y a otros.
12. Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, deportivas y recreacionales, entre otras, propuestas por el Colegio.
13. Compromiso y buen uso de las instancias de representatividad y participación de acuerdo al PEI.

ARTICULO 9

3.2.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tendrán DERECHO a:

1. Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento personal, de acuerdo a su individualidad.
2. Una formación integral en valores, orientada hacia las dimensiones religiosa, afectiva, ética, intelectual, artística, física y ciudadana.
3. Tener las oportunidades de participar en las actividades propias del establecimiento tanto a nivel general como particular de cada curso.
4. Recibir orientación personal y vocacional oportuna.
5. Recibir una formación académica de excelencia.
6. Ser atendido en la totalidad de sus clases.
7. Ser escuchado en sus dudas y consultas por parte de su profesor jefe, profesores de asignatura y personas afines.
8. Ser entrevistado por su profesor jefe, al menos una vez por semestre.
9. Ser atendido por quienes desempeñen las funciones de Coordinación, Orientación, Psicología y Psicopedagogía.
10. Ser atendido en la sala de primeros auxilios cuando lo requiera.
11. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones para tomar las medidas pertinentes en su proceso de superación personal.
12. Recibir calendario de evaluaciones en los dos periodos del año.
13. En caso de que sea necesario ser citados en presencia de sus padres o apoderados para informar aspectos relacionados con su rendimiento y conducta.
14. Recibir preparación a los Sacramentos.
15. Conocer los Reglamentos de Evaluación-Promoción, y el de Convivencia Escolar.
16. Participar y representar al Colegio en las diferentes actividades pastorales, académicas, deportivas o recreativas.
17. Rendir ensayos de ingreso a la Educación Superior, SIMCE u otras mediciones externas en los diferentes niveles y conocer los resultados obtenidos.
18. Participar de la ceremonia de graduación de IV° medio, siempre y cuando, el estudiante sea alumno regular del Colegio. En caso de que el estudiante haya finalizado anticipadamente el año escolar por alguna situación conductual u otra, se evaluará en Consejo de Profesores su participación.
19. Permanecer en el Colegio, estando la estudiante embarazada.
20. Pertenecer al Centro de Estudiantes SS.CC. (Minical y Cal), considerado como el representante y vocero oficial de los alumnos dentro del Colegio.

ARTICULO 10

3.3.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante deberá comprometerse de acuerdo a su etapa de desarrollo en los siguientes DEBERES:

1. Conocer, respetar, promover y cumplir los Reglamentos de Evaluación y Promoción, y el de Convivencia Escolar.
2. Portar su agenda escolar todos los días que concurra al Colegio.
3. Utilizar la agenda escolar como medio oficial de comunicación directa con los padres o apoderados.
4. Mantener su agenda en óptimas condiciones y, en caso de extravío, comprar otra en Recepción del Colegio.
5. Ingresar a todas las clases durante la jornada escolar diaria.
6. Asistir al Colegio de lunes a viernes con su uniforme completo, como está estipulado en la agenda escolar.
7. Llegar puntualmente a clases, esto es: al inicio y en cada hora dentro de la jornada escolar y también, a las actividades extraprogramáticas (talleres y presentaciones) en las que participe.
8. Permanecer en el aula durante las clases y en los cambios de hora.
9. Permanecer durante los recreos en los patios asignados, y no dentro de las salas.
10. Permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar.
11. Poner en práctica las reglas de urbanidad tales como: saludar, despedirse, pedir por favor, dar las gracias, ofrecer disculpas, entre otras.

12. **No usar teléfonos celulares ni ningún dispositivo electrónico en el establecimiento educacional**, a menos que un profesor (solo para estudiantes de enseñanza media) lo autorice para la práctica de alguna actividad pedagógica.
13. No ingerir alimentos de ningún tipo durante las clases.
14. Respetar el clima de aprendizaje propio y el de los demás, guardando silencio y acatando las normas del profesor que está a cargo del curso.
15. Participar activamente durante las clases optimizando su tiempo y el de los demás.
16. Esperar en silencio y con todos sus útiles de trabajo al comienzo de cada clase, en la sala correspondiente.
17. Velar por el aseo y cuidado de la sala y de las dependencias del Colegio, su mobiliario y enseres. En caso de que un estudiante se vea involucrado en algún destrozo, deberá hacerse cargo de la reparación y costos que éste involucre.
18. Depositar deshechos y reciclaje en los basureros y contenedores dispuestos para ello.
19. Ser respetuoso en sus expresiones de afecto público, ya que son propias del ámbito privado de las personas.
20. Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de Eucaristías, actos cívicos y otras celebraciones.
21. Respetar la normativa de no hacer comercio dentro del Colegio.
22. Mantener una conducta y un lenguaje acorde al contexto escolar.
23. Evitar todo tipo de violencia física, psicológica o virtual tales como: golpes, burlas, garabatos, insultos, sobrenombres, bromas, peleas, bullying, funas, o cualquier acción de menoscabo hacia la persona.
24. Presentarse a las evaluaciones en las fechas señaladas y cumplir con la presentación de los trabajos en el tiempo asignado por el profesor.
25. En caso de inasistencia, informarse y ponerse al día en fechas relevantes, contenidos, tareas y actividades realizadas.
26. Cuidar, mantener y devolver en buenas condiciones los libros y todo tipo de material didáctico que el Colegio ponga a su disposición.
27. Cuidar sus pertenencias (dinero, joyas, instrumentos musicales, reproductores digitales de cualquier tipo, celulares, juegos, etc.). De ser necesario, puede usar el casillero que se le asigna para sus útiles escolares.
28. No portar ni divulgar material pornográfico.
29. No portar ni fumar cigarrillos dentro del establecimiento ni en los alrededores de éste.
30. No portar ni fumar marihuana ni otras sustancias ilícitas afines dentro del establecimiento ni en los alrededores.
31. No portar ni beber alcohol dentro del establecimiento ni en los alrededores.
32. No ingresar al Colegio bajo el efecto del alcohol o sustancias ilícitas.
33. No suplantar la identidad de ningún miembro de la comunidad escolar en redes sociales.
34. No grabar, filmar o sacar fotografías a ningún miembro de la comunidad escolar, sin expresa autorización de los involucrados.
35. No portar elementos peligrosos (punzantes, explosivos, etc.) ni armas.
36. No falsificar documentos escolares (libros de clase, comunicaciones, firmas, autorizaciones, evaluaciones, etc.).
37. Responder solo su prueba, esto implica, no copiar, no dejarse copiar, no responder la prueba de otro(s), no plagiar, etc.
38. No apropiarse de ningún bien ajeno.

Nota: El colegio no se responsabiliza ante daños o pérdidas de los objetos personales, ya que son de exclusiva responsabilidad del dueño (familia).

ARTICULO 11

3.4.- DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Los apoderados tendrán DERECHO a:

1. Que su hijo reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
2. Que su hijo reciba los contenidos conforme a los programas de estudios vigentes.
3. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que afecten a su hijo.
4. Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones, jornadas y encuentros programados por el Colegio.
5. Ser atendido, en caso de ser solicitado con anterioridad vía agenda o vía mail, con al menos 48 horas de anticipación.
6. Ser tratado con respeto y consideración por parte de los miembros de la Comunidad Escolar.

7. Elegir o ser elegido para integrar la directiva de curso. Para ello, se requiere de un mínimo de dos años de antigüedad en el Colegio (1° básico a IV° medio) y un año de antigüedad en caso de Kínder.
8. Expresar su opinión en "Formulario de Sugerencias" que está disponible en la recepción del Colegio y a tener respuesta en un plazo de 72 horas.
9. Apelar por escrito a la Dirección del Colegio, ante faltas gravísimas, apelación que será analizada en el Consejo de Profesores.
10. Participar en el Centro General de Padres y Apoderados como entidad representante y vocero oficial de todos los padres y apoderados.

ARTICULO 12

3.5.- DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Los padres y apoderados tienen el DEBER y la OBLIGACIÓN de:

1. Conocer, respetar, promover y cumplir el Proyecto Educativo Institucional; el Reglamento Interno, Evaluación y Promoción Escolar, y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
2. En la agenda escolar deberán estar consignados los datos personales de quien retira al estudiante del Colegio.
3. Conocer, respetar y reflexionar la visión y misión del Colegio con su hijo.
4. Acatar las disposiciones internas de privacidad de las entrevistas, por lo que está prohibido grabar audios y/o videos en estas instancias. No se entregarán copias, fotocopias o fotografías de las actas, dado que son de uso interno exclusivo.
5. Respetar las disposiciones internas respecto a las grabaciones de las cámaras de seguridad que se encuentran al interior del recinto. Las grabaciones serán de uso exclusivo del Colegio y no pueden ser revisadas por los padres o apoderados, ni tampoco se entregará el contenido de estas. Sólo se podrá acceder a las imágenes mediante una orden judicial.
6. Hacerse responsable de que su hijo cumpla en un 100% la asistencia a clases y talleres inscritos, así como de la puntualidad al inicio y al término de la jornada escolar.
7. Velar porque su hijo se presente con su uniforme completo y adecuado según reglamento.
8. Responsabilizarse del **retiro puntual del hijo** al término de la jornada escolar.
9. Enseñar a su hijo a cuidar la infraestructura y bienes muebles del Colegio.
10. Velar porque su hijo se presente con sus textos, útiles y elementos necesarios para su trabajo escolar.
11. Preocuparse de resguardar la alimentación y salud de su hijo (desayuno, colación, almuerzo).
12. Permitir que su hijo sea entrevistado en horas de clases ya sea por su profesor jefe, un profesor de asignatura, Coordinación, Orientación, Psicóloga, Psicopedagogía o Dirección, según sea requerido.
13. Respetar las decisiones pedagógicas y disciplinarias del Colegio.
14. Respetar en todo momento a las distintas personas que trabajan en el Colegio, manteniendo siempre un buen trato (evitando palabras groseras, garabatos, golpes u otras acciones). Las faltas de respeto serán motivo para designar a un nuevo apoderado, prohibir su ingreso al Colegio e incluso, la cancelación del contrato de prestación de servicios educativos.
15. Mantener el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento (palabras, gestos, acciones).
16. Asumir íntegramente, en forma externa al Colegio, cualquier tipo de apoyo especial o diferencial que el estudiante requiera.
17. Ser un formador permanente de valores y hábitos en su hijo.
18. No fumar dentro del establecimiento.
19. Marcar todas las pertenencias del estudiante, haciéndose responsable de ellas.
20. Motivar y velar por la participación de su hijo en todas las actividades propuestas por el Colegio.
21. Participar en las actividades pastorales y de Orientación que el Colegio ofrece: Eucaristías, jornadas, charlas para padres, catequesis de Primera Comunión, participación en celebraciones, encuentros formativos y actos propios del Colegio, entre otras.
22. Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento de su hijo. En caso de no poder asistir, avisar oportunamente vía agenda escolar.
23. Siempre se debe **justificar por escrito** vía agenda o con certificado médico la ausencia de su hijo a clases, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio.
24. En caso que el estudiante falte a una evaluación, deberá enviar certificado médico y completar el formulario en recepción: "**Registro Justificación Prueba Atrasada**", para que se pueda recalendarizar, en el momento de reincorporarse a clases.
25. Cuando el estudiante falte a clases es responsabilidad de la familia supervisar ponerse al día en fechas relevantes, contenidos, tareas y actividades realizadas.
26. Revisar, firmar y responder oportunamente las comunicaciones en agenda o circulares.

27. Costear los gastos que ocasione su hijo por daño generado.
28. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros pactados con el Colegio.
29. Velar por la seguridad de su hijo en el traslado hacia el hogar.
30. Mostrarse públicamente en condiciones adecuadas (no estar bajo la influencia de drogas, alcohol u otras sustancias).
31. Ingresar con previa autorización a las dependencias del Colegio, y solo por los espacios debidamente autorizados.
32. Resguardar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo tanto, no se permite ingresar ningún tipo de arma u otro elemento que pueda ser usado para este fin.
33. Educar y supervisar la administración y uso de redes sociales de los dispositivos de sus hijos.
34. Respetar el **conducto regular** para la expresión de sus opiniones e inquietudes según instancias pastorales, académicas o disciplinarias, facilitando el proceso comunicacional interno.

CONDUCTO REGULAR PARA SOLICITAR ENTREVISTAS:

- I. Profesor jefe.
- II. Profesor de asignatura.
- III. Coordinaciones: Pastoral, Pedagógica y de Convivencia Escolar.
- IV. Equipo de apoyo escolar: Orientación, Psicología – Psicopedagogía.
- V. Dirección.

ARTICULO 13

3.6.- CAMBIO O PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO

El Colegio podrá solicitar cambio de apoderado o pérdida de su condición de tal, frente a faltas contenidas en:

- a) Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
- b) Reglamento Interno (incluidos Protocolos).
- c) Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- d) Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

En tales casos, se resolverá previa investigación, la pertinencia de aplicar el cambio o la pérdida de su condición de apoderado.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por el apoderado, a través de cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de algún funcionario del Colegio, por lo que, si un apoderado incurre en ella, se evaluará su continuidad como apoderado, y si esta conducta es reiterada se procederá a aplicar la pérdida en su condición de apoderado.

3.7.- PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LA PÉRDIDA DE SU CONDICIÓN DE APODERADO

1. Citación a entrevista con quien corresponda según la naturaleza de la falta (Pastoral – Coordinación Académica – Convivencia Escolar – Apoyo Escolar), para dialogar, comunicar la falta y la sanción que recibirá, donde la firma del acta es obligatoria.
2. En caso de no asistir a la citación, se enviará una carta con dicha información, por correo certificado o por correo electrónico.
3. Si el apoderado se negase a firmar el acta, deberá dejar razones por escrito de su decisión. De igual forma, se enviará por correo certificado o correo electrónico dicha información.
4. El apoderado tendrá derecho a apelar en un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la firma del acta o desde el momento de la notificación de esta para el caso de que no haya asistido. La apelación lo debe hacer por escrito a la Dirección del Colegio, la que dará respuesta en cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción del escrito de apelación, lo que se entenderá realizado con el timbre o sello de la secretaria de dirección.

En caso de tener más de un hijo en el Colegio, pierde automáticamente su condición de apoderado con todos ellos. Esta condición será revisada por el equipo Directivo al término del semestre. De no experimentar cambios positivos podría llegar a la no renovación de los servicios educativos (Cancelación de Matrícula).

CAPITULO IV: REGULACIONES TECNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 14

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE

El Colegio de los Sagrados Corazones - Providencia, imparte enseñanza desde el **Primer Nivel de Transición (Prekinder) hasta IV° Año de Enseñanza Media.**

ARTICULO 15

EL RÉGIMEN DE LA JORNADA ESCOLAR de nuestro establecimiento educacional es **Completa para los cursos de enseñanza básica y media.**

Los cursos del nivel de párvulos tienen una jornada escolar que se inicia a las 8:00 horas y finaliza según se especifica en el artículo 16.

En la tarde pueden asistir de forma optativa a diferentes talleres y actividades extraprogramáticas que ofrece el Colegio. Una vez finalizada la jornada escolar, **los estudiantes deben ser retirados puntualmente por sus apoderados.** Si por algún imprevisto o dificultad el apoderado se retrasa (a más tardar 15 minutos), debe dar aviso en forma oportuna al Colegio. Esto también aplica para los alumnos que asisten a talleres extraprogramáticos.

ARTICULO 16

EI HORARIO DE CLASES, según el siguiente detalle, es:

- Prekinder: la jornada regular se extiende lunes, martes y miércoles de 08:00 a 15:25 hrs., jueves y viernes es de 08:00 a 13:15 hrs.
- Kínder: lunes a viernes de 08:00 a 13:15 hrs.
- 1° a 8° Básico: lunes a viernes de 08:00 a 15:25 hrs.
- 1° a IV° Medio: lunes, martes y viernes de 08:00 a 15:25 hrs., miércoles y jueves de 08:00 a 16:05 hrs.

ARTICULO 17

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, REDUCCIÓN DE JORNADA O CAMBIOS DE ACTIVIDAD, DURANTE EL AÑO ESCOLAR (todas estas situaciones son comunicadas y/o recordadas a los padres y apoderados mediante circulares informativas, correos electrónicos y publicaciones en la página web del Colegio).

- Se suspenden clases o actividades regulares en las siguientes situaciones:
 1. Jornada de reflexión de Semana Santa (Jueves Santo), en la que participan todos los funcionarios del Colegio, por lo tanto, los estudiantes no asisten.
 2. Por interferidos y celebración del Día del Profesor, cuyas fechas aparecen en la agenda escolar.
 3. Suspensión de clases no programadas debido a situaciones de fuerza mayor, tales como: cortes de agua, de luz, situaciones climáticas, emergencias o alertas sanitarias donde las respectivas autoridades suspendan las clases ordinarias de los establecimientos educacionales.
- Reducción de jornada por Consejos de Seguimiento a los estudiantes (uno en cada semestre), al que asisten todos los profesores y asistentes de la educación (de aula y de convivencia escolar).
- Además, los cambios de actividades, salidas pedagógicas o celebraciones internas son informadas al Departamento Provincial de Educación Santiago Oriente, mediante oficio conductor y planilla con los datos correspondientes.

ARTICULO 18

RECREOS:

- El primero de 20 minutos (de 09:45 a 10:05 horas).
- El segundo de 10 minutos (de 11:35 a 11:45 horas).
- El tercero al finalizar la mañana de 45 minutos para almorzar (de 12:30 a 13:15 horas almuerzan los estudiantes de 1° a 5° Básicos, y de 13:15 a 14:00 horas almuerzan los estudiantes de 6° Básicos a IV° Medios).
- Los estudiantes de 1° a 6° Básicos que optan por un taller extraprogramático tienen un recreo de 10 minutos que va desde las 15:25 a 15:35 horas.

En todos los recreos los estudiantes están acompañados por docentes y asistentes de la educación de Convivencia Escolar.

ARTICULO 19

ALMUERZOS

1. El lugar asignado para que los estudiantes de 1° Básicos a IV° Medios almuercen es exclusivamente el casino, por lo tanto, no podrán hacerlo ni en los patios ni en las salas de clases.
2. Si el estudiante va a almorzar a su casa, el apoderado deberá gestionar la **autorización** mediante un formulario tipo solicitado al profesor jefe. Será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, el retiro y traslado del alumno/a al lugar donde almorzará, como también del traslado de retorno e ingreso nuevamente al establecimiento educacional.
3. El casino es un espacio que presta un servicio educativo, por lo tanto, requiere de un comportamiento adecuado de todas las personas que lo utilizan. Esto significa, cautelar el orden, el respeto y la limpieza para lograr un ambiente de sana convivencia.
4. Es obligación de la familia enviar el almuerzo de su hijo al inicio de la jornada escolar o comprarlo directamente a la encargada del casino. **Está prohibido recibir almuerzos o meriendas en recepción durante el transcurso de dicha jornada.**
5. Si el alimento del estudiante se descompone o se cae accidentalmente, éste podrá obtener un almuerzo en el casino. Es responsabilidad de los padres cancelarlo exclusivamente con la encargada del casino.

ARTICULO 20

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio comienza a funcionar a las **07:30 horas de la mañana**, si alguna familia deja a su hijo antes de esa hora en portería **es bajo su exclusiva responsabilidad**. El estudiante deberá permanecer en el hall de entrada hasta que sea la hora que pueda ingresar al interior del Colegio.

La hora de finalización de la jornada escolar, para los estudiantes de:

- Prekínder es a las 15:25 horas, los lunes, martes y miércoles, y a las 13:15 horas los jueves y viernes.
- Kínder es a las 13:15 horas de lunes a viernes.
- Desde 1° a 8° Básicos es de lunes a viernes a las 15:25 horas.
- Desde I° a IV° Medios la jornada de lunes, martes y viernes finaliza a las 15:25 horas, y los miércoles y jueves finaliza a las 16:05 horas.

En caso que el estudiante asista a algún taller extraprogramático su horario se extiende hasta la hora de finalización de dicha actividad.

Todos los estudiantes deben ser retirados puntualmente por sus apoderados. Si por algún imprevisto o dificultad el apoderado se retrasa (a más tardar 15 minutos), debe dar aviso en forma oportuna al Colegio.

IMPORTANTE:

- a) Si un alumno debe salir antes del término de la jornada escolar, **sólo podrá ser retirado por su apoderado**. Éste deberá **firmar el libro de registro de salida** que se encuentra en recepción, previo envío de email a Convivencia Escolar con 24 horas de anticipación, para resguardar la seguridad del estudiante.
- b) El apoderado no puede realizar retiro de alumnos durante: recreos, horario de almuerzo y 25 minutos antes del término de la jornada escolar.

ARTICULO 21

INGRESO FUERA DEL HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR

1. Se considera **atraso**, el ingreso de los estudiantes después de las 08:00 am; al ingresar tarde a las clases después de un recreo; de un cambio de hora; al inicio de un taller o después de almuerzo.
2. El atraso será considerado falta de responsabilidad por parte del estudiante, por lo tanto, conforme a este reglamento y para ingresar a clases, deberá solicitar un **pase** en la oficina de Convivencia Escolar.
3. Si el estudiante llega atrasado y tiene evaluación calendarizada en el primer bloque, deberá rendirla en el tiempo que le quede.
4. Si ingresa a partir de la segunda hora de clases, deberá ser justificado por su apoderado personalmente, o portar certificado médico o atención de salud.

ARTÍCULO 22

ASISTENCIA A CLASES

1. Los estudiantes deberán cumplir con la totalidad de la asistencia requerida de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias del Ministerio de Educación.
2. Toda inasistencia a clases o actividades escolares deberá ser justificada por el apoderado vía agenda escolar o presentando certificado médico.
3. Si el estudiante no asiste a una prueba calendarizada, deberá presentar certificado médico o ser justificado personalmente por su apoderado mediante el Registro de Pruebas Atrasadas (recepción), el día que se reincorpore a clases para recalendarizar la evaluación pendiente.
4. La inasistencia por viaje, deberá ser comunicada previamente por el apoderado al profesor jefe, quien registrará el número de días que se ausentará el estudiante en un formulario tipo (disponible en Coordinación Pedagógica) para recalendarizar las evaluaciones pendientes.
5. Las inasistencias de los estudiantes que exceden el 15% anual son causa de repitencia (Reglamento Vigente de Evaluación). No obstante, ante situaciones debidamente justificadas, se podrá apelar a la Dirección del Colegio mediante solicitud escrita, respaldada por certificados médicos. El plazo de apelación será de 3 días contados desde el momento en que el apoderado ha sido notificado por escrito de la repitencia por inasistencia. Se deberá presentar la apelación ante la Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 22.1

ASISTENCIA A ACTIVIDADES EXTRAPROGRÁMICAS

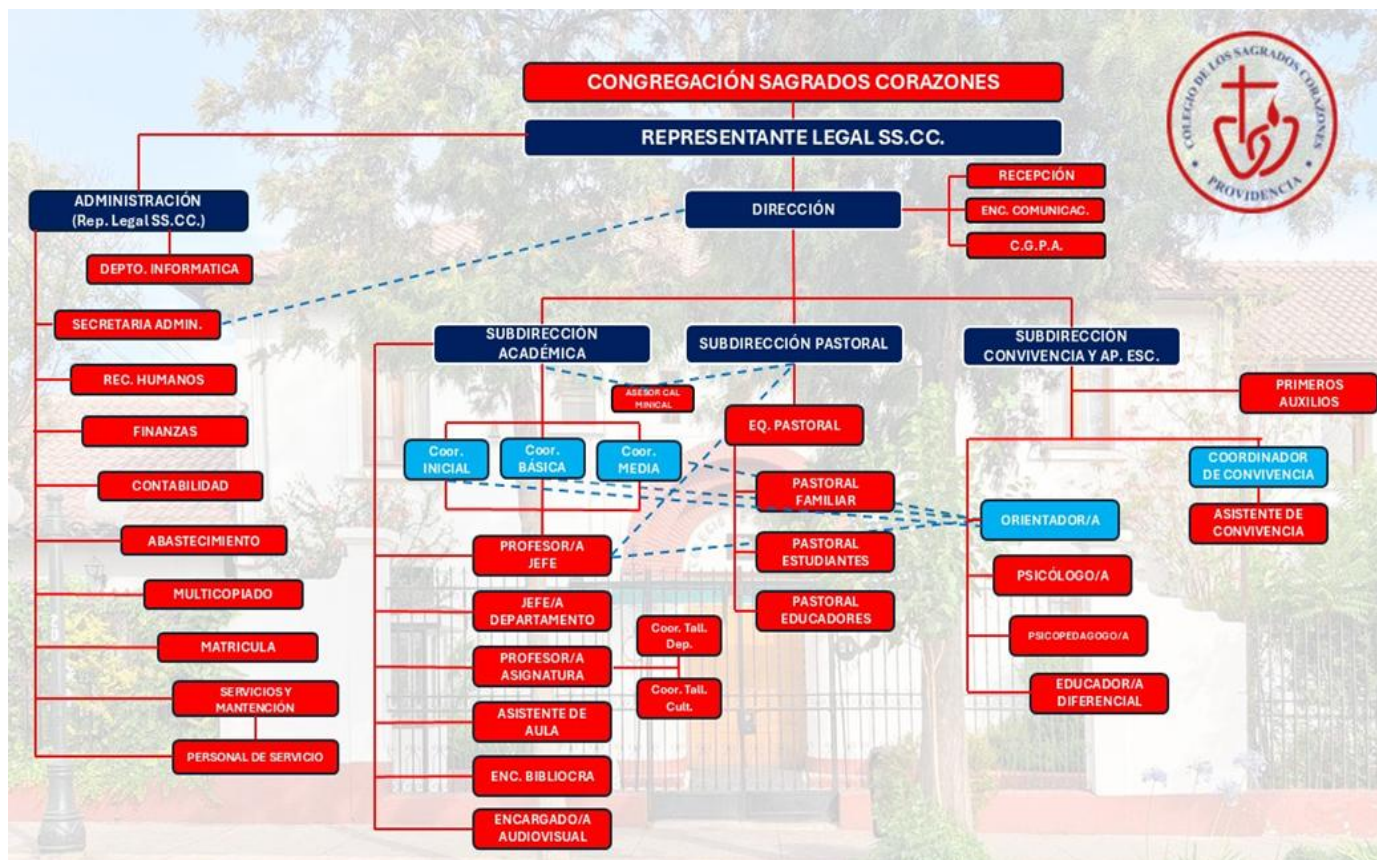
1. El apoderado que inscribe al estudiante a talleres, deberá responsabilizarse de que éste cumpla con el 100% de asistencia.
2. El apoderado debe justificar a través de agenda escolar la inasistencia de su estudiante al profesor que realiza el taller.
3. En caso de no continuar en un taller, el apoderado deberá informarlo por agenda o correo electrónico al profesor jefe de su hijo, explicando las razones de la decisión.
4. En caso de inasistencias reiteradas al taller, el apoderado deberá acercarse a la encargada del taller extraprogramático para excusar dichas ausencias.
5. En caso que un estudiante esté inscrito en un taller, y estando presente en el Colegio se arranca de dicha actividad o no asiste a ella *“porque no desea participar”*, no puede continuar quedándose en dependencias del establecimiento, pues no hay personal exclusivo para su cuidado.

Los estudiantes que asisten a los talleres extraprogramáticos y que se inician a las 17:05 horas, deberán permanecer en el Colegio hasta el comienzo de dicho taller (si es que su término de jornada es a las 15:25 horas). Si el estudiante desea ir a su casa y volver, deberá tener una autorización de sus padres o apoderado que avale su salida del colegio, solicitándolo previamente por escrito al profesor jefe **siendo de su responsabilidad el retiro y traslado del alumno/a y reingreso al establecimiento.**

La hora de finalización del último taller extraprogramático es las 18:30 horas, por lo que el apoderado debe ser puntual en el retiro de su hijo/a.

ARTICULO 23

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.



Respecto de la Organización Administrativa-Pedagógica del Colegio de los Sagrados Corazones Providencia:

1. Cuenta con un Equipo Directivo conformado por:
 - una religiosa Representante de la Congregación de los SS.CC. en el Colegio.
 - un/a Director/a.
 - un/a Subdirector/a Académico/a.
 - un/a Subdirector/a de Convivencia y Apoyo Escolar, y
 - un/a Subdirector/a de Pastoral SS.CC.
2. Áreas de Trabajo Institucional Curricular, a cargo de Coordinadores/as de Ciclo (Ciclo Inicial: desde Prekinder a 2° Básico; Ciclo Básico: desde 3° a 6° Básico; Ciclo de Media: desde 7° Básico a IV° Medio), de acuerdo a la organización de los Planes y Programas del Ministerio de Educación.
3. Se organiza en términos de desarrollo de la calidad educativa en cinco ejes articuladores de su quehacer:
 - Área Curricular a cargo de las Coordinadoras de Ciclo.
 - Área de Desarrollo Pastoral, bajo el Equipo de Pastoral.
 - Área de Desarrollo Personal y Orientación a cargo del Equipo de Orientación.
 - Área de Apoyo Escolar a cargo del Equipo de Apoyo Escolar.
 - Área de Convivencia Escolar a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar.

ARTICULO 24

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES DE NUESTRA COMUNIDAD

Los medios de comunicación formal entre los miembros de la comunidad educativa serán los siguientes:

- Agenda escolar (debe revisarse todos los días).
- Correos electrónicos.
- Página web www.scccprovidencia.cl
- Paneles informativos del Colegio.
- Plataformas Digitales.
- Entrevistas personales.

La comunicación que el establecimiento educacional realice utilizando cualquiera de los medios antes expresados se entenderá como válida.

Los demás miembros de la comunidad educativa deberán utilizar correos electrónicos, agenda escolar y entrevistas personales.

Para que lo comunicado por medio de la agenda escolar sea válido, el alumno/a deberá informar de aquello a quien corresponda.

Las entrevistas personales deberán solicitarse con al menos 48 horas de anticipación.

CAPITULO V: PROCESO DE ADMISIÓN

ARTICULO 25

El Proceso de Admisión a nuestro establecimiento educacional, invita a aquellas familias que quieran pertenecer a una institución de formación católica y que **adhieran plenamente a su Proyecto Educativo Institucional** y a la **identidad católica del Colegio**.

Etapas del proceso:

- a) Recepción de antecedentes: ficha de postulación, certificados académicos y documentos personales.
- b) Evaluación diagnóstica: aplicación de pruebas en Lenguaje, Matemática e inglés según nivel.
- c) Entrevista personal: con padres o apoderados; desde 4° Básico, también con el estudiante.
- d) Revisión de antecedentes de convivencia y NEE: aplicando ajustes razonables cuando corresponda.
- e) Firma de carta de compromiso: adhesión formal al PEI, Reglamento Interno y normas institucionales.

Criterios generales:

- a) El proceso es objetivo, transparente y no discriminatorio.
- b) La postulación no garantiza la admisión; dependerá de vacantes disponibles y criterios pedagógicos y pastorales.
- c) La aceptación implica el compromiso de vivir los valores SS.CC.: respeto, solidaridad, misericordia y servicio.

CAPITULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME

ARTICULO 26

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

La sencillez es un valor que es parte de nuestro Proyecto Educativo, y éste se debe reflejar en el comportamiento y presentación personal de los estudiantes.

El propósito del uniforme escolar institucional es fomentar la identidad SS.CC., la disciplina positiva y la presentación responsable frente a la comunidad. No se impone como mecanismo de sanción, sino como expresión del orden, la autonomía y el cuidado personal.

1. El uniforme representa pertenencia, igualdad e identidad institucional; su uso es **obligatorio** durante la jornada escolar, en clases, actos oficiales, liturgias, talleres, convivencias, salidas pedagógicas y eventos que determine el Colegio.
2. El incumplimiento del uso correcto del uniforme no podrá constituir causal de sanción expulsiva ni de negación de ingreso a clases; se abordará con medidas **formativas y pedagógicas**.
3. Las prendas deben mantenerse limpias, en buen estado y **marcadas con nombre y curso**.
4. En casos de contingencia o alguna eventualidad, se podrá autorizar un **plazo de regularización o exención temporal** del uniforme previa solicitud del apoderado.

Presentación Personal:

- a) Se espera una presentación limpia, sobria y respetuosa del entorno educativo.
- b) No se permiten accesorios excesivos (collares, piercings, expansores, entre otros) pues no forman parte del uniforme del Colegio.
- c) Se debe evitar el maquillaje llamativo, uñas pintadas, tinturas de cabello de color fantasía o decolorado.
- d) Los estudiantes deben tener un corte de pelo adecuado y no de fantasía.
- e) Los varones deben presentarse afeitados diariamente.
- f) El uso de símbolos religiosos o culturales es respetado, siempre que no contradiga el reglamento general.

El cumplimiento de una adecuada presentación personal y uso correcto del uniforme, será supervisado diariamente por profesores y asistentes de convivencia escolar. Su no cumplimiento, constituye una falta leve, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

En los días que se realice **Street Day o Jeans Day**, así como en otras actividades en que los estudiantes asistan con ropa de calle, se debe considerar una adecuada presentación personal y una vestimenta sencilla, acorde a los valores del Colegio.

ARTICULO 27

Los estudiantes se presentarán correctamente uniformados según las siguientes exigencias:

- a) **Desde Prekínder hasta 3° Básico:** los/las estudiantes deberán asistir a clases con el uniforme deportivo oficial del Colegio:
 - Buzo institucional SS.CC. (pantalón, polera azul y polerón azul marino con insignia).
 - Zapatillas deportivas color neutro (blancas o negras).
 - Los estudiantes de Prekínder y Kinder deberán usar la pechera institucional.

b) De 4° Básico hasta IV° Medio: los/las estudiantes deberán asistir a clases con el **uniforme oficial** del Colegio:

- Pantalón colegial de casimir gris (no pitillo).
- Falda azul tableada o pantalón azul marino.
- Polera blanca oficial del Colegio.
- Calcetines o pantys azul marino.
- Zapatos o zapatillas completamente negras.
- Polerón oficial del Colegio.
- Polar oficial del Colegio o parka azul marino o negra (sin aplicaciones de color).

ARTICULO 28

UNIFORME PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

Los estudiantes de 4° Básico a IV° Medio deben vestir el equipo de Educación Física determinado exclusivamente para esa asignatura, por lo tanto, deben llegar al Colegio e irse con el uniforme oficial.

- De 3° Básico corresponde al mismo uniforme oficial de uso diario.

- De 4° Básico a IV° Medio el uniforme de Educación Física es:

- ◆ Pantalón de buzo oficial del colegio.
- ◆ Polera azul oficial del colegio.
- ◆ Short color azul.
- ◆ Zapatillas deportivas blancas o negras.

En los talleres deportivos, los estudiantes deben presentarse con su vestimenta exclusiva del Colegio para la asignatura de Educación Física.

CAPITULO VII: NORMAS DE CONDUCTA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

En el presente capítulo se realizará la descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor

ARTICULO 29

Entendiendo que la indisciplina es la transgresión de las normas, ya sea por actos u omisiones, el Colegio fija un código de comportamiento esperado en el Reglamento Interno para facilitar la sana convivencia, dentro de un clima de respeto propicio para el aprendizaje.

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Serán aplicadas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Todo acto que involucre alguna acción, daño o menoscabo a personas o propiedad privada que no esté debidamente tipificado en este reglamento, se evaluará en Consejo de Profesores y se tomarán las medidas que correspondan de acuerdo a la falta, teniendo como principio rector comunicar, en primer lugar, a los padres y apoderados.

ARTICULO 29.1

FALTAS LEVES: son conductas que afectan la convivencia cotidiana, sin representar riesgo ni daño grave a personas o bienes. Su abordaje es **formativo, reparador y proporcional**, orientado a la reflexión, la empatía y la autorregulación.

Se consideran **Faltas Leves** las siguientes:

1. Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada, después de recreos o del almuerzo.
2. Uso indebido del uniforme escolar o presentación personal inadecuada.
3. No traer materiales o útiles escolares de manera reiterada; olvidar tareas o encargos simples.
4. Interrumpir el desarrollo normal de la clase con conductas distractoras o conversar en momentos inadecuados.
5. Comer o beber en clase sin autorización.
6. No cooperar con el desarrollo de la clase; no realizar actividades o tareas durante la clase.
7. No cumplir plazos de entrega.
8. Uso recreativo de celular o dispositivo no autorizado.
9. Uso inadecuado de objetos escolares.
10. Interrumpir turno de palabra (no levantar la mano).
11. Jugar en sala o pasillos de forma inapropiada (sin violencia).
12. Uso de lenguaje inadecuado aislado; hacer comentarios fuera de lugar.
13. Falta de respeto leve hacia compañero/a, docente o asistente de la educación.
14. Reaccionar con burlas o gestos ante otro estudiante o docente.
15. Bromas leves sin intención de dañar.
16. Descuidar limpieza u orden del puesto o espacios comunes.
17. Dañar objetos o materiales de forma no intencional.
18. Juegos bulliciosos sin daño en espacios comunes; correr por pasillos o zonas no habilitadas.
19. Hacer ruidos, cantar o silbar en momentos inadecuados.
20. Distracción o conversación durante oración o acto formativo.
21. No seguir instrucciones simples del personal del Colegio.
22. Desatender normas en actividades recreativas.
23. No entregar comunicaciones del Colegio a su apoderado.

ARTICULO 29.2

FALTAS GRAVES: son conductas que afectan significativamente la convivencia escolar, vulnerando normas esenciales del colegio o generando **riesgo moderado** a la seguridad, integridad o bienestar de las personas o bienes. No alcanzan el nivel de amenaza o daño extremo de una falta gravísima, pero requieren **intervención institucional formal y medidas formativas más estructuradas**.

Se consideran **Faltas Graves** las siguientes:

1. Faltar a clases u otras actividades formativas sin autorización del personal responsable.
2. No asistir al Colegio sin conocimiento del apoderado.
3. Mostrar actitud irrespetuosa en Eucaristías, actos cívicos, liturgias o ceremonias.
4. Vender o comprar productos dentro del Colegio sin autorización.
5. Ensuciar, rayar o dañar mobiliario, infraestructura o bienes de otros (intencionalmente).
6. Participar en juegos bruscos o violentos que puedan provocar algún daño a sí mismo, a otra persona o al entorno.
7. Dificultar o impedir el trabajo académico de estudiantes o docentes.
8. Consumir bebidas energéticas dentro del Colegio.
9. Salir de clases o actividades sin autorización del educador/a o persona a cargo.
10. No obedecer instrucciones o medidas pedagógicas del personal del Colegio.
11. Tomar útiles escolares u objetos de otro estudiante sin pedir permiso, devolviéndolos inmediatamente.
12. Comprar alimentos u otras especies a vendedores externos estando en el Colegio.
13. Pegar objetos o carteles en dependencias del Colegio sin autorización.
14. Demostrar públicamente, expresiones de afecto de modo exacerbado (besos prolongados, caricias intensas).
15. Ingreso indebido a dependencias u oficinas restringidas.
16. Apropiarse indebidamente de bienes ajenos.
17. Insultar o menospreciar a un miembro de la comunidad escolar.
18. Hostigamiento digital o uso de IA en contra de algún miembro de la comunidad.
19. Uso, porte o ingreso de elementos peligrosos (incluso de juguete).
20. Ocultar o dañar intencionalmente objetos de compañeros o del Colegio.
21. Faltas de respeto u ofensas hacia otra persona (uso indebido de lenguaje verbal/no verbal, actitudes groseras).
22. Grabar, fotografiar y divulgar imágenes de cualquier integrante de la comunidad en diferentes plataformas de redes sociales u otros medios.
23. Actuar con deshonestidad en evaluaciones o en cualquier trabajo escolar (copia, plagio o “soplar”).
24. Faltar a la verdad o inventar hechos que perjudiquen gravemente a otro.

ARTICULO 29.3

FALTAS GRAVÍSIMAS: son aquellas conductas que contravienen las normas del reglamento y que lesionan de forma severa la convivencia escolar, vulneran derechos fundamentales o ponen en riesgo la integridad física, psicológica, emocional o moral de los miembros de la comunidad educativa.

Estas acciones requieren procedimientos formales, fundados y proporcionales, con pleno respeto al debido proceso, la dignidad y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Se consideran **Faltas Gravísimas** las siguientes:

1. Abandonar sin autorización las dependencias del Colegio o arrancarse de alguna actividad formativa (salida pedagógica o jornada), con riesgo para la integridad.
2. Consumo de alcohol, tabaco o vaporizadores dentro del Colegio o en las cercanías del establecimiento.
3. Adulteración o falsificación de documentos oficiales.
4. Amenazas graves contra miembros de la comunidad educativa (presenciales o digitales).
5. Agresión física grave a un miembro de la comunidad escolar, con o sin lesiones.
6. Participación en riñas organizadas o en actos de violencia u otra índole similar que generen alteración a la sana convivencia.
7. Promover o realizar “funas” en cualquiera de sus formas, ya que atentan a los valores del Colegio y al respeto de las personas (puede llegar a judicializarse, Ley 19.733).

8. Agresión sexual, abuso o acoso sexual.
9. Porte, uso o tenencia de armas blancas, de fuego o artefactos incendiarios.
10. Consumo, porte, venta o tráfico de drogas.
11. Actos que atenten contra la infraestructura esencial del Colegio (incendio, sabotaje).
12. Hostigamiento prolongado o acoso escolar severo (bullying sostenido).
13. Cyberbullying severo, administrar sitios o cuentas en internet, uso de IA o medios digitales para crear o difundir imágenes, videos o grabaciones con ofensas hacia la comunidad.
14. Difusión o ingreso de material pornográfico, violento o contrario a los valores SS.CC.
15. Involucrar a terceros externos para agredir o amenazar a miembros de la comunidad.
16. Participación en actos constitutivos de delito (Ley 20.084 – Responsabilidad Penal Adolescente).

Importante: Si él o los estudiantes se encuentran en el último año escolar (IV° Medio) y cometen una falta gravísima de disciplina, se realizará un Consejo extraordinario de Profesores, se reunirá el Equipo de Gestión, para considerar suspender su Ceremonia de Graduación de acuerdo a la situación analizada. Los apoderados podrán apelar, y su petición volverá a ser analizada por el Consejo de Profesores y el Equipo de Gestión. Se dará respuesta en un plazo de 3 días hábiles.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LA CONTRAVENCIÓN DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 30

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS

Ante una falta al Reglamento Interno, se adoptarán una o más de las siguientes medidas pedagógicas.

1. **Dialogar con el estudiante:** Cuando un estudiante transgrede una norma se dialoga con él, de tal modo, que le permita tomar consciencia de la falta cometida y asumir la responsabilidad individual que le compete. Esta forma pacífica, puede convertirse en una experiencia formativa para la vida. Se adquiere compromiso de cambio de actitud.
2. **Reflexión colectiva y mediación:** diálogo entre mediador y estudiantes que tiene como objetivo la reflexión en torno a una situación que afecte negativamente la convivencia escolar, que busca una toma de conciencia por parte de los estudiantes.
3. **Registrar observación:** Se registrará el hecho en la hoja de vida del estudiante.
4. **Carta de Compromiso:** Se realiza por el no cumplimiento de uno o más aspectos específicos, establecidos como falta en nuestro Reglamento Interno. Según la gravedad de la falta podría pasar a Matrícula Condicional.
5. **Carta de Amonestación:** Es un llamado severo de atención frente al no cumplimiento de uno o más aspectos específicos, solicitados en la Carta de Compromiso o por alguna falta gravísima cometida por el estudiante.
6. **Suspensión del Estudiante:** Es una de las consecuencias ante una falta. Si existiese una que amerite la suspensión se aplicará automáticamente dicha medida (de 1 a 5 días).
7. **Matrícula Condicional:** Es determinada por la Dirección del Colegio en conjunto con el Consejo de Profesores, o por el Equipo de Gestión; como consecuencia de no cumplir con lo establecido en la Carta de Amonestación.
8. **No Renovación de la Prestación de Servicios Educativos:** Este recurso se aplica en casos extremos cuando un estudiante o sus padres y/ apoderado no cumplen con las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, y en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, después de haber realizado un debido proceso. Se puede aplicar a cualquier periodo del año escolar. La familia del estudiante involucrado podrá apelar en un plazo de 72 horas.

ARTICULO 31

PROCEDIMIENTOS FRENTE A LA CONTRAVENCIÓN DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE.

Todos los procedimientos y medidas que aquí se señalan, son aplicables a estudiantes de Primer Año Básico a IV° Año Medio.

Al momento de adoptar una medida en conformidad a lo indicado en el reglamento, se tomará en consideración:

- La edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante.
- Resguardando siempre la confidencialidad, intimidad e identidad de los involucrados.
- Contar con el derecho de ser escuchado y de apelar ante la medida.
- Todo debe ser informado en un plazo razonable. (tanto a los estudiantes como a los padres y apoderados)
- Su aplicación debe ser proporcionales a la falta cometida.
- La aplicación será en un orden gradual.

ARTÍCULO 32

MEDIDAS REPARATORIAS

Las medidas reparatorias forman parte del proceso formativo debiendo ser acordadas con los estudiantes. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño, o por sus padres y/o apoderados, si es el caso.

Dentro de las Medidas Reparatorias se consideran las siguientes:

1. **Disculpas a los afectados:** se espera que el estudiante involucrado presente disculpas (Públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma escrita a la/s persona/s afectadas.
2. **Reparación con personas implicadas:** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de otro compañero o educador del Colegio, el alumno con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso que la falta sea daño a la persona el compañero deberá reparar mediante actos positivos.

PROCEDIMIENTOS/CONSECUENCIAS FRENTE AL TIPO DE FALTA

FALTAS LEVES:

Las **Faltas Leves** son conductas que afectan la convivencia cotidiana, sin representar riesgo ni daño grave a personas o bienes. Su abordaje es **formativo, reparador y proporcional**, orientado a la reflexión, la empatía y la autorregulación.

Se consideran **Faltas Leves** las siguientes:

FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO / CONSECUENCIA DE LA FALTA	RESPONSABLE(S)	
1.- Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada, después de recreos o del almuerzo.	Desde 1° a 6° Básico, según N° de Atrasos:		
	Del 1° al 5°	Registro y seguimiento sin sanción	Profesor jefe
	Al 6°	Comunicación escrita a la familia	Asistente de convivencia
	Al 9°	Entrevista con la familia y análisis de causas	Encargado/a de convivencia
	Al 14°	Carta de compromiso firmada	Convivencia escolar / Coordinación de ciclo
	Desde 7° Básico a IV° Medio, según N° de Atrasos:		
	Del 1° al 3°	Registro sin acción formal	Profesor jefe
	Al 4°	Entrevista con el/la estudiante	Asistente de Convivencia
	Al 6°	Comunicación formal a apoderado	Asistente de Convivencia
	Al 9°	Recuperación de tiempo pedagógico guiada (tutoría, repaso, etc.)	Coordinación de ciclo
	Al 12°	Carta de compromiso firmada con familia	Convivencia escolar / Coordinación de ciclo
	2.- Uso indebido del uniforme escolar o presentación personal inadecuada.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda escolar o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo, la reiteración de la falta. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de Compromiso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
3.- No traer materiales o útiles escolares de manera reiterada; olvidar tareas o encargos simples.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda escolar o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo, la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de Compromiso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o. 2. Profesor de asignatura 3.- Profesor jefe / Coordinación Académica 	
4.- Interrumpir el desarrollo normal de la clase con conductas distractoras o conversar en momentos inadecuados.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar 	
5.- Comer o beber en clase sin autorización.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda escolar/correo al apoderado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar 	

	<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo, la reiteración de la falta. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de Compromiso. 	
6.- No cooperar con el desarrollo de la clase; no realizar actividades o tareas durante la clase.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Profesor jefe / Coordinación Académica
7.- No cumplir plazos de entrega.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Profesor jefe / Coordinación Académica
8.- Uso recreativo de celular o dispositivo no autorizado (Ver consideraciones al final de este recuadro)**.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se promueve un diálogo formativo con el estudiante, orientado a la reflexión sobre el uso adecuado del dispositivo, dejando registro en su hoja de vida. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se refuerza el proceso formativo mediante la retención temporal del dispositivo, el cual será entregado al apoderado dentro de 24 horas, generando una instancia de acompañamiento conjunto. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se profundiza el trabajo formativo con la familia, haciendo entrega del dispositivo al apoderado en un plazo de 48 horas y firmando carta de compromiso. <p>SITUACIONES REITERADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se activan medidas de acompañamiento más específicas, incluyendo entrevista con el equipo de Convivencia Escolar y formalización de acuerdos que favorezcan el desarrollo del estudiante. <p><u>Importante:</u> En todo momento, el dispositivo será resguardado respetando la privacidad y la protección de los datos personales, sin acceder a su contenido ni retenerlo de manera permanente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
9.- Uso inadecuado de objetos escolares.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar

	<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	
10.- Interrumpir turno de palabra (no levantar la mano).	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
11.- Jugar en sala o pasillos de forma inapropiada (sin violencia).	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
12.- Uso de lenguaje inadecuado aislado; hacer comentarios fuera de lugar.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
13.- Falta de respeto leve hacia compañero/a, docente o asistente de la educación.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
14.- Reaccionar con burlas o gestos ante otro estudiante o docente.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar

	<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	
15.- Bromas leves sin intención de dañar.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. - Ofrecer disculpas a su compañero <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda correo la reiteración de la falta. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
16.- Descuidar limpieza u orden del puesto o espacios comunes.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
17.- Dañar objetos o materiales de forma no intencional.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
18.- Juegos bulliciosos sin daño en espacios comunes; correr por pasillos o zonas no habilitadas.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
19.- Hacer ruidos, cantar o silbar en momentos inadecuados.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar

	<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	
20.- Distracción o conversación durante oración o acto formativo.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
21.- No seguir instrucciones simples del personal del Colegio.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
22.- Desatender normas en actividades recreativas.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
23.- No entregar comunicaciones del Colegio a su apoderado.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda o correo al apoderado. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda o correo la reiteración de la falta. - El estudiante escribe un compromiso a su profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
<p>* La acumulación o reiteración faltas leves, por 4ª vez, conlleva citar nuevamente al apoderado y la firma de una Carta de Amonestación y a un compromiso que establezca objetivos y efectos específicos para el caso de incumplimiento.</p>		

**** Consideraciones sobre el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos:**

El Colegio regula el uso de dispositivos tecnológicos conforme a su PEI y al marco legal nacional.

De Prekínder a 6° Básico: los estudiantes no deben ingresar al Colegio con celular, ni con dispositivos electrónicos personales. Para el trabajo pedagógico, el establecimiento dispone de computadores y tabletas electrónicas cuando corresponde.

De 7° Básico a IV° Medio: no se permite el uso de celulares u otros dispositivos personales durante la jornada escolar ni en ningún espacio del Colegio. El uso con fines pedagógicos podrá realizarse únicamente cuando sea autorizado expresamente por el docente a cargo.

FALTAS GRAVES: son conductas que afectan significativamente la convivencia escolar, vulnerando normas esenciales del colegio o generando **riesgo moderado** a la seguridad, integridad o bienestar de las personas o bienes. No alcanzan el nivel de amenaza o daño extremo de una falta gravísima, pero requieren **intervención institucional formal y medidas formativas más estructuradas**.

Se consideran **Faltas Graves** las siguientes:

FALTAS GRAVES	PROCEDIMIENTO / CONSECUENCIA DE LA FALTA	RESPONSABLE(S)
1.- Faltar a clases u otras actividades formativas sin autorización del personal responsable.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda, correo o celular, de la situación. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
2.- No asistir al Colegio sin conocimiento del apoderado.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda de la situación. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso. <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
3.- Mostrar actitud irrespetuosa en Eucaristía, actos cívicos, liturgias o ceremonias.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda correo o celular, de la situación. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
4.- Vender o comprar productos dentro del Colegio sin autorización.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda correo o celular, de la situación. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
5.- Ensuciar, rayar o dañar mobiliario, infraestructura o bienes de otros (intencionalmente).	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda correo o celular, de la situación. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar

	<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación. 	
6.- Participar en juegos bruscos o violentos que puedan provocar algún daño a sí mismo, a otra persona o al entorno.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda correo o celular, de la situación. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
7.- Dificultar o impedir el trabajo académico de estudiantes o docentes.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda correo o celular, de la situación. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda, correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
8.- Consumir bebidas energéticas dentro del Colegio.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda correo o celular de la situación. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda correo o celular por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
9.- Salir de clases o actividades sin autorización del educador/a o persona a cargo.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda de la situación. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
10.- No obedecer instrucciones o medidas pedagógicas del personal del Colegio.	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda correo o celular de la situación. <p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda correo o celular por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso <p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar

<p>11.- Tomar útiles escolares u objetos de otro estudiante sin pedir permiso, devolviéndolos inmediatamente.</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda de la situación. SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda, correo o celular por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación</p>	<p>1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>12.- Comprar alimentos u otras especies a vendedores externos estando en el Colegio.</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda correo o celular de la situación. SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda, correo o celular por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación.</p>	<p>1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>13.- Pegar objetos o carteles en dependencias del Colegio sin autorización.</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda de la situación. SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda, correo o celular por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación.</p>	<p>1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>14.- Demostrar públicamente, expresiones de afecto de modo exacerbado (besos prolongados, caricias intensas).</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda correo o celular de la situación. SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda correo o celular por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación.</p>	<p>1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar</p>

*** La reiteración de las faltas estipuladas desde el punto 1 al 14 o acumulación de varias de éstas, será consecuencia de Matrícula Condicional.**

<p>15.- Ingreso indebido a dependencias u oficinas restringidas.</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. Citar al apoderado vía agenda, correo o celular, para informar la situación y firmar Carta de Compromiso. SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para informar la reiteración de la falta y entregar Carta de Amonestación. TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Matrícula Condicional.</p>	<p>1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar 4. Dirección</p>
--	--	--

<p>16.- Apropiarse indebidamente de bienes ajenos.</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Retirar o bajar las imágenes Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Condicionalidad</p>	<p>1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>17.- Insultar o menospreciar a un miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Retirar o bajar las imágenes Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Condicionalidad</p>	<p>1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>18.- Hostigamiento digital o uso de IA en contra de un miembro de la comunidad.</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Retirar o bajar las imágenes Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Condicionalidad</p>	<p>1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>19.- Uso, porte o ingreso de elementos peligrosos (incluso de juguete).</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Retirar o bajar las imágenes Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Condicionalidad</p>	<p>1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>20.- Ocultar o dañar intencionalmente objetos de compañeros o del Colegio.</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Retirar o bajar las imágenes Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Condicionalidad</p>	<p>1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar</p>

<p>21.- Faltas de respeto u ofensas hacia otra persona (uso indebido de lenguaje verbal/no verbal, actitudes groseras).</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Retirar o bajar las imágenes Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Condicionalidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
<p>22.- Grabar, fotografiar y divulgar imágenes de cualquier integrante de la comunidad en diferentes plataformas de redes sociales u otros medios.</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Retirar o bajar las imágenes Citar al apoderado vía agenda correo o celular, por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. -Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Condicionalidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar
<p>23.- Actuar con deshonestidad en evaluaciones o en cualquier trabajo escolar (copia, plagio o “soplar”).</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda, correo o celular, para informar la situación y firmar Carta de Compromiso. SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para informar la reiteración de la falta y entregar de Amonestación TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Matrícula Condicional. * <i>Se aplica simultáneamente el Reglamento de Evaluación, Artículo 18 Letra P.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar / Coordinación de Ciclo 4. Dirección
<p>24.- Faltar a la verdad o inventar hechos que perjudiquen gravemente a otro.</p>	<p>PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda, correo o celular, para informar la falta y firmar Carta de Compromiso SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda, correo o celular para informar la reiteración de la falta y entregar Carta de Amonestación. TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Matrícula Condicional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar 4. Dirección
<p>* La reincidencia de las faltas estipuladas desde el punto 15 al 24 o acumulación de varias de ellas, derivará en una evaluación del Consejo de Profesores y la Dirección del Colegio, que puede conllevar a la Cancelación de Matrícula.</p>		

FALTAS GRAVISIMAS, son aquellas conductas que contravienen las normas del reglamento y que lesionan de forma severa la convivencia escolar, vulneran derechos fundamentales o ponen en riesgo la integridad física, psicológica, emocional o moral de los miembros de la comunidad educativa.

Estas acciones requieren procedimientos formales, fundados y proporcionales, con pleno respeto al debido proceso, la dignidad y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Se consideran **Faltas Gravísimas** las siguientes:

FALTAS GRAVISIMAS	PROCEDIMIENTO / CONSECUENCIA DE LA FALTA	RESPONSABLE(S)
1.- Abandonar sin autorización las dependencias del Colegio o arrancarse de alguna actividad formativa (salida pedagógica o jornada), con riesgo para la integridad.	- Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: a) Informar suspensión por 2 días. b) Firmar Carta de Amonestación y/o Matrícula Condicional	1. Profesor Jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Coordinación Académica o 4. Equipo Convivencia Escolar y Dirección
2.- Consumo de alcohol, tabaco o vaporizadores dentro del Colegio o en las cercanías del establecimiento.	- Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: a) Informar suspensión por 3 o 5 días. b) Firmar Carta de Condicionalidad y solicitud de apoyo profesional externo para el estudiante. c) Informar que se realizará monitoreo de la situación y en caso de reincidencia se aplicará Cancelación de Matrícula.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipos de Apoyo y Convivencia Escolar, y Dirección
3.- Adulteración o falsificación de documentos oficiales.	- Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Ofrecer disculpas a la persona afectada. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: a) Informar suspensión por 3 días. b) Firmar Carta de Matrícula Condicional y en caso de reincidencia se aplicará Cancelación de Matrícula.	1. Profesor Jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Coordinación Académica o 4. Equipo Convivencia Escolar y Dirección
4.- Amenazas graves contra miembros de la comunidad educativa (presenciales o digitales).	- Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Ofrecer disculpas a la persona afectada. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: a) Informar suspensión por 3 a 5 días. b) Firmar Carta de Condicionalidad o Cancelación de Matrícula (según la gravedad). - Informar a la familia del afectado.	1. Profesor Jefe o 2. Profesor de Asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar y Dirección
5.- Agresión física grave a un miembro de la comunidad escolar, con o sin lesiones.	- Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Ofrecer disculpas a la persona afectada. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: a) Informar suspensión por 3 a 5 días. b) Firmar Carta de Matrícula Condicional o Cancelación de Matrícula, (según la gravedad). - Informar a la familia del afectado.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura 3. Equipo de Convivencia Escolar y Dirección
6.- Participación en riñas organizadas o en actos de violencia u otra índole similar que generen alteración a la sana convivencia.	- Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Ofrecer disculpas a la persona afectada. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: a) Informar suspensión por 5 días. b) Firmar Carta de Matrícula Condicional o Cancelación de Matrícula (según la gravedad). - Informar a la familia del afectado. Aplicación de Suspensión Cautelar (Aula Segura).	1. Profesor Jefe o 2. Profesor de Asignatura 3. Equipo de Convivencia Escolar y Dirección
7.- Promover o realizar "funas" en cualquiera de sus formas, ya que atentan a los valores del Colegio y al respeto de las personas (puede llegar a judicializarse, Ley 19.733).	- Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: a) Informar suspensión por 3 días. b) Firmar Carta de Matrícula Condicional o Cancelación de Matrícula (según la gravedad).	1. Profesor Jefe o 2. Profesor de Asignatura 3. Equipo de Convivencia Escolar y Dirección
8.- Agresión sexual, abuso o acoso sexual.	Se cita al apoderado para informarle sobre la "Activación del Protocolo Frente a agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual", y que el Colegio procederá de acuerdo a éste, tomando en cuenta la edad de los estudiantes".	Coordinación de Convivencia Escolar y Dirección

<p>9.- Porte, uso o tenencia de armas blancas, de fuego o artefactos incendiarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: <ul style="list-style-type: none"> a) Informar suspensión por 3 días. b) Firmar Carta Cancelación de Matrícula c) Denuncia en Carabineros o Fiscalía. <p>Aplicación de Suspensión Cautelar (Aula Segura).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura 3. Equipo de Convivencia Escolar y Dirección
<p>10.- Consumo, porte, venta o tráfico de drogas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: <ul style="list-style-type: none"> a) Informar suspensión por 3 o 5 días. b) Firmar Carta de Condicionalidad y/o Cancelación de Matrícula. c) Denuncia en Carabineros o Fiscalía si procede, o en los organismos pertinentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura 3. Equipo de Convivencia Escolar y Dirección
<p>11.- Actos que atenten contra la infraestructura esencial del Colegio (incendio, sabotaje).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: <ul style="list-style-type: none"> a) Informar suspensión por 3 días. b) Firmar Carta de Matrícula Condicional o Cancelación de Matrícula. c) Denuncia en Carabineros y/o Fiscalía, si correspondiese. d) Reparación o compensación. <p>Aplicación de Suspensión Cautelar (Aula Segura).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de Asignatura 3. Equipo de Convivencia Escolar y Dirección
<p>12.- Hostigamiento prolongado o acoso escolar severo (bullying sostenido).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Ofrecer disculpas a la persona afectada. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: <ul style="list-style-type: none"> a) Informar suspensión por 5 días. b) Firmar carta Cancelación de Matrícula - Informar a la familia del afectado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe o 2. Profesor de Asignatura 3. Equipo de Convivencia Escolar y Dirección
<p>13.- Cyberbullying severo, administrar sitios o cuentas en internet, uso de IA o medios digitales para crear o difundir imágenes, videos o grabaciones con ofensas hacia la comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Ofrecer disculpas a la persona afectada. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: <ul style="list-style-type: none"> a) Informar lo ocurrido y la suspensión por 3 o 5 días b) Retiro del material c) Firmar Carta de Amonestación y/o Cancelación de Matrícula. - Plan reparatorio - Informar a la familia del afectado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor Jefe o 2. Profesor de Asignatura 3. Equipo de Convivencia Escolar y Dirección
<p>14.- Difusión o ingreso de material pornográfico, violento o contrario a los valores SS.CC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Ofrecer disculpas a la persona afectada. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: <ul style="list-style-type: none"> a) Informar suspensión por 5 días. b) Firmar Carta de Cancelación de Matrícula - Informar a la familia del afectado. <p>Denuncia en organismos pertinentes si procede.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor Jefe o 2. Profesor de Asignatura 3. Equipo de Convivencia Escolar y Dirección
<p>15.- Involucrar a terceros externos para agredir o amenazar a miembros de la comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Ofrecer disculpas a la persona afectada. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: <ul style="list-style-type: none"> a) Informar suspensión por 5 días. b) Firmar Carta Matrícula Condicional y/o Cancelación de Matrícula. - Informar a la familia del afectado. - Realizar denuncia a Carabineros o Fiscalía. <p>Aplicación de Suspensión Cautelar (Aula Segura)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor Jefe o 2. Profesor de Asignatura 3. Equipo de Convivencia Escolar y Dirección
<p>17.- Participación en actos constitutivos de delito (Ley 20.084 – Responsabilidad Penal Adolescente).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: <ul style="list-style-type: none"> a) Informar que se realizará la denuncia en Carabineros y/o Fiscalía. b) Firmar Carta de Cancelación de Matrícula. <p>Aplicación de Suspensión Cautelar (Aula Segura).</p>	<p>Coordinación de Convivencia Escolar y Dirección</p>

PROCEDIMIENTO QUE SE SIGUE FRENTE A COMETER POR TERCERA VEZ UNA “FALTA GRAVE”

Una vez sucedido o conocido el hecho:

- Dialogar con el estudiante dentro de las primeras 24 horas.
- Registrar en el libro de clases la falta.
- Comunicar al estudiante que ha cometido por tercera vez una falta grave.
- Citar a los padres y/o apoderado del estudiante para comunicar la medida. Dentro de las primeras 24 horas.
- Presentar las evidencias que aseguran el debido proceso. Al estudiante y a sus padres y/o apoderado.

Las sanciones, según la gravedad del hecho podría llegar a ser:

- ✓ Suspensión desde 4 a 5 días.
 - ✓ Carta de Amonestación y/o Matrícula Condicional.
 - ✓ Carta de Matrícula Condicional.
 - ✓ No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- Los padres podrán presentar apelación por escrito a la Dirección del Colegio, en un plazo de cinco días hábiles, después de comunicada la medida por escrito (agenda, correo o documento destinado para tales efectos) la sola comunicación por alguno de los canales formales establecidos por el reglamento, valida la notificación de la medida, independiente de la aprobación y firma del apoderado.
- La apelación, por mandato del Equipo Directivo, será revisada por el Consejo de Profesores y el Equipo de Gestión, quienes emitirán un acta de dicha revisión. Los padres recibirán respuesta, por escrito o en entrevista presencial sostenida con ellos, a los siete días hábiles después de haber presentado dicha apelación.

Responsable(s): Profesor/a Jefe – Coordinador/a Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia Escolar – Equipo de Orientación.

PROCEDIMIENTO Y CONSECUENCIAS FRENTE A “FALTAS GRAVÍSIMAS”

Una vez sucedido o conocido el hecho:

1. Dialogar con el estudiante dejando registro en hoja de entrevista. Dentro de las primeras 24 horas.
2. Registrar en la hoja de vida del libro de clases.
3. Citar a los padres (de él o los estudiantes involucrados), para dar a conocer el hecho o denuncia si fuera el caso. Dentro de las primeras 24 horas. Se dejará registro con firma de lo informado y los acuerdos establecidos.
4. Los padres deberán asistir el mismo día a la citación y llevar a su hijo a casa, si amerita suspensión.
5. Investigación del hecho, fijando un plazo de cinco días hábiles para ello. Pudiendo extenderse por otros cinco días, dando a conocer los logros y lo que falta por lograr a las personas involucradas.
6. Mantener informado a los padres de la investigación.
7. Citar nuevamente a los padres para comunicar el resultado de la investigación y cierre del caso, al sexto día de dar inicio a la investigación de no existir ampliación del plazo (se deja constancia de ello en hoja de entrevista, adjuntando evidencias si las hubiere).

Las sanciones, según la gravedad del hecho podría llegar a ser:

- ✓ Suspensión de clases por 5 días.
- ✓ Suspensión como medida cautelar de hasta 10 días (Ley Aula Segura).
- ✓ Carta de Amonestación y/o Carta de Matrícula Condicional.
- ✓ No Renovación del Contrato de Prestación de Servicios.
- ✓ Cancelación de Matrícula.

Para esclarecer lo ocurrido siempre se resguardará la confidencialidad del caso y un proceso justo y racional.

Los padres podrán presentar apelación por escrito a la Dirección del Colegio, en un plazo de cinco días hábiles, después de comunicada la medida.

La apelación, por mandato del Equipo Directivo, será revisada por el Consejo de Profesores y el Equipo de Gestión quienes emitirán un acta de dicha revisión. Los padres recibirán respuesta, por escrito o en entrevista presencial sostenida con ellos, a los siete días hábiles después de presentada dicha apelación.

La medida definitiva de Cancelación de Matrícula o Expulsión Inmediata siempre deberá ser adoptada y comunicada por escrito por el/la Director/a del Establecimiento Educacional.

Responsable(s): Coordinadora de Convivencia Escolar – Profesor/a Jefe – u otra persona que la Directora designe.

ARTICULO 33

SUSPENSIÓN CAUTELAR Ley Aula Segura N° 21128, N° 1

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.

El director **deberá** iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El **director tendrá la facultad de suspender**, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de **las faltas graves o gravísimas** establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que **conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.**

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno/a, por escrito o en entrevista presencial dejando registro de esta medida, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la **medida cautelar de suspensión**, habrá un plazo máximo de **diez días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

ARTÍCULO 34

MEDIDAS REPARATORIAS

Las medidas reparatorias forman parte del proceso formativo debiendo ser acordadas con los estudiantes. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño, o por sus padres y/o apoderados, si es el caso.

Dentro de las Medidas Reparatorias se consideran las siguientes:

1. **Disculpas a los afectados:** se espera que el estudiante involucrado presente disculpas (Públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma escrita a la/s persona/s afectadas.
2. **Reparación con personas implicadas:** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de otro compañero o educador del Colegio, el alumno con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso que la falta sea daño a la persona el compañero deberá reparar mediante actos positivos.

ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN

ARTICULO 35

RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS

Los estudiantes que mediante su conducta y acciones, reflejen los principios y valores que promueve nuestro Proyecto Educativo Institucional recibirán:

1. Felicitación verbal del docente frente a su grupo curso y registro positivo en su hoja de observaciones personales del libro de clases y en su agenda escolar, para que el apoderado tome conocimiento.
2. Felicitación escrita otorgada por el Consejo de Profesores.
3. Felicitación escrita dada por algún integrante del Equipo de Gestión o Equipo Directivo.

Al término de los ciclos los/as niños/as que destacan por encarnar los valores del Evangelio y de los SS.CC., recibirán el siguiente reconocimiento:

- 4° Básico Medalla Padre Damián.
- 8° Básico Medalla Nuestra Señora de la Paz.
- IV° Medio Premio Espíritu de los Sagrados Corazones.

CAPITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio hace suyo lo que postula en su Artículo 16 A, la Ley General de Educación “*que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que proporciona el desarrollo integral de los estudiantes*”.

ARTICULO 36

COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

Es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención, promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, previniendo todas formas de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos etc.).

El Comité debe ser informado y consultado, especialmente en las materias establecidas por ley y tendrán un carácter propositivo en sus alcances.

Este Comité debe constituirse dentro de los 3 primeros meses del año escolar y llevará un registro por escrito de las sesiones que realicen.

Dentro de sus Funciones, se consideran las siguientes:

1. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos conforme a lo establecido en la legislación vigente.
2. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.

3. Encomendar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.

El Comité será integrado por miembros elegidos por el Equipo Directivo del Colegio, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:

- Encargado de Convivencia Escolar.
- 1 representante del Centro de Padres.
- 1 representante del Centro de Alumnos.
- 1 representante de los Profesores.
- 1 representante de los administrativos.
- Directora del Colegio.

ARTICULO 37

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Encargado de Convivencia Escolar: Cecilia Patricia Torres Matamala, a partir del 1° de marzo del año 2025

El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por la Representante Legal del Colegio.

Dentro de sus funciones se considera:

1. Ser responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección, sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar y del Consejo de Profesores, las que deberán constar en Plan de Gestión.
2. Supervisar la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.
3. Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y/o según las necesidades de la comunidad educativa.
4. Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar, remitidas desde los distintos ciclos cuando corresponda.
5. Llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.
6. El Encargado de Convivencia se involucrará directamente, aún cuando no investigue los hechos, entregando orientación y apoyo, en los casos donde hay faltas que van desde leves a gravísimas de acuerdo a lo informado en este Reglamento Interno de 1° Básico a IV° Medio.
7. Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la instancia correspondiente para cada falta, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento y Protocolos.
8. Gestionar instancias donde se promueva el buen trato y prevención de violencia escolar en toda la comunidad.
9. Actualizar y articular la puesta en práctica del Programa de Convivencia del Colegio

CONFORMACIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

Coordinadora Equipo de Convivencia y de Apoyo Escolar: Claudia Angélica Aguilar Herreros

Encargada de Convivencia Escolar: Cecilia Patricia Torres Matamala

Docentes y asistentes de la Educación: Josefina Alarcón Palma
Javiera Gálvez Díaz
Daniela Mella Faúndez
Claudia Pozo Carvacho
Gabriela Reyes Zepeda
Marcelo Andrés Robertson Armijo
Fresia Vergara Muñoz

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 38

Disciplina es el conjunto de medidas o reglas de comportamiento que tienen por finalidad, asegurar el desarrollo ordenado de una clase o el funcionamiento del Colegio en sus espacios externos e internos, puesto que el orden es imprescindible para llevar a cabo las tareas de enseñanza-aprendizaje y para desarrollar hábitos de convivencia, de responsabilidad y autonomía, basados en un trato respetuoso con toda la Comunidad Educativa.

La disciplina y la autonomía se alcanzan al cabo de un proceso gradual, en el que se incentiva a los estudiantes a mirarse como parte de una comunidad, reconociéndose como sujeto de derecho, que tiene también responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en esta, y lo que significan, de modo que vayan compartiendo objetivos e internalizando los roles hasta llegar a apropiarse de ellos y así poder involucrarse participativamente en los espacios formales que existen en la Comunidad Escolar.

Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los planos ético-valórico, espiritual, personal y social. Los que deberán ser resueltos de manera pacífica y dialogada.

La reflexión, el diálogo, la mediación, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa, pacífica y colaborativa de los conflictos, forman parte del proceso formativo en el Colegio, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones; fomentar la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.

ARTICULO 39

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Se pretende que todos los estudiantes internalicen progresivamente los valores que el Colegio promueve para vivenciar estas normas y actitudes esperadas por todos los integrantes del Colegio de los Sagrados Corazones-Providencia.

Las estrategias formativas tienen como propósito prevenir faltas a la convivencia y lograr que el estudiante aprenda de su comportamiento, asuma las consecuencias de sus actos, repare la falta, restaure el buen trato y desarrolle y cultive los valores del Proyecto Educativo Institucional.

Promover la toma de conocimiento por parte de la comunidad del PEI y del Reglamento Interno.

Generar espacios de diálogo entre agentes educativos y estudiantes, que promuevan la reflexión y el buen trato. Apoyar y guiar a estudiantes, profesores, padres, madres, apoderados y asistentes de la educación través del Programa de Orientación.

Promover que los estudiantes realicen actividades a través del Centro de Alumnos (de básica y media) y participación en los Encuentros de Líderes SS.CC., para fomentar el liderazgo y la participación.

Realizar actividades de Colegio que fomentan el espíritu fraterno, por ejemplo, fiestas de la comunidad, campañas solidarias y participación en las Comunidades Padre Damián.

Mantener conversación permanente con padres, madres y apoderados.

Contar con un Equipo de Formación con profesionales de orientación, psicología, psicopedagogía (Equipo de Apoyo de Escolar), de pastoral, al servicio de las necesidades formativas de los estudiantes.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

ARTICULO 40

El Colegio promueve la creación y funcionamiento, facilitando la participación y los espacios de reuniones o actividades planificadas de los diferentes estamentos tales como:

Centro de Alumnos

Centro de Padres y apoderados

Consejos de Profesores

Comité de Buena Convivencia

Comité de Seguridad Escolar

Y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente y en un ambiente de sana convivencia.

CAPITULO IX: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTICULO 41

APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN

Una vez aprobadas las modificaciones mediante la firma del Equipo Directivo, se comunicará a todos los miembros de la comunidad educativa por medio de alguno de los canales formales establecidos y se publicará una copia del Reglamento Interno en el Sitio web del Colegio y en el Sistema SIGE del Ministerio de Educación.

Es facultad privativa del Equipo Directivo del Establecimiento aplicar y velar todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, es decir, las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y, en general, todas las normas internas que integran el reglamento del Colegio.

El presente reglamento tendrá vigencia permanente, sin embargo, una vez al año el Equipo Directivo lo revisará y modificará las veces que sea necesario, conforme a los procesos internos de acuerdo a los tiempos y legislación actual.

El Centro de Padres, el Centro de Alumnos u otro estamento, podrá proponer modificaciones o revisiones que deberán ser formalmente entregadas por escrito al Equipo Directivo para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.

Estas modificaciones deberán publicarse en el sitio web del Colegio durante diez días (hábiles) consecutivos, tiempo en que cualquier miembro de la comunidad podrá formular consultas y observaciones por escrito. Se informará con fecha de actualización.

ARTICULO 42

DIFUSIÓN

El presente Reglamento y sus modificaciones debe ser conocido y adherido por toda la comunidad escolar, para lo cual se encuentra publicado en la página web del colegio www.sccprovidencia.cl y se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad escolar (por ejemplo, en documentos, reuniones u otros). Existe una copia permanentemente en la Dirección del Colegio, en la oficina del Sostenedor y Convivencia Escolar.

CAPITULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDOS DE DERECHOS

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ÍNDICE

1.	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	47
-	Comité de seguridad escolar.....	47
-	Misión del comité de seguridad escolar.....	47
-	Responsabilidades y funciones de los integrantes del comité de seguridad escolar.....	47
-	Elaboración de planes de respuesta o protocolos de actuación.....	49
-	Responsables y tareas frente a la emergencia.....	49
-	Protocolo en caso de Sismo.....	49
•	Protocolo de actuación para los Profesores.....	50
•	Protocolo de actuación Asistentes de la Educación.....	50
•	Protocolo de actuación para los Estudiantes.....	51
•	Protocolo de actuación Padres y Apoderados.....	51
•	Protocolo de actuación de Visitas.....	51
-	Protocolo en caso de incendio.....	51
-	Protocolo en caso de amenaza de tiroteo, sospecha de bomba o artefacto explosivo.....	51
-	Protocolo en caso de fuga de gas.....	52
-	Protocolo para el retiro de estudiantes en situación de emergencia.....	52
-	Plan de emergencia espacio cardiprotegido.....	52
•	Descripción del procedimiento.....	52
2.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.....	56
-	Definición.....	56
-	Procedimientos de denuncias ante la posible ocurrencia de vulneración de derechos.....	57
-	Precisiones Importantes a considerar.....	60
3.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	61
-	Marco Legislativo.....	61
-	Protocolo de actuación frente a cambios conductuales importantes.....	62
-	Protocolo de actuación frente a sospecha de abuso sexual.....	63
-	Protocolo de actuación frente a un relato de abuso sexual efectuada por un estudiante.....	63
-	Protocolo de actuación en situaciones de abuso sexual en que esté involucrado un funcionario del colegio.....	64
-	Protocolo de acción frente a la denuncia.....	64
-	Protocolo de acción frente a la denuncia interna.....	64
-	Procedimiento diferenciado según tipo de presunto agresor.....	64
4.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	65
-	Introducción.....	65
-	Objetivo del Protocolo.....	66
-	Definición de Maltrato Escolar.....	66
-	Definición de Acoso Escolar (Bullying).....	66
-	Protocolo de Maltrato Escolar.....	66
-	Medidas de Protección y Resguardo para los estudiantes involucrados.....	67
-	Principio General.....	67
-	Situación entre estudiantes (pares).....	67
-	Medidas Formativas, Pedagógicas y Psicosociales para los estudiantes.....	68
-	Medidas Formativas y Psicosociales para madres, padres y apoderados.....	68
-	A. En caso de agresión física y/o psicológica entre pares.....	68
-	B. Frente a maltrato físico y/o psicológico hacia un estudiante cometido por un adulto perteneciente a la comunidad.....	68
•	Medidas de protección y resguardo en situaciones de maltrato, de un adulto hacia un estudiante.....	69

- C. Frente a maltrato físico y/o psicológico de un estudiante hacia un adulto miembro de la comunidad....	69
- Procedimiento ante la sanción.....	69
- Apelación	69
5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	70
- Marco Legislativo.....	70
- Protocolo de actuación frente al consumo de alcohol o drogas al interior o en las inmediaciones del Colegio.....	70
- Protocolo de actuación frente al consumo y/o venta de tabaco al interior del Colegio.....	71
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.....	71
- Definición.....	71
- Derechos de los alumnos trans.....	71
- Obligaciones de la comunidad educativa.....	72
- Procedimiento para reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans.....	72
- Medidas básicas de apoyo del colegio.....	72
7. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	73
- Protocolo interno de acción en caso de accidentes o malestares al interior del colegio.....	73
- Situaciones de Salud.....	74
- Descripción y funcionamiento de la sala de primeros auxilios.....	74
- Implementación de la sala de primeros auxilios.....	75
- Procedimientos generales.....	75
- Protocolo interno de acción en caso de administración de medicamentos en horario de clases.....	75
8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	76
- Presentación.....	76
- Derechos y deberes de las partes involucradas.....	76
- Deberes y derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo - maternidad - paternidad.....	76
- Regulaciones técnico – pedagógicas.	77
- Deberes del colegio con los estudiantes en su condición de progenitor.....	77
9. PROTOCOLO DE ALUMNOS CON EVALUACIÓN DIFERENCIADA.....	77
10. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	78
- Definición.....	78
- Procedimiento.....	78
- Protocolo de actuación frente a una emergencia durante la salida pedagógica.....	79
- Importante a considerar respecto de las Salidas pedagógicas.....	79
11. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CONDUCTUAL Y/O EMERGENCIA DE ESTUDIANTES CON AUTISMO LEY N° 21.545 (PDEEm).....	80
Introducción.....	80
- Objetivo.....	80
- Conceptos claves.....	80
a. Regulación emocional.....	80
b. Desregulación Emocional y conductual (DEC).....	81
- Prevención.....	81
- Características de los/las profesionales que lideran el manejo de las desregulaciones emocionales y conductuales en el establecimiento.....	82
- Orientaciones para los/las profesores sobre el apoyo y contención en situaciones de desregulación emocional-conductual y/o emergencia.....	82
1. Claves para llevar a cabo una contención efectiva en casos de crisis o emergencia.....	83
2. Respuestas ante un desafío emocional-conductual y/o emergencia.....	83
- Etapas según nivel de intensidad y ciclo de desregulación emocional-conductual.....	83
Etapa 0: Fase de escalamiento prevención.....	84
Etapa 1: Fase Inicial.....	84
Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual.....	86
Ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.....	86

Etapa 3: Descontrol y extremo riesgo.....	89
Descontrol y riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contención física al estudiante.....	89
Etapa 4: Post-Crisis.....	91
- Consideraciones.....	92
- Anexos.....	92
• Autorización Aplicación de “Protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes”.....	93
• Certificado para utilizar en etapas 2 y 3 del documento “Protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes”.....	94
• Contrato de Contingencias Aplicación de “Protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes”.....	95
12. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL.....	96
- Objetivo.....	96
- Alcance.....	96
- Marco Normativo.....	96
- Principios Rectores.....	96
- Líneas de Acción.....	96
• Prevención y Promoción.....	96
• Detección Temprana.....	96
• Intervención Oportuna.....	96
• Acompañamiento y Reintegración.....	96
- Procedimiento de Actuación.....	97
- Roles y Responsabilidades.....	97
13. PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA (SALUD MENTAL).....	97
- Objetivo.....	97
- Alcance.....	97
- Introducción.....	98
- Acciones y Procedimientos a seguir.....	98
- Detección/Información.....	98
- Activación del protocolo.....	98
- Atención del NNA.....	98
- Suicidio Consumado en el Establecimiento.....	99
- Suicidio Consumado fuera del Establecimiento.....	99
- Formas de comunicación con los adultos responsables, padres y/o apoderados.....	99
- Medidas pedagógicas, emocionales y/o Psicosociales.....	100
• Medidas adoptadas para el NNA.....	100
• Medidas adoptadas en conjunto con el Profesor/a jefe y de asignatura del NNA.....	100
• Medidas adoptadas en conjunto con los Apoderados.....	101
- Prácticas de Post intervención.....	101
- Resguardo de intimidad e identidad.....	101
- Seguimiento.....	101
- Cierre.....	101
14. PROTOCOLO DE REINGRESO DE UN ESTUDIANTE AL COLEGIO, DESPUÉS DE UNO O MÁS AÑOS LECTIVOS FUERA DE ÉL.....	102
15. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD.....	102
16. PREVENCIÓN Y SEGURIDAD QUE ENTREGA EL COLEGIO A LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	105
17. SITUACIONES ESPECIALES REFERIDAS AL AÑO ESCOLAR.....	106
18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES NO CONTEMPLADAS O QUE NO ENCUENTREN UNA SOLUCIÓN EFECTIVA EN EL REGLAMENTO INTERNO.....	108

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El objetivo de este protocolo busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, propiciando conductas de seguridad y autocontrol, para resguardar la integridad de todas las personas que se encuentren en el Colegio de los Sagrados Corazones – Providencia en caso de que se presente una emergencia.

Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Directora conforma o da continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, debe informar la misión de este comité, las tres líneas fundamentales de acción y verificar que todas las líneas de acción sean inclusivas.

Representante legal

Directora

Subdirectora de Convivencia y Apoyo escolar

Encargada de Convivencia

Encargada de Primeros Auxilios

Encargado de Mantenimiento

Un estudiante miembro del Centro de alumnos

Un representante Centro de Padres

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Las tres líneas fundamentales de Acción son:

1. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
2. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Representante Legal:

- Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.

Directora:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

Subdirectora de Convivencia y Apoyo Escolar y Encargada de Convivencia Escolar:

En nuestro Colegio esta responsabilidad recae en la Subdirectora de Convivencia y Apoyo Escolar, quien en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar realizarán las siguientes acciones.

- Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas de formación que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Mantenerse informado visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: www.senapred.cl (Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres), Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile. Especialmente cuando se planifiquen salidas pedagógicas.

Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación: Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Es importante también tener nexos con:

Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros y Cruz Roja, etc. Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre la Directora o a quien ella asigne y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Frente a una situación que salga de lo ordinario la comunidad debe identificar:

ALERTA Y ALARMA: Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas.

ALERTA: Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento. Por ejemplo: toque de campana o tres toques de timbres cortos y seguidos.

ALARMA: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

No se puede utilizar para dar la alarma, el mismo mecanismo dispuesto para otras actividades propias del Establecimiento Educacional. En el caso de ocurrencia de un sismo la alarma será el mismo evento. **LA ALARMA DEBE SER ENTENDIDA Y CONOCIDA POR TODAS Y TODOS (conocido internamente como Godzilla).**

REPOSABLES Y TAREAS FRENTE A LA EMERGENCIA

RESPONSABLES	FUNCIONES
Representante legal / Recepción	Avisa la evacuación haciendo funcionar la alarma (bocina).
Directora	Determina las acciones, según eventualidad y la función.
Subdirectora de Convivencia y Apoyo Escolar	Supervisa que se respeten los momentos frente a una emergencia. A cargo de la zona de la Cancha de Pasto
Encargada de Convivencia Escolar	Distribuye a los asistentes para que guíen a los estudiantes a las zonas de seguridad más cercanas de donde se encuentren (Patio de capilla)
Coordinadora de Pastoral	Supervisa el pabellón de administración y en las salas del primer piso.
Asistente de Convivencia 2° piso media	Supervisa salas 1° medio, electivos y escaleras.
Asistente de Ciclo de Enseñanza Media	Supervisa el patio central
Coordinadora de Ciclo Inicial	Supervisa salas y patios de párvulos
Asistente Ciclo Inicial	Supervisa los traslados sector cancha de pasto
Coordinadora de Ciclo Básica	Revisión salas de profesores y salas de 5°A, 5°B y 6°B
Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Abre la puerta de salida que está en el centro del pasillo y permanece atenta al llamado de cualquier necesidad de salud.
Asistente del 1° piso de Básica	Supervisa patio de la capilla y las salas del sector
Asistente del 2° piso de Básica	Supervisa las escaleras y salas del segundo piso
Oficina de Pastoral	Abre el portón de la reja de la capilla
Asistente Sector Sala de Apoyo Escolar	Supervisa las salas de 6°A, 6°C y 5°C
Asistente Sector del Casino	Supervisa el casino y sector del parrón
Asistente Sector de Canchas	Supervisa canchas, pérgola y gimnasio
Encargado de mantención y equipo	Cortan los suministros de agua, luz y de gas

PROTOCOLO EN CASO DE SISMO

ALERTA (Timbre seguido)

En caso de sismo, los estudiantes adoptan las siguientes medidas de precaución y protección:

1. Suspender cualquier actividad que esté realizando.
2. Alejarse de las ventanas.
3. Abrir la puerta de acceso a la sala. Esta acción la realiza el estudiante que esté ubicado más cerca de la salida.
4. Cerrar las cortinas o persianas, si es que las hubiere, para evitar peligro por rotura de vidrios.
5. Arrodillarse al costado o debajo de los bancos y adoptar una posición corporal de protección, resguardando su cuello y cabeza con ambos brazos.
6. Al interior del gimnasio, mantenerse en el centro de la cancha.
7. Al aire libre o en otro lugar que no sea zona de seguridad (sector del parrón, pérgola, pasillos, baños, patio de enseñanza media, quiosco, estacionamiento para bicicletas), alejarse de paredes, techos, luminarias o árboles que puedan caer.
8. En el laboratorio un adulto corta suministro de gas de calefactores, mecheros u otros.
9. Todos permanecen en los lugares donde se encuentran hasta nueva orden.

SUENA LA ALARMA

Los estudiantes junto con sus profesores deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana, en calma, sin correr y atentos a las instrucciones.

LAS ZONAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS SON:

PATIO CAPILLA = ZONA 1 (Z1)

Se dirigen a esta zona quienes se encuentren en las salas de: 1°A, 1° B, 2°A, 2°B, 3°A, 3° B, 4°A, 4°B, 5°A, 5°B, 5°C, 6°A, 6°B, 6°C, laboratorio, biblioteca, apoyo escolar y convivencia escolar.

Quienes se encuentren en la sala de primeros auxilios salen por la puerta que está al centro del pasillo, dirigiéndose al patio de la capilla, y quienes se encuentren en la oficina de pastoral salen por la puerta que da directo a la capilla.

PATIO PÁRVULOS = ZONA 2 (Z2)

Se dirigen a esta zona quienes se encuentren en las salas de: PKA, KA, KB, sala multicolor, sala de coordinación y admisión.

PATIO PASTO = ZONA 3 (Z3)

Se dirigen a esta zona quienes se encuentren en las salas de: 7°A, 7°B, 8°A, 8°B, II°B, III°B, IV°A, IV°B, por la salida del pasillo DEA

Quienes se encuentren en las salas de: II°A y III°A, oficina de coordinación de pastoral, apoyo escolar de enseñanza media, se dirigen a la salida del pasillo sur (RR.HH.). Quienes estén en las salas de: I°A, I°B, electivos, música, arte, van directo a cancha de pasto.

Quienes se encuentren en la sala de profesores

Coordinación académica, recepción, dirección y secretaría

CANCHA DE FÚTBOL = ZONA 4 (Z4)

A esta zona se dirigen los estudiantes que se encuentren en clases de Educación Física y/o talleres deportivos, junto a sus profesores o monitores a cargo.

Respecto del Casino:

- Las personas que se encuentren en el **primer piso del casino**, deben salir por la puerta que da al parrón y dirigirse al patio de párvulos.
- Las personas que se encuentren en el **segundo piso del casino**, se dirigen hacia el patio de la Capilla, bajando por la escalera principal del Casino, y quienes empleen la escalera de emergencia, ubicada al fondo del segundo piso del casino, deberán dirigirse hacia el patio de párvulos, pasando por el parrón.

Protocolo de Actuación para los Profesores:

1. Mantener la calma y dar instrucciones a los estudiantes para que se dirijan caminando y en orden a la zona de seguridad correspondiente.
2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose de que ningún estudiante se quede en la sala.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al encargado del sector anomalías detectadas, por ejemplo, la ausencia de algún estudiante.
4. Permanecer atentos a las indicaciones del Equipo Directivo para regresar a la sala de clases (toque de timbre largo).
5. Los profesores que se encuentren en el Colegio, sin estar a cargo de cursos, deben cooperar en la evacuación de todos los estudiantes, acompañando y supervisando las bajadas de escaleras y fomentando el autocontrol de los estudiantes, especialmente en el casino, si es hora de almuerzo.

Al dirigirse a la zona de seguridad:

- Mantener la calma.
- Caminar (no correr), en orden y en silencio.
- No regresar por un objeto olvidado.
- Permanecer en la zona de seguridad con la persona a cargo y esperar la información correspondiente para volver a las salas de clases
- Seguir siempre las instrucciones y no tomar decisiones por sí mismo.

Protocolo de Actuación de Asistentes de la Educación:

1. A la señal de evacuación, deben concurrir a la zona de seguridad que les corresponde según el mapa de evacuación.
2. En caso de retiro masivo de estudiantes, deben ponerse a disposición inmediata del Comité de Seguridad para colaborar en acciones de apoyo.

Protocolo de Actuación para los Estudiantes:

1. A la orden del docente, deben caminar a la zona de seguridad de acuerdo al plano de evacuación.
2. Permanecer en la zona de seguridad con el docente y esperar la información correspondiente.
3. Seguir siempre las instrucciones. No tomar decisiones por sí solos.

Protocolo de Actuación Padres y/o Apoderados:

Ante cualquier situación de alarma:

1. Si es factible, llamar al Colegio para saber cómo se encuentran los estudiantes.
2. Si decide retirar a su hijo:
 - Concurrir con tranquilidad hasta el Colegio donde un representante de la institución registrará el retiro, como es habitual.
 - Esperar su turno para ser atendido.
3. Para la tranquilidad y seguridad de los propios estudiantes, no se permitirá el ingreso de los padres y/o apoderados a las salas de clases.

Protocolo de Actuación para Visitas:

Se considerarán como tal, los padres o apoderados y toda persona ajena al establecimiento educacional que estén en entrevista u otra situación, al momento de producirse la emergencia.

1. Si se encuentran en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, debe seguir las instrucciones que se entreguen a los estudiantes.
2. Si se encuentran en el sector administrativo, deben salir a la zona de seguridad que el funcionario de la institución le indique.

PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

Durante el incendio:

1. Suspender inmediatamente cualquier actividad que se esté realizando.
2. Seguir las indicaciones del profesor o personal del Colegio.
3. En caso de la existencia de humo, cubrir nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda).
4. En caso de que el foco de incendio se produzca cerca del lugar en el que se encuentre algún miembro de la Comunidad, este debe evacuar de forma inmediata y dirigirse hacia la zona de seguridad más cercana, siempre y cuando no signifique algún peligro.
5. Cortar suministro de gas de calefactores, mecheros y otros en caso de que algún curso se encuentre en el laboratorio del establecimiento. Esta acción es llevada a cabo por el personal a cargo.
6. En caso de activación de alarma, evacuar hacia las zonas de seguridad según protocolo establecido.

Después del incendio:

1. No obstruir labor de bomberos u organismos de ayuda.
2. El Comité de Seguridad debe cerciorarse de que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
3. Los profesores deben cotejar la lista de asistencia una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad correspondiente. Informar inmediatamente al encargado del sector anomalías detectadas, por ejemplo, la ausencia de algún estudiante o la asistencia médica o de primeros auxilios urgente de alguno de ellos.
4. Permanecer en la zona de seguridad con el docente y esperar la información correspondiente para el retorno de las actividades, evacuación u otra que sea necesario aplicar.

PROTOCOLO EN CASO DE AMENAZA DE TIROTEO, SOSPECHA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante amenaza de tiroteo, sospecha de que algún maletín, paquete, mochila o bulto haya sido abandonado dentro de las dependencias del Colegio o de algún artefacto explosivo, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Dar aviso a Carabineros y a otras autoridades competentes.

2. Dar aviso a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará las medidas de seguridad en forma inmediata
3. En caso de activación de la alarma, evacuar hacia las zonas de seguridad según protocolo establecido.
4. Cabe destacar que, por seguridad, se encuentra totalmente prohibido examinar, manipular, mover o trasladar el objeto en cuestión.
5. De acuerdo a las orientaciones entregadas por la Superintendencia de educación, excepcionalmente se suspenden clases presenciales por telemáticas. Esta alternativa procede únicamente cuando existan circunstancias graves y sean debidamente verificadas por el Ministerio de Educación.

PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS

En caso de producirse una fuga de gas en algún recinto del establecimiento, llevar a cabo las siguientes instrucciones:

1. Abrir puertas y ventanas si corresponde.
2. No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo.
3. Evacuar el lugar a las zonas de seguridad.
4. Dar aviso a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará las medidas de seguridad y evaluará dar aviso a Bomberos.
5. En caso de activación de la alarma se debe evacuar todo el Colegio hacia las zonas de seguridad según protocolo establecido.

PROTOCOLO PARA EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

En caso de presentarse una situación de emergencia que requiera abandonar las dependencias del establecimiento, los estudiantes sólo podrán ser retirados por los padres o apoderados.

Todos los estudiantes permanecerán en zonas de emergencia custodiados por personal del Colegio en todo momento.

PLAN DE EMERGENCIA ESPACIO CARDIOPROTEGIDO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento está desarrollado en base a la metodología ofrecida por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública – ONEMI en conjunto con el Ministerio de Educación, para el desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE, para la confección de planes operativos de emergencia, denominada “ACCEDER”.

Nuestro Colegio cuenta con un **Desfibrilador Externo Automático (DEA)**, de acuerdo a la Ley N° 21.156 que establece la obligación de disponer con uno de ellos en los establecimientos educacionales y otros tipos de recintos como hospitales, municipalidades, aeropuertos, etc.

Dicho implemento se encontrará instalado en el pasillo que está entre el patio de enseñanza media y la sala de profesores, y las personas que fueron capacitadas, y que conforman un equipo en su uso, son las siguientes:

- M^a Angélica Acosta
- Claudia Aguilar
- Carolina Ibarra
- Lorena Fernández
- Anais Lorca
- Gabriela Reyes
- Johanna Reyes
- Valentina Rivera
- Cecilia Torres
- Catalina Scheblein
- Ana María Vásquez

En caso de producirse una situación de emergencia que requiera de la utilización del **Desfibrilador Externo Automático (DEA)**, se acude a alguna de las personas antes señaladas, porque solo ellas están capacitadas y autorizadas en manipularlo y aplicar su correcta utilización.

ALERTA/ALARMA

El PISE debe activarse frente a la presencia de una persona comprometida de conciencia, que no responde a estímulos. A su vez, es necesario activar de forma conjunta lo denominado como "Cadena de Supervivencia", requiriendo realizar algunas acciones, por lo que es necesario establecer los roles y funciones de cada uno de los integrantes adscritos a este plan, debiendo definir por cada función al menos dos personas, teniendo que estar presente una de ellas siempre:

ACTIVAR EL PLAN:

Colaborador que se percata de la situación de riesgo y que inmediatamente pone en aviso al establecimiento, activando el PISE.

LLAMAR AL 131:

Colaborador que tiene la función/rol de llamar telefónicamente al Centro Regulador SAMU (131). Esta persona debe entregar toda la información que sea requerida por la central SAMU manteniendo siempre la calma y actitud colaborativa. La información debe incluir:

Descripción rápida del evento, género y edad aproximada de la víctima, si está respirando o no, enfermedades asociadas, lugar exacto de dónde está ocurriendo la emergencia, entregando siempre un punto de referencia y el mejor acceso para la rápida llegada de los servicios de emergencia.

OPERADOR DEA:

Colaborador que tiene la responsabilidad, debido a que cuenta con la capacitación respectiva, para la correcta utilización del DEA.

COMUNICACIÓN

Ante toda situación de emergencia, es necesario poder contar con una correcta comunicación, tanto entre los actores involucrados en la respuesta, como con las autoridades del establecimiento educacional y los apoderados, pero sobre todo con los organismos de respuestas que vendrán en auxilio.

En relación a la cadena de comunicación, interna y externa, esta debe ser acorde a lo establecido al interior del Plan de Emergencias, con el fin de mantener una misma estructura, independiente del tipo de variable por la cual se ha activado el plan.

En lo concerniente al presente procedimiento, es fundamental que la persona que ha sido designada dentro del rol de **LLAMAR AL 131** entregue toda la información antes mencionada, con el fin de que el Centro Regulador del SAMU, pueda despachar el recurso acorde al tipo de evento, además de indicar que el establecimiento es un **ESPACIO CARDÍOPROTEGIDO**.

COORDINACIÓN

En lo relativo a la coordinación, esto incluye cómo se articulan al interior del establecimiento educacional para enfrentar una emergencia, esto debería ser abordado dentro del plan de emergencias, no obstante, a esto, existen algunas funciones específicas que deben ser abordadas ante la ocurrencia de un paro cardíaco y el uso del DEA.

Las funciones/roles, específicos en este tipo de emergencias son las siguientes:

SEGURIDAD: Equipo Capacitado

Colaborador que tiene por función mantener un perímetro de seguridad, evitando que se produzca aglomeraciones en torno de la persona que requiere maniobras de RCP y utilización de DEA, sobre todo de ser necesario efectuar una

descarga eléctrica mediante el DEA, este debe asegurar que nadie esté tocando al paciente al momento de realizar la descarga, realizando una comprobación tanto física como visual.

RECEPCIÓN SAMU: Recepción / Dirección

Colaborador que debe estar en el acceso definido para el ingreso del personal del SAMU, con la finalidad de darle todas las facilidades y que puedan llegar lo más pronto posible al paciente, sin tener que preguntar cómo llegar al lugar. Es un guía.

OPERADOR RCP: Equipo Capacitado

Colaboradores entrenados y certificados para realizar maniobras de reanimación cardiopulmonar, quienes tendrán por misión realizar esta acción hasta la llegada del personal del SAMU. Ante la sensación de fatiga o cansancio se debe rápidamente cambiar al operador, interrumpiendo lo menos posible la continuidad de las compresiones. No obstante, un reanimador no debe reanimar por más de 2 minutos seguidos.

OPERADOR DEA: Equipo Capacitado

Colaborador entrenado y capacitado para la utilización del Desfibrilador Automático Externo, quien tendrá la función de instalarlo y operarlo hasta que llegue el personal del SAMU

EVALUACIÓN PRIMARIA

La primera persona con capacitación y entrenamiento que se haga presente en lugar, deberá realizar una evaluación rápida de la víctima, debiendo verificar el estado de conciencia de esta, comprobando si **RESPONDE O NO A ESTÍMULOS**, a su vez debe verificar si la víctima **RESPIRA O NO**.

Además, la persona responsable en ese momento del Plan de Emergencia, deberá evaluar si es necesario tomar otro tipo de acciones respecto a la comunidad escolar presente.

DECISIONES PRIMARIAS

En virtud de la información recolectada en la evaluación primaria y en el contexto de una víctima que se encuentra **INCONSCIENTE y NO RESPIRA o tiene una respiración inefectiva**, se debe activar la cadena de SOBREVIDA llamando al **131 SAMU** y de forma paralela **solicitar un DEA** a viva voz. Una vez activada la cadena de sobrevida y solicitado el DEA, se debe **comenzar con las maniobras de RCP** de forma ininterrumpidas hasta la llegada del SAMU-SAPU o el DEA.

Si llega el DEA al lugar de la escena, se debe encender el equipo, colocar los parches siguiendo los mensajes de voz que emite el equipo DEA y seguir las instrucciones hasta la llegada del SAMU-SAPU o servicio de emergencia.

También es importante considerar adoptar medidas adicionales a las que ya se están realizando, para generar una oportunidad de sobrevida a la persona que está en paro. Estas determinaciones son relativas a la comunidad escolar presente, como son el despeje total de las áreas comunes, el traslado de la comunidad a otro sector que no tenga visión al lugar de la emergencia, y todas las que pueda determinar la persona a cargo.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

Toda emergencia es dinámica, por lo que las decisiones iniciales pueden no ser suficientes para la solución de la emergencia, esto va a depender de cómo esta vaya evolucionando, pudiendo requerir la implementación de nuevas medidas, que en primer lugar beneficien a la víctima, pero a su vez la protección a la comunidad escolar, no solo física si no que psicológica, la cual es fundamental, entendiendo que la mayor cantidad de personas que puedan estar observando son menores de edad.

READECUACIÓN

Todo plan de emergencia, debe ser revisado al menos **UNA VEZ AL AÑO**, para actualizar la información que en este aparece. Es importante que cada vez que se active el plan, se someta a una revisión en busca de oportunidades de mejora en su implementación.

También es necesario revisar cada vez que se produzca un cambio de responsabilidad, es decir, que alguna persona individualizada en el presente documento ya no esté cumpliendo funciones dentro de la organización

ANEXO DIAGRAMA DE FLUJO EN CASO DE QUE LA VÍCTIMA NO RESPONDE A ESTÍMULOS Y NO RESPIRA



ANEXO UTILIZACIÓN DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)



2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Todos los niños y niñas tienen derecho a vivir una vida libre de violencia, de respeto a su integridad física y psicológica, tanto en el espacio familiar como en las instituciones donde se desenvuelven.

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 de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda situación del maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia.

DEFINICIÓN

La UNICEF define el maltrato infantil:

“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 cometen en contra de niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en 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) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.”

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato.

Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abuso Sexual, es una forma grave de maltrato infantil: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello:

- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden necesidades básicas de un estudiante, como por ejemplo como alimentación, vestuario, vivienda, educación, entre otras.
- Cuando los padres o adultos a cargo no proporcionan atención médica básica o no brindan protección y/o se le expone al hijo a situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden las necesidades psicológicas o emocionales de sus hijos.

PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Si un integrante del Colegio de los Sagrados Corazones - Providencia, se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de una vulneración de derechos dado por abandono o negligencia, cometidos contra algún estudiante al interior del Colegio o en su entorno ya sea familiar o no, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna. Es importante no actuar apresuradamente.

El actuar debe ser preventivo y protector. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes. Siempre ha de primar el interés superior del niño, por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

En caso de inquietudes, información o denuncias, el Colegio ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

1. Recepción de la Información:

La información acerca de la posible situación de abandono o negligencia infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales.

En los casos en que un estudiante se acerque a un educador, profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de negligencia o abandono, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al estudiante que debido a la importancia la información que ha relatado, el Colegio dispone de un profesional especializado, Orientadora o Psicóloga encargado para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona (*“Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos”*).

Esta información se la debe entregar a la Orientadora o Psicóloga, luego de la conversación con el estudiante. Si el Colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico de que su hijo compartió dicha información con una persona del Colegio. Si el Colegio no estaba en antecedentes, se citará ese mismo día a entrevista a los apoderados para un plazo no mayor a 24 horas, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.

Cualquier adulto, ya sea profesor, asistente de la educación o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de negligencia o abandono, deberá informarlo de inmediato, en un plazo no mayor a 24 horas, al Orientadora o psicóloga, quien se reunirá con el Profesor jefe correspondiente, para revisar si existe antecedentes previos de la misma situación, si se ha trabajado con la familia en la misma línea y de acuerdo a eso definir decisiones protectoras en conjunto, activando el protocolo de ser pertinente.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el estudiante afectado deben tener hacia ellos una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: ¿estás segura (o) de lo que dices?, ¿no estarás equivocada (o) y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes? Se le asegurará al estudiante confidencialidad, es decir, cuidado y respeto por la información que ha relatado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información a la Orientadora o Psicóloga quien se reunirá con la Encargada de Convivencia Escolar para definir acciones, así como la activación del protocolo. Toda información debe quedar respaldada por escrito y firmadas.

2.- Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte de algún estudiante o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente a la Orientadora o Psicóloga, quien se reunirá con el/la Director/a y Coordinadora de Convivencia Escolar, para activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del estudiante su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir, de ser necesario se consultará con especialista externo.

El/la Director/a del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo. Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto involucrado, y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el profesional que asesora al Colegio a fin de obtener orientación.

Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas. Se deberá velar por que se tomen las medidas de resguardo protectoras pertinentes al estudiante afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del estudiante en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar.

3.- Comunicación a los padres o apoderados

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del estudiante afectado, con un plazo no mayor de 24 horas desde que el Colegio toma conocimiento de la información, en la que participarán la Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora o Psicóloga, las cuales pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos. En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del estudiante. Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño, en este caso los padres o tutor legal, serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del estudiante dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica. **Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.** Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir, y la manera como el Colegio realizará el acompañamiento del estudiante y su familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

4.- Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión, la Orientadora, con apoyo de la Psicóloga, recopilará antecedentes generales con la Educadora o Profesor/a Jefe (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, etc.).

El nombre de la posible víctima y maltratador/a sólo lo manejará el/la Directora/a, Orientadora, Psicóloga y Coordinadora de Convivencia Escolar, profeso/a jefe o personas que directamente tomaron conocimiento de los hechos.

No se realizarán nuevas entrevistas a los estudiantes afectados, con el fin de evitar revictimización.

5.- Denuncia el/la Directora/a del Colegio

En caso de ser necesario se cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, en el caso de este protocolo de abandono o negligencia, que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectare a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informando previamente a los padres y apoderados del estudiante. La denuncia se hará por escrito, y en ella constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

6.- Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones, el docente o asistente de la educación de su ciclo y otro adulto del ciclo correspondiente acudirán con el estudiante al servicio de salud pertinente. El más cercano al Colegio es el CESFAM El Aguilucho (ubicado en el Aguilucho N°3292 comuna de Providencia), previo conocimiento de los apoderados. Al mismo tiempo, el/la Directora/a del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes: Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho.

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, y la psicóloga y/u orientadora del ciclo realizará la contención inmediata con el fin de acompañar al estudiante involucrado/a; durante el proceso y luego como seguimiento. En caso de ser necesario se realizará la derivación a especialistas externos o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. El Colegio emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante. En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de abandono o negligencia hacia alguno de los estudiantes, se debe resguardar la identidad del adulto y se tomará la medida de alejarlo de sus funciones temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso, también aplicarán medidas establecidas en el "Reglamento de orden, higiene y seguridad del trabajador". Si el acusado fuera un apoderado del Colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (falta gravísima). Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al Colegio, y se cuenta con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al Colegio mientras dura el proceso. En caso que otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa puedan haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

7.- Comunicación a la Comunidad

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos:

Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, la Psicóloga, Orientadora y Coordinador de Convivencia Escolar velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, a través de entrevista, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del estudiante afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

Comunicación a los Profesores y Personal del Colegio:

En lo posible, se intentará que la comunicación a los profesores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Evitar comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El/la Directora/a ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

Comunicación a los Padres y apoderados del Colegio (de ser necesario comunicar, se deberá resguardar el siguiente orden):

- Centro de Padres: Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.
- Apoderados del nivel involucrado: Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.
- Apoderados de la comunidad en general. Se utilizará un correo institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.
- Comunicación a los estudiantes: El/la Directora/a informará al Centro de Alumnas/os del Colegio, se leerá comunicado oficial a los estudiantes del Colegio en cada sala de clases, de la Enseñanza media.

8.- Trabajo con los Profesores/as Educadores del nivel involucrado

Si fuera necesario, se realizará un trabajo especial con ellos, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los profesores/as y educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

El Orientador y Psicóloga, estará disponible para cualquier consulta que los profesores/as quieran realizar.

9.- Seguimiento y cierre del proceso

El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del estudiante involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos - pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del estudiante y la familia. El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial (si lo hubiere) durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los estudiantes de los niveles involucrados. Los profesores/as y educadoras, tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad, necesario frente a la situación de posible maltrato infantil aún no resuelta.

PRECISIONES IMPORTANTES A CONSIDERAR:

1. La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección o ante su resistencia o negativa, el establecimiento educacional debe considerar la denuncia o requerimiento de protección.
2. La función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y realizar la derivación a la autoridad competente.
3. La denuncia del hecho busca iniciar una investigación para promover acciones penales en contra de quien resulte agresor.
4. El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o adolescente. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino decretar medidas cautelares y de protección.
5. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes. Pueden o no ser realizados simultáneamente, porque tienen objetivos distintos.
6. Lo que se denuncia es el hecho, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación del o los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público, de los Tribunales de Garantía, de Carabineros y Policía de Investigaciones.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Uno de los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional es entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello, nuestro Colegio debe constituirse como un espacio protector para todos nuestros estudiantes; por lo tanto, la prevención del abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. (Mi Sol, Unicef, pág. 9)

MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, *“El derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición... Se prohíbe la aplicación de todo apremio ilegítimo”*.

Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Existe una amplia gama de actos comprendidos en este tipo de interacción:

- a. Tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor, inducidos por el adulto.
- b. Exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual tales como:
 - Verbalizaciones sexualizadas
 - Exposición a la pornografía
 - Exhibición de genitales
 - Observación del acto sexual
 - Masturbación
- c. Violación: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. Es también violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- d. Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. Se considera también estupro cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se la engaña abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Es importante recordar, que en los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son la libertad sexual y la indemnidad sexual.

La libertad sexual es la facultad de la persona de auto determinarse en materia sexual sin ser obligado o abusado por otro. Es por eso que se castiga en ciertos delitos el uso de la fuerza o el hecho de que el autor se vale de algunas circunstancias desfavorables en que se encuentra la víctima para abusar sexualmente.

La indemnidad sexual consiste en el libre desarrollo de la sexualidad, es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para desarrollarse.

Los tipos penales en materia de conducta sexual son: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, corrupción de menores, sodomía, producción y distribución de material pornográfico.

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito grave, tipificado por el Código Penal Chileno.

Señales de alerta:

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, ellos no describen abusos sexuales cuando no los han sufrido. No mienten ni inventan estas situaciones; sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente porque están bajo amenaza, se sienten culpables o temen que no le crean.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, pero existen indicadores que deben llamar la atención de los profesionales que trabajan con ellos y, aunque no todos los que se mencionan a continuación son necesariamente de abuso sexual, sí deben considerarse señales de alerta.

Indicadores físicos:

- Dolor, molestias o lesiones en la zona genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Dificultad para caminar o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Ropa interior rasgada.

Indicadores emocionales y de comportamiento: Pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores:

- Presenta un cambio repentino de la conducta o del estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar, entre otros).
- Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
- Presenta retroceso en el lenguaje.
- Tiene trastornos del sueño o en la alimentación.
- Siente culpa o vergüenza extrema.
- Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del colegio, etc.
- Presenta retrocesos en el comportamiento como chuparse el dedo u orinarse.
- Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de Educación Física, paseos de curso, etc.)
- Tiene manifestaciones somáticas como dolor abdominal, de cabeza o desmayos recurrentes.
- Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.
- Manifiesta conductas y juegos sexuales inapropiados para su edad como masturbación compulsiva o agresiones sexuales a otros niños.
- Comete intentos de suicidio o se infiere lesiones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CAMBIOS CONDUCTUALES IMPORTANTES

Frente a cambios repentinos de conductas que presenten los alumnos que sean advertidas por algún miembro de la comunidad escolar, se deberán tomar las siguientes medidas:

1. Informar a la orientadora y/o psicóloga inmediatamente, dejar registro escrito y firmado de lo relatado.
2. La psicóloga deberá observar conductas del niño durante la jornada escolar, entrevistar al niño y a los padres para indagar sobre la rutina diaria.
3. Informar al/la Directora/a el resultado de su indagación.
4. Derivar al alumno a un especialista externo (si es necesario), para que, dentro del plazo señalado por el Colegio, se entregue por parte de los padres o apoderados el respectivo informe al/la Directora/a.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

En caso de que algún funcionario del Colegio tenga evidencias o la sospecha de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Informar a la orientadora o a la psicóloga, las que deberán informar al/la Directora/a.
2. La orientadora y la psicóloga se reunirán con los padres o apoderados del niño para informar que se presentará la respectiva denuncia penal, dentro de las 24 horas siguientes, en el Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN RELATO DE ABUSO SEXUAL EFECTUADA POR UN ESTUDIANTE

La persona a quien se dirige el estudiante, debe:

1. Escuchar y acoger el relato y no ponerlo en duda.
2. Reafirmar que no es culpable de la situación.
3. Valorar la decisión de contar lo que está sucediendo.
4. No pedir al estudiante que relate nuevamente la situación de abuso ni solicitar detalles.
5. No obligarlo a mostrar sus lesiones ni a quitarse la ropa.
6. Actuar serenamente. Lo importante es contenerlo.
7. Ofrecer colaboración y asegurar que será ayudado por otras personas.

Las acciones a seguir frente a la develación de un abuso sexual serán:

1. Registrar textualmente lo relatado por el alumno en la carpeta de entrevistas y, además, registrar la denuncia en un libro que es de responsabilidad de la Coordinadora de Convivencia Escolar.
2. Dar aviso inmediato a la orientadora, a la psicóloga y al/la Directora/a quien informará a la representante de la Congregación del Colegio.
3. Citar a los padres y/o apoderados del estudiante para informar la situación y que el Colegio procederá, según la ley; por lo tanto, el/la Directora/a efectuará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones (dentro de las 24 horas siguientes).
3. Si en el relato se nombra como presunto agresor a otro estudiante del Colegio, la Coordinadora de Convivencia Escolar citará inmediatamente a los padres del estudiante involucrado, para notificarles acerca de la situación y que se procederá a realizar la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones, cuando sean estudiantes entre 14 y 17 años de edad, o la respectiva derivación a la OPD si son menores de 14 años.
4. El estudiante mencionado como presunto agresor deberá esperar en el establecimiento hasta que sus padres y/o apoderado se presenten en el Colegio.
5. En este caso el/la Directora/a podrá aplicar suspensión cautelar.
6. Adoptar las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación. Como Colegio se resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes en todo momento, permitiendo que NNA se encuentren siempre acompañados por algún integrante del equipo de apoyo, si es necesario por sus padres, sin exponer frente al resto de la Comunidad Educativa y evitar todo tipo de revictimización, así como también, de ser necesario acompañar al curso, previa autorización de los padres.
7. Acompañar al o a los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, previa autorización de los padres.
8. Como medida de resguardo a los/as estudiantes involucrados/as se les entregará apoyos pedagógicos y acompañamiento de la psicóloga del ciclo y/u orientadora, realizándose las derivaciones externas pertinentes a los especialistas que correspondan, o a la OPD.
9. Realizar un seguimiento del proceso judicial a través de reuniones periódicas con los apoderados de las familias involucradas.

Es importante destacar que en todo momento debe primar la presunción de inocencia y el debido proceso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL EN QUE ESTÉ INVOLUCRADO UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Ante situaciones de abuso sexual en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

1. Cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de abuso sexual en contra de algún estudiante, deberá informar al/la Directora/a antes de las 24 horas siguientes.
2. El/la Directora/a dispondrá una medida de protección que consistirá en separar de sus funciones al implicado, para proteger tanto al estudiante como al funcionario mientras dure la investigación del caso.
4. El/la Directora/a citará al apoderado del estudiante y en conjunto con otro miembro del Equipo de Gestión le comunicarán la situación y le informarán acerca de la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones que corresponde realizar, dentro de las 24 horas siguientes.
3. El profesor jefe acompañará al estudiante y a su familia en todo el proceso.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DENUNCIA

1. Dar cuenta a Dirección de que hay indicios de un posible caso de abuso sexual.
2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.
3. Entregar toda la información disponible con que cuente el Colegio.
4. No emitir juicios ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación que eventualmente iniciará el Ministerio Público.
5. Las autoridades competentes deben facilitar y colaborar en el esclarecimiento de dicha situación.

No le corresponde al colegio acreditar la veracidad del contenido de la denuncia ni su efectividad ni oportunidad en que pudo haberse materializado. Esta función le corresponde exclusivamente al Ministerio Público. Tampoco es esencial determinar el lugar donde pudo haber sucedido el hecho (dentro o fuera del establecimiento). Lo relevante es denunciarlo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DENUNCIA INTERNA

1. Podrá ser presentada por escrito o verbalmente. Debe quedar registrada con firma del denunciante en hoja de entrevista. Además, debe contener una descripción de los hechos con precisión de lo acontecido, indicando su nombre y apellidos. Sin perjuicio de ello, podrá solicitar reserva de su identidad.
2. El Colegio investigará y analizará todos los antecedentes conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, independiente de la investigación que realicen las autoridades públicas para determinar la eventual responsabilidad penal de los involucrados.
3. La investigación interna deberá mantenerse en reserva hasta la resolución definitiva de la autoridad competente, para no afectar la dignidad de las personas involucradas ni entorpecer las diligencias de investigación del Ministerio Público.
4. El/la Directora/a podrá aplicar la Suspensión Cautelar.
5. Se levantará acta de todos los episodios de la investigación en curso, se registrará fecha y firma de quienes participen y deberán agregarse a la carpeta de investigación todos los documentos probatorios que correspondan.
5. La Dirección del Colegio podrá disponer todas las medidas provisionales precautorias que estime convenientes, según la particularidad de cada situación que se presente mientras la investigación esté en curso.

PROCEDIMIENTO DIFERENCIADO SEGÚN TIPO DE PRESUNTO AGRESOR

A) Si el presunto agresor es un estudiante:

- **Medidas inmediatas:** separación de rutinas y espacios -en particular aquellos compartidos-; protección de la víctima; comunicación a ambas familias.
- **Mediano plazo:** apoyo psicológico y académico a la víctima; medidas socioeducativas al agresor; acompañamiento familiar. Evaluar el **cambio de curso**, como cambio de espacio educativo.
- **Largo plazo:** seguimiento por Comité de Convivencia Escolar; medidas reparativas y preventivas

B) Si el presunto agresor es un adulto trabajador del Colegio:

- **Medidas inmediatas:** suspensión preventiva y alejamiento de funciones; prohibición de contacto con NNA; denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones.
- **Mediano plazo:** investigación interna y medidas de resguardo laborales según dictámenes de la Dirección del Trabajo.
- **Largo plazo:** resolución administrativa (eventual término de contrato) y acompañamiento a la víctima y familia, desde la mirada pastoral de sagrados corazones.

C) Si el presunto agresor es un adulto externo (apoderado, proveedor, visitante):

- **Medidas inmediatas:** restricción de acceso al colegio; resguardo de la víctima; denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones.
- **Mediano plazo:** comunicación con familia de la víctima; medidas preventivas (cambio de adulto responsable si correspondiere, restricción en reuniones escolares).
- **Largo plazo:** coordinación con Tribunal de Familia y redes de protección.

D) Hechos ocurridos fuera del establecimiento escolar:

- **Si constituye delito:** se aplica íntegramente el procedimiento penal (denuncia inmediata más medidas de resguardo).
- **Si corresponde a conductas de connotación sexual (ej. sexting entre NNA):** se activa el procedimiento interno de convivencia escolar, con medidas pedagógicas, restaurativas y preventivas.
- **Medidas inmediatas:** resguardo de la víctima y acompañamiento del equipo de apoyo escolar.
- **Mediano plazo:** coordinación con las familias y, si corresponde, con el sostenedor y autoridades externas.
- **Largo plazo:** evaluación y seguimiento del caso en equipo de Convivencia Escolar, incorporando medidas preventivas para futuras actividades.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

En el marco de la ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre de 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de situaciones de maltrato escolar en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante estas situaciones.

La Comunidad Educativa del Colegio Sagrados Corazones-Providencia, dependiente de la Congregación de Religiosas de los Sagrados Corazones de Jesús y María, es una comunidad diversa que está conformada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, administrativos, directivos, sostenedora, religiosas, padres, madres, apoderados y/o adultos responsables; quienes conocen y respetan los valores y normas declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Nuestra Comunidad Educativa, promueve la Convivencia Escolar, como una instancia formativa que se desarrolla en todos los momentos y espacios de la vida escolar, siendo éstos, el reflejo genuino de los valores instituciones plasmados en nuestro P.E.I.

Con el fin de prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, nuestro Colegio contiene en su Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, acciones formativas y pedagógicas que faciliten diariamente modos de convivir dentro de un marco de buena convivencia, entre todos los integrantes que la conforman.

Cabe destacar que cualquier miembro de la Comunidad Escolar, puede ser objeto de maltrato, acoso o violencia escolar, no obstante, reviste especial gravedad aquellos hechos de maltrato físico o psicológico, realizado por un adulto hacia un estudiante; lo que constituye una vulneración de derechos, por tanto es obligación del Establecimiento Educativo, denunciar el hecho a las autoridades competentes, de acuerdo a lo establecido en el Código Procesal Penal de Chile.

Objetivo del Protocolo:

Establecer de manera clara, los pasos a seguir y los responsables de implementar las medidas y acciones necesarias para proteger a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, que sea víctima de maltrato, acoso o violencia escolar, o se sospeche de ello.

Definición de Maltrato Escolar:

“Se entiende por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, rechazada o aceptada por el estudiante víctima del maltrato, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda producir en la persona un menoscabo considerable en sus derechos fundamentales, o impedir o dificultar su desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico” (Reglamento tipo de convivencia escolar, Art. 7, Gobierno de Chile).

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos o términos soeces, hacer gestos groseros o amenazantes, u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c. Agredir verbal y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes o rechazados por el estudiante, mofarse de características físicas, etc.)
- e. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos y/o cualquier otra circunstancia.
- f. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, redes sociales, servidores que almacenan videos y/o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos y/o tecnológicos, cualquier conducta de maltrato escolar.
- h. Realizar acoso de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.

Definición de Acoso Escolar (Bullying):

“Se entenderá por tal, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en éste último maltrato, humillación o fundado temor a verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley Sobre Violencia Escolar, ART. 16 D).

Cabe destacar, que no todas las formas de agresión constituyen acoso escolar, bullying u hostigamiento, por ello al momento de su definición, se debe considerar que:

- Exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento, entendiéndose por tal, una acción violenta (física o psicológica) que tienda a causar daño al otro, y hostigamiento como la acción de molestar o burlarse de otro, de manera insistente.
- El hecho de violencia o acoso sea reiterado en el tiempo.
- La agresión o forma de violencia, sea realizada por uno o más pares.
- Exista una situación de indefensión del estudiante que es víctima de maltrato, tomando en cuenta la edad, madurez, nivel escolar, entre otras características del afectado/a.

PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR:

1. Será el Encargado/a de Convivencia Escolar y su equipo, quien canalizará la información referente a eventos que podrían dar indicio de existencia de maltrato bullying y/u hostigamiento escolar hacia un estudiante, sea por parte de profesores jefes, de asignatura, funcionarios, autoridades, padres, apoderados u otros estudiantes.
2. El relato y/o descripción de alguna eventual situación de maltrato, podrá ser por escrito, mediante el formulario de denuncia disponible para ello, verbal o a través de terceros, tales como, por apoderados, adultos, o estudiantes.

Siempre se hará un registro escrito en documento formal que mantendrá el equipo de Convivencia Escolar, para dicho efecto y a disposición de la comunidad escolar. Esto debe realizarse en las primeras 24 horas de ocurrido o conocido el hecho.

3. Citación a los padres por parte del Encargado de Convivencia Escolar, junto con el profesor jefe de los estudiantes involucrados, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. En esta reunión, se debe informar a los padres y/o apoderados: situación y/o hechos sobre lo que se ha tomado conocimiento; explicar el procedimiento de dicho Protocolo; plazos y fechas en que concluirá el procedimiento; medidas inmediatas adoptadas, si lo amerita el caso.
4. El Encargado de Convivencia Escolar, informará a Orientación y Psicología, siendo estos profesionales los responsables de generar las estrategias para conocer y tener información referida a la situación denunciada, en conjunto con el Profesor Jefe del curso respectivo. En el caso de que este estudiante sufra de alguna agresión física o crisis de angustia, será trasladado a Enfermería. En el caso de agresiones físicas de mayor gravedad, el estudiante afectado será trasladado al centro de salud más cercano al establecimiento educativo, informando a los padres, de manera inmediata.
5. La estrategia de investigación incluirá entrevistas al Profesor Jefe y a distintos integrantes del curso, de manera de obtener información que permita conocer el hecho, con el máximo rigor y discreción posible. El proceso de entrevistas tendrá de un plazo de cinco días hábiles, que podrán extenderse de manera excepcional, a tres días hábiles más. Esto conlleva informar al estudiante y su familia la extensión de la investigación.
6. Las reuniones con la víctima y sus apoderados deben darse en un espacio seguro y reservado, procurando no revictimizar al afectado.
7. La Encargada de Convivencia Escolar, emitirá un informe con los antecedentes recabados en la investigación, que permitan definir los siguientes pasos en la gestión del caso, tales como:
 - a) Denunciar a las entidades competentes (Carabineros de Chile y/o Tribunales de Familia) los hechos que revisten carácter de delito, según el Código Procesal Penal Chileno, en un plazo que no supere las 24 horas.
 - b) Tomar medidas de protección para los estudiantes involucrados (víctimas y/o victimarios).
 - c) Abordar los hechos con el Equipo de Convivencia Escolar, si se tratara de una situación que no califique para maltrato u acoso escolar, y que se pueda resolver en conjunto con los estudiantes, a través de la gestión colaborativa de conflictos.
8. Cuando no se corrobore la existencia de maltrato (bullying), pero sí de alguna situación de agresión y/o maltrato puntual hacia un estudiante, se actuará conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como falta grave o gravísima. Al mismo tiempo, se buscarán estrategias de reparación entre los involucrados, lo cual será responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar y del Profesor jefe, con acuerdo y participación de los padres y/o apoderados. Las que podrían ser pedir disculpas públicas o en privado según el daño causado, también estaría la posibilidad de reparar con actos positivos en bien de la comunidad.
9. El Profesor/a Jefe/a y el Encargado de Convivencia Escolar, mantendrán informados a los apoderados, respecto de las medidas y acciones adoptadas, en las fechas acordadas en las entrevistas realizadas.
10. Entrevista a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados: el Profesor jefe en conjunto con el Encargado/a de Convivencia Escolar informarán el resultado de la situación a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados al octavo día hábil.

Medidas de Protección y Resguardo para los estudiantes involucrados:

Procedimientos diferenciados de actuación frente a situaciones de violencia o acoso en la comunidad educativa

Principio General:

Todo procedimiento de actuación deberá resguardar la dignidad, confidencialidad y no revictimización de los estudiantes, conforme a la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Situaciones entre estudiantes (pares):

- Cambio de puesto de la ubicación en sala de clases.
- Evitar la interacción directa entre los estudiantes involucrados, en actividades como por ejemplo: grupos de trabajo, ejercicios de dupla en Educación Física, entre otras.
- Observación de la conducta de los estudiantes, a través del Profesor Jefe en sala de clases, asistentes de Convivencia Escolar en recreos y almuerzos, y/o de la Psicóloga en situaciones que lo ameriten.
- Entrevista con la Psicóloga de nuestro colegio, para realizar seguimiento del evento, y evaluar una posible derivación a un profesional externo, si es que lo amerita el caso.
- Suspensión de clases, hasta por cinco días. Esta medida sólo es aplicable cuando exista un riesgo potencial para la integridad física o psicológica, de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Suspensión para participar en actos, ceremonias, o actividades extra curriculares, cuando exista un riesgo potencial para la integridad física o psicológica, de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Medidas Formativas, Pedagógicas y Psicosociales para los estudiantes:

- Diálogos formativos con los estudiantes, con el Profesor Jefe o Equipo de Convivencia Escolar, que les permita reflexionar sobre la propia conducta.
- Taller de Intervención para el o los cursos, o niveles escolares, donde se encuentren los estudiantes involucrados. Estas instancias apuntan a prevenir situaciones de maltrato y acoso escolar, y entregar herramientas a los estudiantes, que les permitan evitar la violencia y favorecer modos de convivir basados en la sana convivencia. Estarán a cargo de la Psicóloga del colegio, y se realizarán en un máximo de dos sesiones pedagógicas, una vez finalizado el cierre del Protocolo.
- Acompañamiento y seguimiento de la situación de maltrato, para los estudiantes afectados; esta medida tiene por finalidad contener emocionalmente a los estudiantes cuando lo requieran, y estará liderado por Orientación y/o Psicología.
- Derivación a especialistas o instituciones externas al colegio, para la realización de terapias formativa personal, familiar o grupal; dependiendo del caso.

Medidas Formativas y Psicosociales para madres, padres y apoderados:

Adicionalmente y considerando cada caso en particular, se podrán aplicar las siguientes medidas para los adultos responsables a cargo de los estudiantes:

- Entrevistas periódicas con la Encargada de Convivencia Escolar, con el objetivo de realizar un seguimiento de la conducta de su hijo/a.
- Talleres formativos en temáticas de Convivencia Escolar, a cargo de Orientación y/o Psicología. Estos se pueden realizar posterior al cierre del Protocolo y en una sesión pedagógica.
- Derivación a instituciones públicas o privadas, especializadas en temáticas de maltrato.
- Cambio de apoderado, de acuerdo a las condiciones estipuladas en el artículo 13 de nuestro Reglamento Interno.

A.- En caso de agresión Física y/o Psicológica entre pares:

1. En caso de que cualquier estudiante se vea sometido a una situación de maltrato, debe ser asistido inmediatamente por un adulto, el asistirá, lo acompañará y dará aviso a Convivencia Escolar para iniciar el proceso indagatorio. Si éste requiere atención por parte de primeros auxilios, deberá ser acompañado a esta dependencia desde donde se avisará al Encargado/a de Convivencia Escolar o a quien este designe.
2. Si la situación ocurre entre pares, se procederá a favorecer un diálogo personal y/o grupal reflexivo, a cargo del Encargado(a) de Convivencia Escolar, o a alguien de su equipo, con la finalidad de solucionar el conflicto. Si este hecho ocurre en presencia de un profesor(a), éste será considerado(a) en el diálogo con los alumnos.
3. El Encargado(a) de Convivencia Escolar, o alguien de su equipo, informará, inmediatamente, sobre la situación acontecida, sea por escrito o telefónicamente, de hacerlo por esta vía deberá refrendarlo por escrito a los padres o apoderados de él o los estudiantes involucrados, y le citará inmediatamente a entrevista, en caso de ser necesario.
4. De acuerdo a la situación, se aplicarán las medidas correspondientes, de conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

B.- Frente a maltrato físico y/o psicológico hacia un estudiante cometido por un adulto perteneciente a la comunidad:

Definiéndose el maltrato escolar como *“Todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos”*.

1. La normativa educacional, estipula el maltrato de un adulto hacia una niña/o como particularmente grave, y como tal, es constitutivo de delito. **Frente a estas situaciones, el colegio por ley tiene la obligatoriedad de denunciar el hecho en las entidades competentes. Para tales efectos, será el/la directora/a quién en un plazo máximo de 24 horas interpondrá la denuncia en la Comisaría o PDI más cercana al establecimiento educativo, de acuerdo a los términos del artículo 175 y 176 de Código Procesal Penal.** Asimismo, el Colegio colaborará en lo requerido por las autoridades externas, proporcionando todos los antecedentes que se soliciten.
2. La persona que reciba la información del supuesto maltrato, deberá inmediatamente informar al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien tomará registro escrito y procederá a hacer efectivo el protocolo.
3. Dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la información, el Encargado/a de Convivencia escolar junto al Profesor/a jefe citarán al apoderado del estudiante afectado, para dar a conocer la situación y el inicio o activación del protocolo de actuación, solicitando a él y al estudiante una declaración por escrito del hecho

y Circunstancias en las que ocurrió. Se iniciará una recopilación de antecedentes, con entrevistas al estudiante agredido, posibles testigos y al adulto involucrado, ello estará a cargo de un miembro del Equipo Directivo y Encargado de Convivencia Escolar, al/la Directora/a del Colegio, debe estar al tanto de todo el proceso.

4. Si el acusado de la agresión fuese un profesor, al/la Directora/a o a quien ella designe llevará a cabo el proceso, si el acusado fuese el Encargado/a de Convivencia Escolar, será también la persona con el cargo superior, quien llevara dicho procedimiento.
5. Es importante respetar el debido y justo procedimiento, para ambas partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para esclarecer la situación, asegurándoles confidencialidad y respeto en su dignidad.
6. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, deberá quedar registrada por escrito en la ficha del estudiante, mediante informe de la situación y/o procedimiento efectuado, acta/s de entrevista/s, u otros.
7. Durante el tiempo que dure el proceso de recopilación de información y elaboración de informe preliminar, el profesor o funcionario podrá ser cambiado de funciones, para no afectar los derechos del niño.

Medidas de Protección y Resguardo en situaciones de maltrato de un adulto hacia un estudiante:

- El establecimiento adoptará medidas de resguardo inmediatas en favor de la presunta víctima, incluyendo separación del adulto denunciado.
- Si los hechos constituyen delito se realizará denuncia inmediata al Ministerio Público o a Carabineros/PDI.
- Se brindará contención y apoyo a la víctima y su familia.

C.- Frente a maltrato físico y/o psicológico de un estudiante hacia un adulto miembro de la comunidad.

1. El Profesor/a jefe y el Encargado de Convivencia Escolar, recabarán información sobre la situación de supuesta agresión, a través de entrevistas con los involucrados.
2. El Profesor/a Jefe y el Encargado/a de Convivencia Escolar, citará a entrevista al apoderado con el fin de informar sobre la situación. Dentro de las primeras 24 horas de ocurrido o tener conocimiento del hecho.
3. En conjunto el Colegio y familia, buscarán acciones remediales y se aplicarán las sanciones pertinentes enunciadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, según la falta y etapa de desarrollo del estudiante que corresponde
4. La familia debe comprometerse a seguir las acciones remediales, de apoyo externo y acatar las sanciones correspondientes.
5. El Colegio deberá realizar el acompañamiento necesario, utilizando los recursos humanos y materiales disponibles, con el fin de resguardar los procesos de formación social y emocional de los estudiantes.

Procedimiento Ante la Sanción

Una vez concluida y determinadas las responsabilidades de las personas involucradas, las conductas de maltrato se sancionarán de acuerdo a lo estipulado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Para tales efectos, no sólo se considerará la ocurrencia del hecho, sino también aquellas que sirvan para eximir, atenuar o agravar la responsabilidad y participación de los involucrados.

Para determinar la medida o sanción se considerarán los siguientes criterios:

1. La edad de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como el número de agresores y su grado de responsabilidad.
3. El carácter vejatorio o humillante de la acción.
4. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
5. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
6. La conducta anterior del responsable.
7. La capacidad individual o indefensión del afectado

Apelación

Los involucrados cuentan con cinco días hábiles para apelar a la sanción adoptada mediante una carta dirigida al/la Directora/a, la que dará respuesta a los cinco días hábiles después de haber recibido la carta de apelación.

5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El Reglamento Interno señala “...El tabaco, el alcohol y las drogas están prohibidos en el recinto del establecimiento”. En el mismo Reglamento de Convivencia Escolar se tipifica como falta Gravísima, el Consumo o introducción de productos ilícitos (drogas) en el establecimiento o en sus alrededores.

La consecuencia del incumplimiento de esta norma va desde la suspensión de clases hasta la NO renovación de matrícula para el año siguiente.

En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del estudiante afectado como su edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y al estudiante por el Profesor Jefe y, si es necesario, acompañado por uno de los psicólogos del establecimiento.

Marco Legislativo:

La Ley N° 20.000, publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero de 2005, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, sustituyendo la Ley 19.366.

La ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a estudiantes que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Tráfico de drogas: Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Para el tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas): se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.

No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, estadios, bares, centros de baile o de música o en establecimientos educacionales o de capacitación, y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo serán sancionados con alguna de las siguientes penas:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS AL INTERIOR O EN LAS INMEDIACIONES DEL COLEGIO

Cuando se sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol o drogas al interior del Colegio o en sus inmediaciones, se procederá de la siguiente forma:

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol o drogas de parte de cualquier estudiante del Colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a la encargada de Convivencia Escolar o a alguna de las integrantes del Equipo de Gestión, que a su vez informarán a al/la Directora/a del establecimiento, para tomar las acciones correspondientes, en conjunto con el Equipo Directivo.
2. El/la Directora/a del Colegio y la Encargada de Convivencia Escolar, citarán al apoderado del estudiante para informarle que debe llevar al estudiante de regreso a su casa y de las acciones a seguir.
3. El Equipo Directivo del Colegio determinará la pertinencia de denunciar la situación al Ministerio Público y designará a quien la efectúe.
4. El/la Directora/a dispondrá procedimientos para seguir el caso al interior del Colegio, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo del Encargado de Convivencia Escolar o con el Equipo de Apoyo Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE TABACO

Según lo establecido en la Ley N° 19.419, al interior del establecimiento está estrictamente prohibido el consumo, venta y posesión o porte de tabaco.

Cuando se sorprenda a un estudiante faltando a esta ley al interior del Colegio o en sus inmediaciones, se procederá de la siguiente forma:

Consumo al interior del Colegio:

1. Citar al apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.
2. Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (frente a la familia, con el estudiante, eventualmente con el curso, etc.)
3. Aplicar las medidas que correspondan, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, por tratarse de una falta Gravísima.
4. Seguir los compromisos adquiridos. El Profesor Jefe debe informar periódicamente al Encargado de Convivencia Escolar y en los Consejos Semestrales.

En caso de venta al interior del Colegio:

1. Citar al apoderado.
2. Aplicar las medidas que correspondan, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Si la persona que porta, vende, compra o distribuye tabaco, alcohol o drogas al interior del Colegio o en sus inmediaciones es un adulto, será denunciado ante las autoridades del Colegio y si el caso lo amerita, ante el Ministerio Público.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y en conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, fija que el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y toda la normativa educacional pertinente, han estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

Al marco legal vigente se agrega, además, el cumplimiento de las comunidades educativas de asegurar el derecho a la educación a todos sus estudiantes, tanto en el acceso como en la trayectoria educacional; atender sus necesidades y diversidades personales y crear espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo personal.

DEFINICIÓN

El término “trans” se refiere a personas cuya identidad o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS TRANS

En el ámbito educacional, los estudiantes transgénero gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna; sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de las niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario enfatizar en el resguardo de los siguientes derechos:

1. A acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

2. 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 este derecho.
3. 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.
4. 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.
5. A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. A no ser discriminados arbitrariamente por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. A que se respete su integridad física, psicológica y moral. No puede ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los funcionarios de la comunidad educativa deben respetar los derechos que resguardan a los estudiantes transgénero. 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 vigente.

Por su parte, los sostenedores o directivos tomarán las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los alumnos trans contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS:

1. **Solicitud al establecimiento:** los padres o apoderado del estudiante trans o el propio estudiante en caso de contar con la mayoría de edad, podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante. Para ello, deberán solicitar una entrevista con Dirección.
2. **Entrevista con Dirección del Colegio:** en un plazo no superior a cinco días hábiles de la solicitud de los padres o del propio estudiante, Dirección del establecimiento se reunirá con ellos, para dejar por escrito en la hoja de entrevistas del alumno, los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
3. **Adopción de medidas:** una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio adoptará las medidas acordadas y con el consentimiento del estudiante y de sus padres o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Además, se debe resguardar que sea el propio estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO DEL COLEGIO:

1. **Apoyo al estudiante y a la familia:** el Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y la familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** el Colegio deberá 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.
3. **Uso del nombre social:** los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344; sin embargo, como forma de velar por el

respeto de su identidad de género, el Colegio tiene la facultad de instruir a profesores y funcionarios sobre el uso del nombre social del estudiante. Esto deberá ser solicitado por los padres, por el apoderado o por el propio estudiante en caso de contar con mayoría de edad.

** Todas las personas que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.*

4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** el nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de Educación Media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, como medida facilitadora de integración. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro documento de documentación afín, tal como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del Colegio, diplomas, entre otros.
5. **Presentación personal:** el estudiante podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
6. **Utilización de servicios higiénicos:** el Colegio entregará las facilidades al estudiante trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia, deberán acordar las adecuaciones razonables procurando respetar la privacidad e integridad del alumno.

7. PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES O MALESTARES AL INTERIOR DEL COLEGIO

Los primeros auxilios corresponden a la atención inmediata, limitada y temporal que se da al estudiante enfermo, lesionado o accidentado como recurso básico frente a una emergencia.

Para cumplir de manera eficiente con la labor de primeros auxilios y entregar una mejor atención, es necesario que los padres o apoderados mantengan oportunamente actualizados los datos de salud correspondientes. Para esto, al inicio del año escolar se les solicita completar una "Ficha Personal del Estudiante", con todos los antecedentes necesarios.

En caso de producirse cambios en algún dato (números telefónicos, dirección, seguros, Isapre, etc.) durante el transcurso del año, se solicita avisar oportunamente. Es de suma importancia que los padres tengan en cuenta esta solicitud, para ubicarlos en forma inmediata, así como también es necesario indicar el parentesco directo de otra persona a la cual se pueda acudir.

El teléfono de contacto es: 222094051

Todo alumno tiene el Seguro Estatal que cubre accidentes en el Colegio y en el trayecto de ida y regreso, además en todas las actividades escolares oficiales; pero no cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o todo aquello que no tenga relación con su condición de estudiante.

Los que no están asegurados en forma particular en las Clínicas Alemana, Santa María, Indisa u otras poseen por derecho propio el seguro del Estado mediante el Decreto Supremo 313 del 12 de mayo de 1972, que incluye a todos los estudiantes del país y corresponde a un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3º: "Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza. El Presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de tales estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se les otorgará y los organismos, instituciones o servicios que administrarán dicho seguro".

La atención de urgencia en los hospitales públicos que les corresponde a nuestros estudiantes son:

- Desde los 4 a los 14 años: Hospital Luis Calvo Mackenna, ubicado en Antonio Varas Nº 360, Providencia.
- Desde los 15 a los 18 años: Hospital El Salvador, ubicado en Avda. Salvador Nº 364, Providencia.

Los padres serán informados por la encargada de primeros auxilios cuando un estudiante sufra un accidente o cuando problemas de salud (fiebre, vómitos, diarrea) exijan su intervención. Por esta razón, es muy importante que mantengan actualizados sus números telefónicos para actuar con la máxima prontitud.

Es conveniente que los apoderados estén conscientes de que los niños que tienen fiebre, vómitos o diarrea no deben asistir al Colegio.

La sala de primeros auxilios dispone de equipamiento para una primera atención y sólo se administrará algún analgésico, siempre y cuando el apoderado lo haya autorizado en la ficha del estudiante.

En caso de que el alumno deba retirarse por enfermedad, será la encargada de primeros auxilios quien avisará al apoderado para que venga a buscarlo e informará a Convivencia Escolar.

1. La encargada de primeros auxilios evaluará la situación presentada por el estudiante y procederá a darle atención.
2. Cuando un estudiante sufre un accidente o siente malestar dentro o fuera de la sala, en horario de clases, el profesor o asistente de la educación lo derivará a primeros auxilios. Si el estudiante es de prebásica debe ser acompañado por un adulto.
3. La encargada no está facultada para atender problemas de salud que escapen al ámbito de los primeros auxilios.
4. Una vez atendido podrá ser enviado de regreso a su sala de clases o se avisará a los padres y apoderado para su posterior retiro o traslado a su casa o un centro asistencial.
5. Solo la encargada de primeros auxilios podrá determinar si la situación amerita que se interrumpa el desarrollo de la jornada escolar. (No corresponde que los estudiantes llamen a sus apoderados para que los retiren del establecimiento)

SITUACIONES DE SALUD

1. Es obligación de los profesores del Colegio y de los apoderados, conocer y consultar el Protocolo de Primeros Auxilios para su adecuada aplicación.
2. Cuando un estudiante presenta un malestar físico persistente durante la jornada escolar, será llevado a Primeros Auxilios para ser atendido y se llamará al apoderado o a quien se indique según la Ficha de Antecedentes de Salud del estudiante (entregada en marzo para ser completada) con el objetivo que lo retire si así se requiera.
3. En caso de accidente, se brindarán los primeros auxilios. Si fuese necesario, el Colegio tomará la decisión de llevar al estudiante al centro de urgencia más cercano, aun cuando no se tenga automáticamente la confirmación del apoderado para dicho traslado.
4. El padre o apoderado tiene la obligación de completar una Ficha con los Antecedentes de Salud de su hijo y asignar sus datos para tener toda la información de a quién se debe recurrir en caso de emergencia. Cualquier cambio de dirección debe ser informado inmediatamente al Profesor Jefe.
5. Si un estudiante se encuentra en tratamiento con medicamentos el apoderado deberá comunicarlo personalmente a Profesor Jefe para ser derivado por él a Primeros Auxilios.

DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Está a cargo de una persona idónea, que cumple la labor de atender a todo el alumnado y al personal del establecimiento educacional y que da la primera atención en caso de síntomas de enfermedad o accidente escolar.

La responsabilidad de la encargada comienza cuando el estudiante ingresa a la sala de primeros auxilios o lo atiende en el lugar del accidente y, finaliza cuando vuelve a su sala o es derivado a su casa o a un centro asistencial.

Los procedimientos que se realizan en la Sala de Primeros Auxilios del Colegio son:

1. Control de signos vitales: temperatura, presión arterial y frecuencia respiratoria.
2. Curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica estéril. Derivación a centro asistencial si es necesario.
3. Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares y derivación a centro asistencial si corresponde.
4. Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y derivación a domicilio o centro asistencial, según corresponda.
5. Administración de medicamentos indicados por el médico (receta) y autorización de los padres o apoderados para administrar la dosis.

IMPLEMENTACIÓN DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Para su funcionamiento la sala de primeros auxilios de nuestro colegio cuenta con:

- ◆ Dos camillas fijas.
- ◆ Una camilla para traslado.
- ◆ Dos sillas de ruedas.
- ◆ Cabestrillos.
- ◆ Cuellos inmovilizadores.
- ◆ Férulas para inmovilizar dedos.
- ◆ Sphygnomanomete y estetoscopio.
- ◆ Un mueble que contiene ungüentos, analgésicos e insumos para curaciones (agua oxigenada, suero, alcohol, povidona, agua destilada, apósitos entre otros.).
- ◆ Tres bandejas de curación esterilizada.
- ◆ Un botiquín portátil para llevar en las actividades que realizan los cursos o el personal, fuera del Colegio.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

1. En caso de Síntomas de Enfermedad:
 - En caso de fiebre, cefalea, síntomas digestivos, entre otros, se proporcionan medidas básicas generales y de acuerdo a lo indicado por los padres en la ficha de primeros auxilios de cada alumno, se administra analgésico o antiespasmódico solo por una vez. El tratamiento posterior es responsabilidad de padres o apoderados.
 - Se deja constancia de esta situación en documento, Registro de Atención, que está disponible en primeros auxilios y se informa al apoderado el procedimiento que se aplicó al estudiante.
 - Si el estudiante presenta problemas de salud que le impidan continuar con su jornada escolar, se comunicará inmediatamente al apoderado para que considere llevarlo a casa.
2. En caso de Accidente que requiera traslado:
 - La encargada de primeros auxilios informará la situación a la Coordinadora de Convivencia Escolar, para determinar si el traslado lo realiza personal del Colegio o los padres o apoderados.
 - Si el alumno sufre un traumatismo craneo-cefálico, con o sin pérdida de conciencia, permanecerá sin moverse hasta determinar si requiere traslado.

PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN EN CASO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN HORARIO DE CLASES

Para la administración de medicamentos recetados por el doctor a los estudiantes, durante la jornada escolar, es indispensable cumplir con lo siguiente:

1. Los padres o apoderado deben entregar personalmente la receta a la encargada de primeros auxilios explicando los motivos del tratamiento y firmar documento interno. El profesor jefe debe estar en conocimiento.
2. El suministro de medicamentos se realizará en la sala de primeros auxilios.
3. Es responsabilidad del apoderado recordar a su hijo que debe acudir a la sala de primeros auxilios para ingerir su medicamento.
4. Es fundamental que los medicamentos que se van a suministrar deben venir en su envase original y estar vigentes.

8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

PRESENTACIÓN

El siguiente protocolo de acción se basa en las especificaciones del Decreto N° 79 del 12 de marzo del año 2004. La Ley General de Educación N°20 370 (LGE), que tiene su vigencia desde el día 12 de septiembre del año 2009. En su Artículo 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”*.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

La estudiante en condición de embarazo o maternidad tiene derecho a:

1. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
2. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
3. 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 carné de control de salud; esto, sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
4. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
5. Amamantar; por lo tanto, 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 (seis meses).

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

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

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

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

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

1. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio su condición de progenitor y entregar los antecedentes correspondientes al profesor jefe y al Director/a.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente al hijo.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO - MATERNIDAD - PATERNIDAD

Deberes:

1. Informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o de progenitor del estudiante.
2. Justificar su inasistencia por su condición.
3. Velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

4. Señalar su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
5. Notificar al colegio si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
6. Mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de tal.

Los apoderados tienen **Derecho** a estar informados sobre las obligaciones que le competen al estudiante, a su familia y al Colegio.

REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS.

En el caso de existir embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente y siempre de común acuerdo con los padres para buscar las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso:

1. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Colegio.
2. Respetar la condición de embarazo o maternidad de la estudiante.
3. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y postergar su regreso luego del parto, según las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la madre y del hijo.
4. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, y a los que requiera su hijo.
5. Permitir adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
6. Aplicar las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.
7. Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
8. Permitir su asistencia a la clase de Educación Física y ser evaluada de forma diferencial o ser eximida si por razones de salud corresponde.
9. Evaluar según los procedimientos establecidos por el Colegio, que los docentes y directivos le otorguen a la estudiante facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
10. Otorgar todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia.

DEBERES DEL COLEGIO CON LOS ESTUDIANTES EN SU CONDICIÓN DE PROGENITOR

- Al estudiante que tenga la condición de progenitor, se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

9. PROTOCOLO DE ALUMNOS CON EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La familia que requiera acompañamiento del Equipo Apoyo Escolar (EAE), deberá entregar al profesor jefe el diagnóstico del estudiante firmado por el especialista externo registrado en la Superintendencia de Salud, de acuerdo a la normativa legal vigente. La fecha máxima de entrega es el 31 de marzo del año en curso y en el deberá especificar la o las asignaturas que requieran evaluación diferenciada o adecuaciones curriculares. En el transcurso del semestre, deberá presentar informes de atención y estados de avances para ser analizados en el Consejo de Profesores.

Con esta información, el Equipo de Apoyo Escolar entregará a los profesores del alumno un plan de acción consensuado con los profesionales externos, con metas evaluables y plazos definidos que serán comunicados a la familia.

Los alumnos que podrán optar a este tipo de evaluación son aquellos que presentan necesidades educativas transitorias o permanentes tales como:

- Trastorno de Déficit Atencional con y sin Hiperactividad (TDA/H).
- Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL).
- Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA).
- Coeficiente Intelectual con Rendimiento Intelectual en el Rango Límite (Limítrofe).
- Dificultades psicológicas, psiquiátricas o médicas.
- Dificultades motoras transitorias o permanentes.
- Otras dificultades diagnosticadas.

Los estudiantes con evaluación diferenciada se rigen por el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.

10. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

DEFINICIÓN: Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, por lo tanto, están vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Es importante señalar en este ámbito que como Colegio **no promovemos ni auspiciamos Paseos ni Giras de Estudio.**

PROCEDIMIENTO: Las consideraciones que se tendrán en cuenta para la **realización de una salida pedagógica** que implique el desplazamiento de estudiantes con profesores u otros funcionarios fuera del Colegio, independiente del lugar de destino, son las siguientes:

1. El docente o profesional de la educación a cargo de la actividad presentará una solicitud a Coordinación Pedagógica, mediante el **“Formulario Interno de Salidas Pedagógicas”**, con al menos 15 días hábiles de anticipación. Si es una actividad de pastoral o formativa, el formulario deberá presentarse a la Coordinadora de Pastoral o a la Orientadora, indicando los siguientes datos: nombre completo y celular de contacto del responsable de la actividad, lugar a visitar y dirección, asignatura y objetivos, fecha de realización, horario de salida y de regreso, curso y cantidad de estudiantes, nombres de los profesores, funcionarios o apoderados (si fuese necesario) que acompañarán y medio de transporte que se utilizará (bus contratado, furgón escolar, vehículo particular, locomoción colectiva o a pie).
2. La cantidad de adultos que acompañará dependerá del número de estudiantes que asista a la actividad:
 - Desde Prekinder a 1° Básico, asiste la educadora o profesora jefe y la asistente de aula. Se considerará 1 adulto, como mínimo, por cada grupo de 10 estudiantes.
 - Desde 2° a 6° Básico: asiste el profesor a cargo. Se considerará 1 adulto como mínimo, por cada grupo de 15 estudiantes.
 - Desde 7° Básico a IV° Medio: asiste el profesor a cargo. Se considerará 1 adulto como mínimo, por cada grupo de 20 estudiantes.
3. Una vez que la salida es aprobada, el profesor a cargo envía a los apoderados la comunicación informativa, con los datos relevantes de la actividad, tales como: fecha, lugar y horario, asignatura y objetivo pedagógico, profesor responsable, medio de transporte y costo asociado a la actividad. En este documento va incluido un talón de autorización, el que cada apoderado deberá llenar con sus datos y devolver firmado al profesor jefe o al profesor encargado de la salida pedagógica, por los menos dos días antes de efectuarse la salida. El estudiante que no presente dicha autorización firmada, no podrá salir del establecimiento, permaneciendo en el Colegio para realizar actividades pedagógicas dentro de su nivel o aquellas que contribuyan a su formación académica. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito (documento impreso) o a través del correo electrónico del apoderado, en ambos casos debidamente firmada por él o tutor legal.
4. La Dirección del Colegio **informa a la Dirección Provincial de Educación Santiago Oriente**, mediante oficio conductor y el **Formulario “C” de Cambio de Actividades/Salidas Pedagógicas**, con un mínimo de 10 días hábiles antes que se efectúe la actividad. En dicho documento se incluirán todos los datos requeridos, incluyendo

el medio de transporte que se utilizará. Cuando se contrate los servicios externos de buses o de furgones escolares, la empresa deberá cumplir con la capacidad máxima autorizada y proporcionará los antecedentes necesarios del bus y del chofer.

5. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informarlo con anticipación a la Dirección del Colegio, a la Coordinación Académica respectiva, a los apoderados y a los estudiantes.
6. El día que se concreta la salida pedagógica, el docente a cargo llevará consigo el listado de alumnos/as presentes y autorizados, dejando una copia del mismo en la Recepción del Colegio, junto con las autorizaciones de los apoderados firmadas y una copia de la hoja de ruta o itinerario del trayecto, la que completará con los datos del chofer (nombre, apellidos y número de celular) y el número de placa patente del bus o furgón escolar contratado. Del mismo modo, anotará en el libro de salidas la fecha, curso, cantidad de estudiantes, hora de salida y de regreso de la actividad, su nombre, firma, celular de contacto y alguna observación que se deba tener presente. También entregará a cada alumno/a una tarjeta de identificación con el nombre y dirección del Colegio, nombre y número de celular del docente o funcionario a cargo, nombre y curso del estudiante. En tanto que a los adultos que acompañan le entregará una credencial con su nombre y apellido, para que las porten durante la actividad.
7. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo del Colegio según lo indique el docente a cargo. En caso de incumplimiento de esta disposición, Convivencia Escolar determinará la acción a seguir.
8. Si la salida pedagógica tiene una duración de un día, la familia será responsable de proporcionar un almuerzo para los estudiantes. En el caso de actividades de medio día, los estudiantes podrán almorzar en el Colegio, ya sea antes o después de la actividad, dependiendo de la organización de cada familia.
9. Durante la salida pedagógica los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado conforme al Reglamento Interno. Si alguno transgrede las normas, se aplicará la medida correspondiente.
10. El docente a cargo y los adultos acompañantes deberán tomar todas las medidas de seguridad pertinentes para evitar riesgos, realizando las siguientes acciones:
 - Pasar lista cada vez que sea necesario, especialmente al salir del Colegio y al momento de retornar.
 - Acompañar en todo momento a los estudiantes, extremando las medidas de seguridad en cruces de calles, bajada de buses, etc.
 - Supervisar que los estudiantes viajen con su cinturón de seguridad puesto y no saquen ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o furgón.
 - Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

1. Todos los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar (Ley N° 16.744 D.S. N° 313).
2. El profesor a cargo lo comunica de inmediato al Colegio y este lo comunica a la familia de los involucrados.
3. En caso de que algún estudiante sufra un accidente que no le permita continuar con la actividad pedagógica, el profesor a cargo lo trasladará al Centro Asistencial más cercano y lo acompañará hasta que lleguen sus padres o apoderados.
4. El profesor que acompaña y/o adulto/s acompañante/s se hace/n cargo de los otros estudiantes.

IMPORTANTE A CONSIDERAR RESPECTO DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Es obligación de los profesores y funcionarios del Colegio conocer y consultar el Protocolo de Salidas Pedagógicas antes de ejecutar una actividad, así como también que los padres y apoderados tomen conocimiento de éste.
2. Todas las actividades que se realizan fuera del Colegio se rigen también por el Reglamento Interno y sus protocolos asociados.
3. Para participar en estas actividades, los estudiantes deben tener una autorización escrita de su apoderado. Si no la tienen, no podrán asistir y deberán cumplir horario dentro del establecimiento.
4. Todas las actividades que se realicen fuera del Colegio son obligatorias (pastorales, deportivas, jornadas de curso, visitas a instituciones de Educación Superior, campeonatos externos u otras), por lo tanto, la inasistencia a ellas exige justificativo del apoderado a través de la agenda escolar o certificado médico.
5. Si un estudiante representa al Colegio en este tipo de instancia es esencial que se presente con su uniforme escolar o buzo institucional.

11. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CONDUCTUAL Y/O EMERGENCIA DE ESTUDIANTES CON AUTISMO LEY Nº 21.545 (PDEEm)

La actualización del Protocolo DEC, corresponderá a las nuevas siglas P- DEEm, es decir, Protocolo de desregulación emocional conductual y/o emergencia, la cual implica una mirada de correulación, puesto que, no se colocará solamente la atención en lo que se visualiza como conducta observable, sino que se colocará atención en qué estrategias de correulación se utilizarán para calmar al estudiante y cuáles son las situaciones de emergencia.

1. INTRODUCCIÓN

En el Colegio de los Sagrados Corazones-Providencia, nuestra misión es la formación integral de todos los estudiantes, a través de una comunidad educativa que promueve el desarrollo de sus capacidades y habilidades. En relación con nuestra visión de ser una comunidad inclusiva y abierta al entorno, que fomenta una educación integral basada en la pedagogía de Jesús y la espiritualidad de los Sagrados Corazones, reconocemos la importancia de atender las necesidades educativas, emocionales y conductuales de nuestros estudiantes.

Creemos que la formación integral no solo va al desarrollo espiritual, intelectual, cultural, deportivo, social y artístico, sino también el acompañamiento en el crecimiento de la libertad, la autonomía y el espíritu de servicio y generosidad. Por esto, hemos elaborado un Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, que ofrece recomendaciones, orientaciones e instrumentos para prevenir y gestionar situaciones de desregulación emocional en nuestros estudiantes.

Este protocolo se alinea con nuestro compromiso de asegurar el desarrollo de todos los estudiantes, preparándolos para ejercer su vocación en la sociedad y contribuir a la construcción de un mundo más humano, justo y fraterno. Reconocemos que los estudiantes son personas en proceso de formación y desarrollo, y que las desregulaciones emocionales pueden surgir debido a diversas causas, incluyendo la edad, características individuales o condiciones particulares como el Trastorno del Espectro Autista (TEA), el Trastorno de Déficit Atencional (TDA), dificultades emocionales o de salud mental, dificultad sensorial u otras dificultades que el estudiante presente y lo predisponga a una desregulación.

Además, la Ley 21.545, que promueve la inclusión y la atención integral de las personas con TEA, nos insta a realizar los ajustes necesarios en nuestros reglamentos y procedimientos internos para abordar las desregulaciones emocionales y conductuales.

El presente protocolo aborda estas situaciones desde un enfoque preventivo y de intervención directa, con el objetivo de minimizar el impacto emocional y/o físico en el estudiante y en la comunidad educativa. La Dirección del establecimiento designará a los responsables de la implementación del protocolo, quien velará por su ejecución efectiva.

En su elaboración, hemos tomado como referencia el documento "Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales" del Ministerio de Educación.

2. OBJETIVO

Generar estrategias y medidas formativas para abordar de manera asertiva e inclusiva, situaciones donde estudiantes puedan presentar episodios de desregulación emocional y conductual. La idea es poder generar acciones preventivas que puedan ayudar a mantener un clima escolar sano y seguro, que minimice los gatillantes y acciones claras y conocidas por la comunidad educativa para abordar estas situaciones cuidando a todos los miembros de la comunidad.

3. CONCEPTOS CLAVES

a. Regulación emocional

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder a las exigencias del ambiente. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, comprender por qué nos sentimos así y poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross & Thompson, 2007). La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y participar (Llorente, 2018).

1. Gross, J. J., & Thompson, R. A. (2007). Emotion Regulation: Conceptual Foundations. En J. J. Gross (Ed.), *Handbook of Emotion Regulation* (pp. 3–24). The Guilford Press.

2. Llorente, M. (2018). Claves para entender y tratar la ansiedad en personas con TEA. Ciclo de Conferencias sobre Autismo 2018 organizado por Gautena - Asociación de Familiares de personas con Trastornos del Espectro del Autismo. País Vasco, España. Recuperado el 2 de noviembre de 2021 desde <https://www.gautena.org/ansiedad-en-tea/>

b. Desregulación Emocional y conductual (DEC)

La desregulación emocional es la dificultad para modular y expresar de manera adaptativa las emociones frente a estímulos o situaciones desencadenantes. Se manifiesta cuando un niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) experimenta una reacción emocional y motora de gran intensidad que le impide comprender su estado interno y gestionar sus emociones de forma adecuada.

Esta dificultad excede lo esperable según su edad o etapa de desarrollo y puede afectar su capacidad de autorregulación, dificultando el retorno a un estado de calma. En algunos casos, la desregulación emocional persiste incluso tras la aplicación de estrategias pedagógicas que han resultado efectivas en otros contextos similares, y puede ser percibida externamente como una situación de descontrol (Mineduc, 2022).

Las manifestaciones de la desregulación emocional pueden incluir llanto intenso difícil de contener, agresión dirigida hacia sí mismo o hacia otros, crisis de pánico y otras conductas disruptivas. En muchos casos, la dificultad para verbalizar el malestar emocional lleva a los NNAJ a expresarlo a través de comportamientos inadecuados o autolesivos.

Dependiendo de la etapa del desarrollo, estas manifestaciones pueden presentarse como:

- Correr o moverse de manera impulsiva en el aula.
- Esconderse o aislarse del grupo.
- Salir del aula sin autorización.
- Gritar sin un estímulo provocador aparente.
- Buscar contacto físico excesivo con un adulto en un contexto inapropiado.
- Agresión física o verbal hacia compañeros o adultos.

La desregulación emocional requiere un enfoque comprensivo y estrategias de apoyo que permitan a los NNAJ desarrollar habilidades de autorregulación y manejo emocional, promoviendo su bienestar y participación en el entorno escolar y social.

4. PREVENCIÓN

Un elemento crucial es la prevención cuando queremos abordar situaciones que son más desafiantes en los estudiantes. Es en este punto donde la comunidad educativa en clave inclusiva seguirá algunas indicaciones para prevenir desregulaciones manejando los posibles gatillantes.

- 1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional y/o conductual. Por lo tanto, es importante que los padres y/o apoderados informen al colegio si el estudiante cuenta con algún diagnóstico de salud mental, neurológico u otros a través de informes actualizados al menos anualmente según corresponda, de los profesionales externos con los cuales se atiende y mantiene un trabajo psicoterapéutico, entregando orientaciones y sugerencias del manejo conductual y emocional en el contexto educativo. El Equipo de Apoyo Escolar del establecimiento, estará a cargo de transmitir las indicaciones e información del especialista a las personas correspondientes.
- 2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por lo tanto, es fundamental la comunicación familia y colegio, para prevenir conductas no deseadas en el ámbito escolar.
- 3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención** con alguna actividad que sea accesible, por ejemplo, pedirle que nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos o que nos ayude a ordenar.
- 4. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual,** realizando preguntas acordes para su edad, etapa y condición en la que se encuentra el estudiante como, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor.
- 5. Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual,** tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño, salir

de la sala, acudir a sala de Apoyo Escolar, caminar dos vueltas por el patio, entre otras previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver al finalizar la actividad.

- 6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para implementar lo anterior es importante conocer sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego que permitan la conexión con dichos elementos de calma y favorezcan un cambio conductual y estabilidad emocional.
- 7. Diseñar con anterioridad reglas de aula y enseñar estrategias de autorregulación.** Es importante contar con reglas de convivencia visualmente expuestas en el aula (creadas por los estudiantes en conjunto con el profesor/a jefe) y conocidas por los estudiantes, fomentando la autorregulación, externalización de emociones de forma adecuada, incluyendo materiales como pictogramas, caja sensorial de la calma, indicadores emocionales, registros en sus mesas de sus logros y avances, momentos de pausa activa y relajación.

Por otro lado, es fundamental tener presente las siguientes acciones que complementan a las anteriores:

1. Contar con un registro de los estudiantes más susceptibles a desregulaciones, ya sea por su condición de autismo u otras características particulares.
2. Actualización de los PAEC de todos los estudiantes autistas.
3. En la acogida, realizar la anticipación de las actividades del día. Observar cualquier indicio de que algún estudiante se vea más vulnerable a una desregulación (Ver una pauta sencilla, escribirlo en el grupo de WhatsApp de profesores y/o que los apoderados informen vía correo alguna situación que pueda desregular al estudiante)
4. Reforzar permanentemente las normas de convivencia al interior del aula, y explicitar objetivo y ruta de la clase.
5. Formación docente a los profesores y profesionales de apoyo, profundizando en temas relevantes para el abordaje conductual y emocional de los estudiantes.
6. Sensibilización a la comunidad educativa en temas de inclusión y valoración de la diversidad.
7. Actualización y revisión de reglamento interno.

5. CARACTERÍSTICAS DE LOS/LAS PROFESIONALES QUE LIDERAN EL MANEJO DE LAS DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES EN EL ESTABLECIMIENTO.

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis y estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato. De acuerdo a lo anterior, el Equipo de Apoyo Escolar conformado por Psicopedagoga, Educadores Diferenciales y Psicólogas, serán los encargados de manejar la situación posterior a que los Docentes, Directivos, Equipo de Convivencia y/o asistentes de la educación detecten o reciban el aviso sobre estudiantes que presenten una desregulación emocional y/o conductual, considerando que la primera persona que haya observado el caso o recibido la situación o denuncia, aplique las primeras acciones de contención de forma inmediata.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, opositorista desafiante, relacionado a salud mental, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo de Apoyo Escolar y/o de Convivencia Escolar, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, deberán mantener la información del médico u otros profesionales tratantes y de acuerdo a la gravedad de la desregulación, la encargada de enfermería deberá activar el protocolo de accidente escolar, mientras que un integrante del Equipo de Apoyo, Convivencia Escolar y/o Coordinadora Académica llamará al apoderado o contacto de emergencia del estudiante para que pueda asistir al colegio y/o informarle la activación del protocolo de accidente escolar, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia, se deberá indicar a cual le correspondería acudir (4 a los 14 años: Hospital Luis Calvo Mackenna, ubicado en Antonio Varas N°360, Providencia. 15 a los 18 años: Hospital El Salvador, ubicado en Avda. Salvador N°364, Providencia).

6. ORIENTACIONES PARA LOS/LAS PROFESORES SOBRE EL APOYO Y CONTENCIÓN EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL-CONDUCTUAL Y/O EMERGENCIA.

El apoyo, la escucha activa y la contención en situaciones desafiantes o conflictivas es una habilidad esencial y una herramienta que promueve la seguridad de todas las partes que intervienen y él o la afectada. A continuación, se abordarán pasos claves y estrategias principales para llevar a cabo una contención en las distintas fases del ciclo de la desregulación.

1. Claves para llevar a cabo una contención efectiva en casos de crisis o emergencia.

Ser un modelo a seguir: Los adultos que trabajamos con niños, niñas y adolescentes en etapa escolar, tenemos un rol importante y una gran responsabilidad, ya que podemos generar un gran impacto en sus vidas.



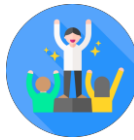
Oportunidad de desarrollar y mejorar las habilidades: Cada situación de crisis es una oportunidad para crecer y seguir trabajando en mejorar las habilidades de regulación emocional e incluso durante las crisis conductuales y emocionales de cada niño, niña y/o adolescente.



La empatía es clave: Es importante empatizar con los estudiantes que presentan cuadros de desregulación emocional graves, ya que están pasando por momentos difíciles y necesitan apoyo, comprensión y contención.



Respirar profundo y mantener la calma: Es relevante tomar un momento para respirar de forma consciente y mantener la calma antes de intervenir en una situación de crisis, recordando que la conducta de desregulación tiene que ver con una necesidad esencial del estudiante de expresar, a través de esta, su necesidad con el contexto.



Celebrar los éxitos: Reconocer y felicitar a los estudiantes por sus logros es tan importante como reconocer y felicitar los propios.



Buscar ayuda: Lidar con estas situaciones puede ser muy desafiante al interior del aula, sintiéndose agobiado y frustrado. El trabajo en redes con los otros miembros del equipo de apoyo será un factor favorecedor para encontrar el camino más respetuoso para hacer frente a esos desafíos.



Autocuidado: Como profesor o equipo de apoyo que trabaja con estudiantes y su contención emocional, recuerda que para cuidar a los demás, primero hay que cuidarse a uno mismo, dedícate tiempo y cuidado.

2. Respuestas ante un desafío emocional-conductual y/o emergencia:

1. Mantener silencios o diálogos precisos con voz suave y amable.
2. Validar la emoción del estudiante.
3. Entregar alternativas de ocupación.
4. Dar oportunidades de movimiento.
5. Considerar la provisión de objetos sensoriales de regulación.
6. Propiciar el despliegue de sus intereses profundos.
7. Permitir distanciamiento físico o, por el contrario, acercamiento afectuoso.
8. Evitar orientación expresa o recriminación respecto de la conducta, amenaza o sanción.
9. Establecer espacio dispuesto para la autorregulación.
10. Propiciar la presencia del referente afectivo y de seguridad del equipo docente, y sólo en casos excepcionales y acordados con la familia solicitar la presencia del cuidador.

7. ETAPAS SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD Y CICLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL-CONDUCTUAL

El ciclo de desregulación se inicia, la mayoría de las veces, debido a eventos gatillantes identificables, por lo tanto, es necesario identificar cuáles han sido los posibles elementos asociados al inicio del proceso para poder ajustar de esta forma las estrategias, acciones y decisiones de manera oportuna y preventiva. Algunos de los gatillantes más típicos que pueden aparecer son:

- Actividad retrasada
- Actividad interrumpida
- Se acaban los materiales
- Perder en un juego
- Objeto perdido
- Objeto roto
- Secuencia cambiada
- Evento cancelado
- Separación momentánea
- Rechazo social.

Etapa 0: Fase de escalamiento prevención

Durante esta etapa, pueden observarse señales tempranas que indican un posible episodio de desregulación. Estas señales pueden incluir cambios en el comportamiento habitual del estudiante, como aumento de la ansiedad, irritabilidad, dificultades para concentrarse o expresar frustración.

Momento	Acciones	Metodología	Responsables	Plazos
En la Acogida diaria nos ayuda a ver las primeras señales y levantar las alertas necesarias.	<ul style="list-style-type: none"> - Levantar las alertas (whatsapp o llamado) y detectar la situación de señales tempranas que indiquen una posible desregulación tales como tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, aislamiento u otros y observar el lenguaje corporal. - Obtener información de diversas fuentes como la familia, personal del transporte escolar u otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantén la calma y muestra empatía hacia el estudiante. - Utiliza un tono de voz tranquilo y comprensivo. - Ofrece apoyo emocional y valida los sentimientos del estudiante. - Identifica posibles desencadenantes y redirige la atención del estudiante hacia actividades calmantes o distracciones positivas. - Proporciona espacio seguro y privacidad si el estudiante lo necesita. 	Dependiendo del espacio donde esté el estudiante y de quién pueda lograr mayor cercanía considerar a los siguientes participantes: <ul style="list-style-type: none"> - Profesor/a Jefe. - Profesor de Asignatura - Educadora de Párvulo - Adulto a cargo de un curso o grupo de estudiantes. - Equipo de Apoyo. - Convivencia Escolar. 	Inmediato

Etapa 1: Fase Inicial

Situación donde un estudiante manifiesta una conducta de desregulación emocional que puede llegar a generar lanzamiento de objetos menores, gritos, garabatos, insultos o trato peyorativo, daños al mobiliario o cualquier otro comportamiento que no ponga en mayormente en riesgo la seguridad y bienestar del propio niño, compañeros, profesores o cualquier personal del colegio.

Momento	Acciones	Metodología	Responsables	Plazos
Continuidad a la Acogida diaria o en cualquier otro momento del día del estudiante.	<p>Paso 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detectar la situación de desregulación y acercarse al estudiante. - Intentar visualizar lo que gatilló la situación. - Invitar al estudiante a algún espacio físico contenedor (Apoyo Escolar, Sala de colores, Patio, Biblioteca, Capilla) - Asegurarse que los demás estudiantes estén resguardados y tranquilos. <p>Paso 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Levantar las alertas (whatsapp o llamado) y pedir ayuda de otro adulto. - Mientras es asistido por otro adulto, invitar al estudiante a realizar ejercicios de 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantén la calma, muestra empatía hacia el estudiante y - Mantener una actitud firme, pero afectuosa, al mismo tiempo, cuidando el vínculo apegándose lo más posible a las reglas del aula. - Utiliza un tono de voz tranquilo. "Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar", "Estás enojado, pero si tiras las cosas dentro de la sala de clases es peligroso. "Escojamos juntos lo que vamos a hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala". - Ofrece apoyo emocional y valida los sentimientos del estudiante. 	Dependiendo del espacio donde esté el estudiante y de quién pueda lograr mayor cercanía considerar a los siguientes participantes: <ul style="list-style-type: none"> - Profesor/a Jefe. - Profesor de Asignatura - Educadora de Párvulo - Adulto a cargo de un curso o grupo de estudiantes. - Equipo de Apoyo. - Convivencia Escolar. Acompañante directo: persona a cargo de la situación, con un rol de liderazgo, mediador y acompañante durante el proceso pudiendo ser Tutor sombra, Equipo de Apoyo u otra persona en base principalmente al vínculo previo de confianza con el estudiante	Inmediato

	<p>respiración u ofrecer algún material sensorial.</p> <p>Paso 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entablar una conversación con el estudiante utilizando diversos recursos la palabra, dibujos, juegos, rompecabezas u otros (adecuado para cada estudiante) 	<ul style="list-style-type: none"> - Identifica posibles desencadenantes y redirige la atención del estudiante hacia actividades calmantes o distracciones positivas. - Proporciona espacio seguro y privacidad si el estudiante lo necesita. 	<p>en específico y también según criterios como disponibilidad de profesionales, nivel/curso o contextura física del estudiante.</p>	
	<p>Paso 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el estudiante tiene indicado algún fármaco S.O.S es necesario evaluar su administración de manera oportuna. 		<p>La encargada de administrar fármacos corresponderá a la encargada de enfermería, previamente acordado con el apoderado y completado la ficha de salud.</p>	<p>Según proceso.</p>
	<p>Paso 5.</p> <p>a) Si no se logra la contención ante la desregulación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contactar (llamado, WhatsApp o correo) al apoderado para que se presente al colegio y en conjunto tomar la decisión de retirar al estudiante. <p>b) Si se logró la contención:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacer seguimiento del estudiante dependiendo de la gravedad del caso y diagnóstico asociado, en el caso de existir uno. 	<p>En el caso que el apoderado concurra al establecimiento de acuerdo a lo señalado en el Paso 5</p> <p>a) la Encargada de Convivencia, Equipo de Apoyo Escolar o Coordinadora Académica emitirá un certificado señalando día, hora, motivo de la asistencia, para que éste pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador.</p> <p>La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisar con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz.</p>	<p>La Encargada de Convivencia y/o Coordinadora Académica en conjunto con el Equipo de Apoyo tomarán la decisión para el retiro del estudiante en caso de ser necesario y contactarán (llamado, WhatsApp o correo) al apoderado.</p>	<p>Según proceso.</p>
	<p>Paso 6.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una vez regulada la situación, tanto si dio resultado o no la contención o si el apoderado retiró al estudiante, se dejará registro de los hechos en la hoja de vida y en la bitácora. 		<p>Personal que realizó la contención.</p>	<p>Después de finalizada la contención y acciones anteriores.</p>
	<p>Paso 7.</p> <p>Acuerdos y aplicación de medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial:</p> <p>a) Acordar con el estudiante qué hacer cuando se enfrente a un posible episodio de desregulación.</p> <p>b) Acordar con el apoderado y estudiante que en el caso de haber proferido insultos, ofensas o destrozos debe hacerse cargo y responsabilizarse (dependiendo de la edad del estudiante)</p> <p>c) En el caso de persistir los episodios de desregulación y sea complejo el manejo, evaluar medidas pedagógicas de reducción de jornada, mientras sus especialistas realizan el</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar al estudiante, que, al momento de comenzar a sentirse emocionalmente incómodo, deberá acudir a una persona de confianza, al Equipo de Apoyo Escolar o a Convivencia Escolar para ser ayudado en su malestar y lograr su autocontrol. - Indicarle que el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir. - Hacerlo consciente de los derechos y deberes como estudiante, por lo tanto, en el caso de haber efectuado destrozos u ofensas deberá ofrecer las disculpas correspondientes, ordenar el espacio, reponer los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia. 	<p>Según las acciones:</p> <p>a) Profesor/a Jefe en conjunto con el Equipo de Apoyo Escolar.</p> <p>b) Encargada de Convivencia en conjunto con el Profesor/a Jefe y el Equipo de Apoyo Escolar si fuese necesario.</p> <p>c) Equipo de Apoyo Escolar en conjunto con el Profesor/a Jefe y Coordinadora Académica.</p> <p>d) Equipo de Apoyo Escolar entregará orientaciones a profesores jefes y de asignatura.</p>	<p>Según proceso.</p>

	control médico o terapéutico correspondiente. d) En el caso de ya contar con los antecedentes y estrategias de especialistas externos, trabajar en base a ellas.			
	Paso 8 a) Realizar seguimiento del estudiante según la intensidad y gravedad de la desregulación (leve-moderado-grave), verificando su adaptación a la rutina escolar. b) Entrevistar a los apoderados para informar, retroalimentar y acordar el proceso de seguimiento emocional-conductual, académico y de convivencia. c) Solicitar la actualización de informes de especialistas externos o la asistencia a ellos. d) Si la situación es reiterada a corto plazo, el Equipo de Apoyo, Equipo Directivo y Convivencia Escolar evaluarán otras medidas formativas, de resguardo, disciplinarias y pedagógicas.	Cuando se habla de gravedad se entiende por: Leve: Llantos, gritos. Moderado: Comportamiento disruptivo que afecta a otros, desregulación de larga duración o leves constantes. Grave: Autolesiones o ideación suicida asociadas a la desregulación emocional.	Según las acciones: a) y b): Profesor/a Jefe, Equipo de Apoyo y/o Convivencia Escolar. c) Profesor/a Jefe en conjunto con el Equipo de Apoyo Escolar. d) Equipo Directivo en conjunto con el Equipo de Apoyo Escolar, Convivencia Escolar y el Profesor/a Jefe.	Según proceso.

Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual

Ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

El estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Momento	Acciones	Metodología	Responsables	Plazos
Continuidad a la Acogida diaria o en cualquier otro momento del día del estudiante.	Paso 1. - En caso de no haber levantado las alertas de manera oportuna y se pesquisa la situación de desregulación recién en la etapa 2, deberá comunicar mediante un mecanismo de alerta (grupo whatsapp, llamado) y pedir ayuda de otro adulto. - Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues en esta etapa no está logrando conectarse con su entorno. Paso 2. - Mientras es asistido por el acompañante directo, invitar al estudiante a	- Mantén la calma, muestra empatía hacia el estudiante. - Considerar que el estudiante se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse. No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás (niños o adultos), haciendo “pared humana” si fuese necesario. - Evaluar llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso y acordado previamente. Por ejemplo: rincón de la calma, sala de Apoyo Escolar, sala sensorial, Sala de colores u otro espacio. - Si es que no se puede llevar al estudiante a otro espacio, evaluar el “apartar” al resto del curso, llevándolo a otro lugar del	Dependiendo del espacio donde esté el estudiante y de quién pueda lograr mayor cercanía considerar a los siguientes participantes: - Profesor/a Jefe. - Profesor de Asignatura - Educadora de Párvulo - Adulto a cargo de un curso o grupo de estudiantes. - Equipo de Apoyo. - Convivencia Escolar. Acompañante directo: persona a cargo de la situación, con un rol de liderazgo, mediador y acompañante durante el proceso, pudiendo ser Tutor sombra, Equipo de Apoyo u otra persona en base principalmente al vínculo previo de confianza con el estudiante en específico y también según criterios como disponibilidad de profesionales,	Inmediato

	<p>realizar ejercicios de respiración u ofrecer algún material sensorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la conducta del estudiante no mejora, se torna más violenta o impide el normal funcionamiento del aprendizaje, se solicitará la presencia de un acompañante interno y externo, mientras que el acompañante directo genere sus estrategias. <p>Paso 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer una conversación con el estudiante utilizando diversos recursos la palabra, dibujos, juegos, rompecabezas u otros (adecuado para cada estudiante) 	<p>establecimiento (ej: biblioteca u otra sala disponible).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evitar trasladar al estudiante afectado a lugares con estímulos similares a los gatillantes o desencadenantes de la crisis de desregulación, reduciendo aquellos que provoquen inquietud, como luz y ruidos. - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante (por ejemplo, tijeras, piedras, palos, otros). - Evitar aglomeraciones de personas que observan. - Mantener una actitud firme, pero afectuosa, al mismo tiempo, cuidando el vínculo apegándose lo más posible a las reglas del aula. - Utiliza un tono de voz tranquilo. "Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar". - Ofrece apoyo emocional y valida los sentimientos del estudiante. - Identifica posibles desencadenantes y dirige la atención del estudiante hacia actividades calmantes o distracciones positivas. - Proporciona espacio seguro y privacidad si el estudiante lo necesita. 	<p>nivel/curso o contextura física del estudiante.</p> <p>Acompañante interno: (Etapa 2 y 3): adulto que permanecerá en el interior del recinto de intervención junto al estudiante y acompañante directo, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Pudiendo ser parte del Equipo de Apoyo Escolar, Convivencia Escolar u otro adulto que se encuentre disponible.</p> <p>Acompañante externo (Etapa 2 y 3): adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Promover la reducción de intervenciones y la interacción de terceros.</p>	
	<p>Paso 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el estudiante tiene indicado algún fármaco S.O.S es necesario evaluar su administración de manera oportuna. 		<p>La encargada de administrar fármacos corresponderá a la encargada de enfermería, previamente acordado con el apoderado y completado la ficha de salud.</p>	<p>Según proceso.</p>
	<p>Paso 5.</p> <p>a) Si no se logra la contención ante la desregulación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contactar (llamado. Whatsapp o correo) al apoderado para que se presente al colegio y en conjunto tomar la decisión de retirar al estudiante. <p>b) Si se logró la contención:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacer seguimiento del estudiante dependiendo de la gravedad del caso y diagnóstico asociado, en el caso de existir uno. 	<p>En el caso que el apoderado concorra al establecimiento de acuerdo a lo señalado en el Paso 5:</p> <p>a) la Encargada de Convivencia, Equipo de Apoyo Escolar o Coordinadora Académica emitirá un certificado señalando día, hora, motivo de la asistencia, para que éste pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador.</p> <p>La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisar con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz.</p>	<p>La Encargada de Convivencia y/o Coordinadora Académica en conjunto con el Equipo de Apoyo tomarán la decisión para el retiro del estudiante en caso de ser necesario y contactarán (llamado, whatsapp o correo) al apoderado.</p>	<p>Según proceso.</p>
	<p>Paso 6.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una vez regulada la situación, tanto si dio resultado o no la contención o si el apoderado retiró al estudiante, se dejará registro de los hechos en la hoja de vida y en la bitácora. 		<p>Personal que realizó la contención.</p>	<p>Después de finalizada la contención y acciones anteriores</p>

	<p>Paso 7. Acuerdos y aplicación de medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial:</p> <p>a) Acordar con el estudiante qué hacer cuando se enfrente a un posible episodio de desregulación.</p> <p>b) Acordar con el apoderado y estudiante que en el caso de haber proferido insultos, ofensas o destrozos debe hacerse cargo y responsabilizarse (dependiendo de la edad del estudiante)</p> <p>c) En el caso de persistir los episodios de desregulación y sea complejo el manejo, evaluar medidas pedagógicas de reducción de jornada, mientras sus especialistas realizan el control médico o terapéutico correspondiente.</p> <p>d) En el caso de ya contar con los antecedentes y estrategias de especialistas externos, trabajar en base a ellas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar al estudiante, que, al momento de comenzar a sentirse emocionalmente incómodo, deberá acudir a una persona de confianza, al Equipo de Apoyo Escolar o a Convivencia Escolar para ser ayudado en su malestar y lograr su autocontrol. - Indicarle que el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir. - Hacerlo consciente de los derechos y deberes como estudiante, por lo tanto, en el caso de haber efectuado destrozos u ofensas deberá ofrecer las disculpas correspondientes, ordenar el espacio, reponer los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia. 	<p>Según las acciones:</p> <p>a) Profesor/a Jefe en conjunto con el Equipo de Apoyo Escolar.</p> <p>b) Encargada de Convivencia en conjunto con el Profesor/a Jefe y el Equipo de Apoyo Escolar si fuese necesario.</p> <p>c) Equipo de Apoyo Escolar en conjunto con el Profesor/a Jefe y Coordinadora Académica.</p> <p>d) Equipo de Apoyo Escolar entregará orientaciones a profesores jefes y de asignatura.</p>	<p>Según proceso.</p>
	<p>Paso 8</p> <p>a) Realizar seguimiento del estudiante según la intensidad y gravedad de la desregulación (leve-moderado-grave), verificando su adaptación a la rutina escolar.</p> <p>b) Entrevistar a los apoderados para informar, retroalimentar y acordar el proceso de seguimiento emocional-conductual, académico y de convivencia.</p> <p>c) Solicitar la actualización de informes de especialistas externos o la asistencia a ellos.</p> <p>d) Si la situación es reiterada a corto plazo, el Equipo de Apoyo, Equipo Directivo y Convivencia Escolar evaluarán otras medidas formativas, de resguardo, disciplinarias y pedagógicas.</p>	<p>Cuando se habla de gravedad se entiende por:</p> <p>Leve: Llantos, gritos.</p> <p>Moderado: Comportamiento disruptivo que afecta a otros, desregulación de larga duración o leves constantes.</p> <p>Grave: Autolesiones o ideación suicida asociadas a la desregulación emocional.</p>	<p>Según las acciones:</p> <p>a) y b): Profesor/a Jefe, Equipo de Apoyo y/o Convivencia Escolar.</p> <p>c) Profesor/a Jefe en conjunto con el Equipo de Apoyo Escolar.</p> <p>d) Equipo Directivo en conjunto con el Equipo de Apoyo Escolar, Convivencia Escolar y el Profesor/a Jefe.</p>	<p>Según proceso.</p>

Etapa 3: Descontrol y extremo riesgo

Descontrol y riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contención física al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla como último recurso y sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, considerando condiciones extremas tales como:

- Golpear su cabeza contra la pared, suelo, etc.
- Intentar lanzarse de un piso superior (2°, 3°, etc).
- Estar golpeando a un tercero.
- Tener en su poder algún objeto con potencial riesgo de heridas, cortes, golpes (como tomar mobiliario o un objeto contundente con la intención de lanzarlo), etc.

Momento	Acciones	Metodología	Responsables	Plazos
Continuidad a la Acogida diaria o en cualquier otro momento del día del estudiante.	<p>Paso 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detectar la situación de desregulación y acercarse al estudiante. - Comunicar mediante un mecanismo de alerta (grupo whatsapp, llamado) y pedir ayuda de otro adulto. - Si la conducta del estudiante no mejora, se torna más violenta o impide el normal funcionamiento del aprendizaje, se solicitará la presencia de un acompañante interno y externo, mientras que el acompañante directo genere sus estrategias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantén la calma, muestra empatía hacia el estudiante. - Considerar que, en caso de niños pequeños, los adultos deberán tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que, con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene. - El acompañante directo o interno aplicará la técnica (según las que declara el MINEDUC) de la mecedora o abrazo profundo. - Evaluar llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso y acordado previamente. Por ejemplo: rincón de la calma, sala de Apoyo Escolar, sala sensorial, Sala de colores u otro espacio. - Si es que no se puede llevar al estudiante a otro espacio, evaluar el "apartar" al resto del curso, llevándolo a otro lugar del establecimiento (ej: biblioteca u otra sala disponible). - Evitar trasladar al estudiante afectado a lugares con estímulos similares a los gatillantes o desencadenantes de la crisis de desregulación, reduciendo aquellos que provoquen inquietud, como luz y ruidos. - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante (por ejemplo, tijeras, piedras, palos, otros). - Evitar aglomeraciones de personas que observan. - Mantener una actitud firme, pero afectuosa, al mismo tiempo, cuidando el vínculo apegándose lo más posible a las reglas del aula. - Utiliza un tono de voz tranquilo. "Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos 	<p>Dependiendo del espacio donde esté el estudiante y de quién pueda lograr mayor cercanía considerar a los siguientes participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesor/a Jefe. - Profesor de Asignatura - Educadora de Párvulo - Adulto a cargo de un curso o grupo de estudiantes. - Equipo de Apoyo. - Convivencia Escolar. <p>Acompañante directo: persona a cargo de la situación, con un rol de liderazgo, mediador y acompañante durante el proceso, pudiendo ser Tutor sombra, Equipo de Apoyo u otra persona en base principalmente al vínculo previo de confianza con el estudiante en específico y también según criterios como disponibilidad de profesionales, nivel/curso o contextura física del estudiante.</p> <p>Acompañante interno: (Etapa 2 y 3): adulto que permanecerá en el interior del recinto de intervención junto al estudiante y acompañante directo, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Pudiendo ser parte del Equipo de Apoyo Escolar, Convivencia Escolar u otro adulto que se encuentre disponible.</p> <p>Acompañante externo (Etapa 2 y 3): adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe</p>	Inmediato

	<p>solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrece apoyo emocional y valida los sentimientos del estudiante. - Identifica posibles desencadenantes y redirige la atención del estudiante hacia actividades calmantes o distracciones positivas. - Proporciona espacio seguro y privacidad si el estudiante lo necesita. 	<p>coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Promover la reducción de intervenciones y la interacción de terceros.</p>		
	<p>Paso 2. Entablar una conversación con el estudiante utilizando diversos recursos la palabra, dibujos, juegos, rompecabezas u otros (adecuado para cada estudiante)</p>			
	<p>Paso 3. Si el riesgo persiste aplicar la técnica declarada por el MINEDUC. El estudiante debe dar indicios de aceptarla.</p>			
	<p>Paso 4. Si no se logra la contención de la desregulación y se mantiene el riesgo o el estudiante se provoca daño: Se realiza el procedimiento de atención estipulado en el protocolo de accidente escolar y se entrega el seguro escolar. En el caso de lograrse la contención, en conjunto con el apoderado, tomar la decisión de retirar al estudiante de su jornada escolar.</p>	<p>En caso de ser necesario, se procederá a llamar de inmediato al Centro de salud a través de la llamada de emergencia para su derivación acompañada por el apoderado. 4 a los 14 años: Hospital Luis Calvo Mackenna, ubicado en Antonio Varas N°360, Providencia. 15 a los 18 años: Hospital El Salvador, ubicado en Avda. Salvador N°364, Providencia.</p> <p>En el caso de no poder llegar de inmediato el apoderado al colegio, se asignará a un funcionario para que acompañe al estudiante al Centro de Salud, esperando a que llegue el adulto responsable.</p>	<p>La encargada de enfermería activará el protocolo de accidente escolar.</p> <p>Equipo Directivo indicará quién será la persona que acompañará al estudiante.</p>	<p>Según proceso.</p>
	<p>Paso 5. Una vez regulada la situación, tanto si dio resultado o no la contención o si el apoderado retiró al estudiante, o se derivó a un centro de salud se dejará registro de los hechos en la hoja de vida y en la bitácora.</p>	<p>Personal que realizó la contención.</p>	<p>Después de finalizada la contención y acciones anteriores.</p>	
	<p>Paso 6. Acuerdos y aplicación de medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial: a) Acordar con el estudiante qué hacer cuando se enfrente a un posible episodio de desregulación. b) Acordar con el apoderado y estudiante que en el caso de haber proferido insultos, ofensas o destrozos debe</p>	<p>Señalar al estudiante, que, al momento de comenzar a sentirse emocionalmente incómodo, deberá acudir a una persona de confianza, al Equipo de Apoyo Escolar o a Convivencia Escolar para ser ayudado en su malestar y lograr su autocontrol.</p> <p>Indicarle que el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir.</p>	<p>Según las acciones: a) Profesor/a Jefe en conjunto con el Equipo de Apoyo Escolar. b) Encargada de Convivencia en conjunto con el Profesor/a Jefe y el Equipo de Apoyo Escolar si fuese necesario. c) Equipo de Apoyo Escolar en conjunto con el Profesor/a Jefe y</p>	<p>Según proceso.</p>

	<p>hacerse cargo y responsabilizarse (dependiendo de la edad del estudiante)</p> <p>c) En el caso de persistir los episodios de desregulación y sea complejo el manejo, evaluar medidas pedagógicas de reducción de jornada, mientras sus especialistas realizan el control médico o terapéutico correspondiente.</p> <p>d) En el caso de ya contar con los antecedentes y estrategias de especialistas externos, trabajar en base a ellas.</p> <p>e) En el caso de que la desregulación sea de tipo grave, se debe informar al curso a través de un comunicado oficial los hechos acontecidos y las estrategias utilizadas para evitar versiones fuera de contexto.</p>	<p>Hacerlo consciente de los derechos y deberes como estudiante, por lo tanto, en el caso de haber efectuado destrozos u ofensas deberá ofrecer las disculpas correspondientes, ordenar el espacio, reponer los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia.</p>	<p>Coordinadora Académica.</p> <p>d) Equipo de Apoyo Escolar entregará orientaciones a profesores jefes y de asignatura.</p> <p>e) Encargada de convivencia en conjunto con Equipo directivo.</p>	
	<p>Paso 7</p> <p>a) Realizar seguimiento del estudiante según la intensidad y gravedad de la desregulación (leve-moderado-grave), verificando su adaptación a la rutina escolar.</p> <p>b) Entrevistar a los apoderados para informar, retroalimentar y acordar el proceso de seguimiento emocional-conductual, académico y de convivencia.</p> <p>c) Solicitar la actualización de informes de especialistas externos o la asistencia a ellos.</p> <p>d) Si la situación es reiterada a corto plazo, el Equipo de Apoyo, Equipo Directivo y Convivencia Escolar evaluarán otras medidas formativas, de resguardo, disciplinarias y pedagógicas.</p>	<p>Cuando se habla de gravedad se entiende por:</p> <p>Leve: Llantos, gritos.</p> <p>Moderado: Comportamiento disruptivo que afecta a otros, desregulación de larga duración o leves constantes.</p> <p>Grave: Autolesiones o ideación suicida asociadas a la desregulación emocional.</p>	<p>Según las acciones:</p> <p>a) y b): Profesor/a Jefe, Equipo de Apoyo y/o Convivencia Escolar.</p> <p>c) Profesor/a Jefe en conjunto con el Equipo de Apoyo Escolar.</p> <p>d) Equipo Directivo en conjunto con el Equipo de Apoyo Escolar, Convivencia Escolar y el Profesor/a Jefe.</p>	<p>Según proceso.</p>

Etapa 4. Post-Crisis:

Después de la crisis, el estudiante puede experimentar una fase de calma o de agotamiento emocional. En esta etapa, es posible que muestre signos de arrepentimiento, tristeza, fatiga o confusión. La comunicación y la interacción social pueden ser limitadas, y es importante proporcionar apoyo y contención durante este período de recuperación.

Es fundamental tener en cuenta que estas etapas pueden variar en duración e intensidad según el individuo y la situación específica. Además, es importante intervenir de manera proactiva y preventiva en las etapas tempranas de la desregulación emocional para ayudar a mitigar la intensidad y la duración de los episodios de crisis.

Momento	Acciones	Metodología	Responsables	Plazos
Posterior a la desregulación	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrece apoyo y comprensión al estudiante mientras se recupera de la crisis. - Valida los sentimientos del estudiante y entrega elogio ante cualquier intento de autorregulación o comportamiento positivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantén la calma y muestra empatía hacia el estudiante. - Utiliza un tono de voz tranquilo y comprensivo. - Ofrece apoyo emocional y valida los sentimientos del estudiante. 	<p>Dependiendo del espacio donde esté el estudiante y de quién pueda lograr mayor cercanía considerar a los siguientes participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesor/a Jefe. 	Posterior a la crisis.

	<ul style="list-style-type: none"> - Proporciona oportunidades para el descanso y la relajación, y evita exigir demasiado al estudiante después de una crisis. - Facilita el proceso de procesamiento emocional, si es necesario, mediante el uso de actividades de reflexión o el apoyo de un profesional de salud mental. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proporciona espacio seguro y privacidad si el estudiante lo necesita. - Revisa la situación con el estudiante una vez que esté calmado y receptivo, identificando posibles desencadenantes y estrategias de prevención para futuros episodios de desregulación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor de Asignatura - Educadora de Párvulo - Equipo de Apoyo. - Convivencia Escolar. 	
--	---	--	--	--

7. CONSIDERACIONES.

Producto de la intensidad del episodio o de la carga emocional que puede generar para los colaboradores en el proceso de contención, el abordaje de este tipo, el colegio realizará las siguientes acciones:

- Proporcionar un espacio de diálogo y contención con el Equipo de Apoyo Escolar y/o de Convivencia Escolar.
- En el caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones a carabineros y se realizará la derivación a la mutual de seguridad que corresponda.
- El Equipo de Apoyo Escolar y/o de Convivencia Escolar, podrán realizar seguimiento y acompañamiento a los colaboradores en el caso de requerirlo.

En el caso del estudiante, aunque se hayan aplicado los ajustes de procedimiento y acompañamiento, y continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Apoyo Escolar citarán a los apoderados para solicitar un certificado de especialista tratante (Neurólogo, Psiquiatra, Pediatra) que certifique que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad. Para estudiantes con desregulación grave el certificado será vital para la reincorporación a su jornada escolar, ya que, en caso de no recibirlo, se le impedirá el ingreso al colegio, significando que se encuentra en peligro o sus compañeros (no se considerará un acto discriminatorio, sino más bien de resguardo y cuidado a la comunidad).

Por otro lado, si tanto el colegio como los especialistas a pesar de sus esfuerzos de apoyo, los padres no continúan, abandonan o cambian constantemente de especialistas y tratamiento, no dando el apoyo que su hijo requiere, se sospechará de una vulneración de derechos, es decir, el no entregar los apoyos de salud correspondientes, frente a esto se realizará la denuncia a Tribunales de Familia o a la OLN (según corresponda la comuna en que vive el estudiante).

Finalmente, el colegio no permite el ingreso de mascotas de contención, pero si el uso de objetos sensoriales (audífonos, pulseras, bandas elásticas, etc.) con su uso individual y que no distraigan al resto de sus compañeros

8. ANEXOS:

- a. Contrato de contingencias. Aplicación de "Protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes".
- b. Autorización. Aplicación de "Protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes".
- c. Certificado para utilizar en etapas 2 y 3 del documento "Protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes".
- d. Plan de Acompañamiento emocional y conductual. Plan de manejo (PAEC) (**Documento Interno**).
- e. Bitácora desregulación emocional y conductual (DEC) para utilizar en etapas de aumento y de riesgo (**Documento Interno**).



**COLEGIO DE LOS SAGRADOS CORAZONES
PROVIDENCIA**

**CERTIFICADO PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3
DEL DOCUMENTO PROTOCOLO INTEGRAL PARA GESTIÓN
DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE			
CURSO			
PROFESOR JEFE			
PERSONAL ESPECIALIZADO SOS			
NOMBRE APODERADO/A		RUT	
FECHA			

DESCRIPCIÓN DE LA DEC (antecedentes relevantes, lugar, duración, entre otros)

PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA DEC		
Etapa inicial	Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros	Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Hora de inicio	Hora de llamada apoderado/a	Hora de llegada apoderado/a	Hora de termino
Donde estaba el o la estudiante cuando se produce la DEC			

Firma apoderado/a

Firma y timbre representante establecimiento



CONTRATO DE CONTINGENCIAS APLICACIÓN DE “PROTOCOLO INTEGRAL
PARA LA GESTIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES”

Antecedentes:

Nombre del estudiante			
Nombre del apoderado/a			
Contacto apoderado/a		Contacto SOS	
Nombre representante establecimiento			
Fecha			

Objetivo general: Establecer de manera transparente medidas acordadas entre el apoderado/a y el establecimiento escolar en caso que el estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual en el contexto escolar, propiciando un abordaje preventivo y siempre resguardando la integridad del mismo y del resto de integrantes de la comunidad educativa.

El apoderado declara estar en conocimiento de los procedimientos descritos en el protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes.

Compromiso de las partes:

- 2.1 El apoderado/a asistirá inmediatamente en caso que su pupilo presente una desregulación emocional y/o conductual.
- 2.2 El establecimiento escolar se compromete a brindar los primeros auxilios y la contención EC durante el tiempo de trayecto del apoderado/a al establecimiento.

El establecimiento emitirá un certificado donde informará hora de inicio de la DEC, hora de llamado al apoderado/a, hora de llegada del apoderado/a y hora de término de la DEC, el certificado será entregado al apoderado.

El personal especializado o SOS que entregará los primeros auxilios y contención DEC será _____ en caso de no encontrarse en el establecimiento será remplazado en dicha labor por el siguiente profesional _____.

Se acuerda flexibilización horaria del estudiante Sí _____ No _____ en caso que la respuesta es sí llenar el siguiente cuadro:

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso					
Salida					

La flexibilización horaria será acordada desde [fecha inicio] _____ y será reevaluada la medida [fecha de revisión de la medida] _____.

Firma apoderado/a

Firma y timbre representante establecimiento

12. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL

1. OBJETIVO

Promover el bienestar socioemocional y la salud mental de toda la comunidad educativa, mediante la prevención, detección temprana, intervención oportuna y acompañamiento integral, en concordancia con la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030, la Ley 21.430 y las orientaciones intersectoriales MINEDUC-MINSAL.

2. ALCANCE

Este protocolo se aplica a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y familias vinculadas al Colegio SS.CC.-Providencia, en todas las actividades curriculares y extracurriculares.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de la República, art. 19 N° 1 y N° 10.
- Ley N° 21.430 de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación (DFL N° 2/2009).
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030.
- Orientaciones MINEDUC sobre salud mental y bienestar socioemocional.
- Protocolos MINSAL de salud mental escolar y prevención del riesgo suicida.

4. PRINCIPIOS RECTORES

1. Interés superior del niño/a y adolescente.
2. Enfoque preventivo y promocional.
3. Corresponsabilidad familia–escuela–Estado.
4. Inclusión y no discriminación.
5. Participación y escucha activa de estudiantes.
6. Confidencialidad y resguardo de datos personales.

5. LÍNEAS DE ACCIÓN

5.1. Prevención y Promoción

- Programas de educación socioemocional en aula (resiliencia, autocuidado, habilidades sociales).
- Talleres para familias sobre crianza positiva y apoyo emocional.
- Jornadas de formación docente en bienestar socioemocional.

5.2. Detección Temprana

Observación sistemática por docentes y asistentes. Aplicación de instrumentos de tamizaje socioemocional. Registro y derivación interna a equipo psicosocial.

5.3. Intervención Oportuna

Primera respuesta: contención emocional inmediata.

Derivación al equipo de orientación/psicología escolar.

Activación de red externa de salud mental (CESFAM, COSAM, MINSAL) en casos de riesgo.

5.4. Acompañamiento y Reintegración

Plan de apoyo individual (PAI) para estudiantes en situación de crisis.

Tutorías y mentorías entre pares (acompañamiento positivo).

Coordinación con familia y red intersectorial.

Seguimiento y evaluación periódica.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Paso	Acción	Responsable	Documento/Registro	Tiempo
1	Identificación de señales de alerta	Docentes / asistentes	Ficha de observación	Inmediato
2	Comunicación al equipo de apoyo	Profesor jefe	Registro de derivación	24 hrs. escolar
3	Contención emocional inicial	Orientador/a - psicólogo/a	Bitácora de atención	Inmediato
4	Evaluación de Riesgo	Equipo de apoyo escolar (psicólogo/a-orientador/a)	Informe de evaluación	48 hrs.
5	Derivación a red de salud (si aplica)	Psicólogo/Dirección	Formulario de derivación	Según urgencia
6	Elaboración de Plan de Apoyo Individual (PAI)	Equipo de apoyo escolar+familia	Documento PAI	5 días
7	Implementación de apoyos (talleres, tutorías, intervenciones)	Docentes y orientador	Registro de actividades	Continuo
8	Seguimiento periódico	Equipo de apoyo escolar	Informe de seguimiento	Mensual
9	Reintegración postcrisis	Orientador y docentes	Acta de reinserción	Según evolución
10	Evaluación anual del protocolo	Comité de Convivencia Escolar	Informe final	Anual

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Dirección: garante institucional, coordinación con redes externas.

Comité de Buena Convivencia Escolar: supervisión y ajuste del protocolo.

Docentes y asistentes: detección temprana y acompañamiento cotidiano.

Equipo de apoyo escolar (orientador/a, psicólogo/a): evaluación, intervención, derivación y seguimiento.

Familias: corresponsabilidad en apoyo emocional.

Estudiantes: participación activa en instancias de autocuidado y apoyo entre pares.

13. PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA (SALUD MENTAL)

OBJETIVO:

Establecer un marco de actuación institucional para la detección temprana, derivación, acompañamiento y prevención de conductas suicidas en estudiantes, resguardando su vida, dignidad y derechos, en coherencia con la Ley N° 21.430 sobre Garantías de la Niñez, la Ley General de Educación y la Circular N° 0482 de la Superintendencia de Educación.

ALCANCE:

Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados. Se extiende a todo espacio y actividad organizada por el colegio.

INTRODUCCIÓN:

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad. Dentro de éstas es posible advertir una serie de acciones por parte de la persona afectada que van desde las ideas de muerte, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta la consumación del acto. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que se debe atender con urgencia: **un dolor profundo y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución. (OMS, 2001)**

Las conductas suicidas pueden expresarse de la siguiente forma:

- **Ideas de muerte:** Es frecuente ver en personas con un trastorno depresivo este tipo de ideas que consisten principalmente en un deseo de morir, aunque no de quitarse la vida en forma voluntaria.
- **Ideación suicida:** A diferencia de las ideas de muerte, se presenta un deseo de búsqueda de la muerte autoprovocada, aunque sin ningún tipo de planificación o ideación de conducta concreta.
- **Planificación suicida:** Es la planificación detallada de un método para quitarse la vida e implica que la persona realice una búsqueda activa para conseguir este fin.
- **Intento suicida:** Es la realización de una conducta autoprovocada con la finalidad de quitarse la vida, pero sin resultado de muerte. Independiente del método utilizado, el aspecto central es la búsqueda de dicha finalidad, aun cuando la persona haya desconocido que ese método era no fatal.
- **Suicidio:** es la muerte causada por una conducta autoprovocada con la finalidad de quitarse la vida.

ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.

1. Detección/Información

La detección es la etapa fundamental que nos permite advertir y activar la red de apoyo.

Se informa Encargada de Convivencia o al Equipo de Apoyo Escolar, principalmente a Psicólogas de ciclo.

2. Activación del protocolo

- La Encargada de Convivencia será la responsable de activar el protocolo de acción frente a casos por sospecha o detectados ante situaciones psiquiátricas, conductas suicidas y/o suicidio.
- Se solicitará que el estudiante pueda reingresar a clases con autorización de su psiquiatra vía certificado médico que lo acredite.
- La encargada de Convivencia y/o Equipo de Convivencia derivará al NNA al Psicólogo (a) de ciclo para entregar contención y seguimiento del caso.
- La Encargada de Convivencia contactará a los padres en conjunto con el Equipo de Apoyo (Psicóloga) para manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto con los padres la información que podrá ser transmitida a los docentes, apoderados, estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento de lo ocurrido.
- Consultar a los padres si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo como ideación, gesto o intento suicida.
- Identificar si existen elementos en el contexto escolar, social y/o familiar que generen problemas o que deberían ser cambiados.
- Derivar a especialistas externos y/o brindar apoyo de redes de salud (Salud responde 600 360 7777) y escolar.

3. Atención del NNA.

- La Psicóloga de ciclo realizará una primera conversación con el estudiante, generando una instancia de contención y escucha activa frente a su situación que lo mantiene inestable.
- La psicóloga realizará algunas preguntas para valorar el riesgo en una entrevista basada en Columbia – Escala de Severidad Suicida (C-SSRS) versión para Chile. En el caso de aparecer indicios o señales de alerta de un riesgo suicida valorando si el riesgo es inminente se informará a los padres y/o apoderado que el estudiante será trasladado al Centro de Salud de Urgencia más cercano, si el riesgo es alto se informará a los padres y/o apoderado la derivación del mismo día a un Centro de Salud, y si el riesgo es medio se solicitará la presencia del apoderado o adulto responsable durante el mismo día o se agendará entrevista en un máximo de 24 hrs. para activar la derivación correspondiente en un plazo de una semana en un Centro de Salud.
- Preparar el regreso del estudiante para que retome las clases, el cual se generará una reunión con el Equipo de Convivencia, Equipo de Apoyo, los padres y el estudiante, quedando asignado la psicóloga de ciclo como apoyo u otro miembro del equipo de convivencia.
- Se llevará un registro de seguimiento.
- Se generará la aplicación de un DEC/PAI según corresponda.

Suicidio Consumado en el Establecimiento.

- Quien sea informado del hecho o quien lo detecte no debe mover y/o trasladar el cuerpo desde donde yace.
- Solicitar ayuda y comunicar al Equipo de Convivencia y Dirección del establecimiento sobre el hecho.
- Identificar cual es el agente con que se consumó el suicidio, verificar si es un agente físico o se utilizó alguna sustancia química.
- La Directora determinará el personal que debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente, llamar a Carabineros de Chile (133) y esperar a la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo. Luego informará detalladamente los hechos a las autoridades correspondientes.
- En el caso que el suicidio sea por un agente químico que ponga en riesgo a la comunidad escolar, se debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, activar el procedimiento de evacuación establecido en el Programa de Integral de Seguridad Escolar (PISE), llamar a Bomberos (132) y a Plan Cuadrante o a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químico, otorgar apoyo de ingreso y trabajo de los cuerpos de emergencia y resguardar la evacuación. El Equipo de Convivencia realizará un informe con la finalidad de poder informar a las autoridades correspondientes sobre lo ocurrido.
- Se deberá llamar a SAMU o SAPU (131) y mantener vigilancia hasta la llegada de la ambulancia.
- La Encargada de Convivencia contactará a los apoderados de la víctima para informar de los hechos acontecidos. Así como también, informar a los docentes y activar protocolo en conjunto con el Equipo de Apoyo Escolar.
- Los Docentes llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar la lista de asistencia y colaborar con el personal asistente de la educación para el retiro de los estudiantes. Los estudiantes permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y éste deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.
- La Directora declarará duelo, informará al personal y coordinar con el encargado de Seguridad la información a la Asociación Chile de Seguridad (ACHS) para intervención postraumática.
- El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.
- La Directora y/o algún miembro del Equipo de Convivencia establecerá contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral. Si la familia lo desea, el Colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las ceremonias fúnebres. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos en el caso que deseen participar de la ceremonia fúnebre.

Suicidio Consumado fuera del Establecimiento.

- El Equipo de Convivencia recabará antecedentes y contactará a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.
- No se develará información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia.
- El Profesor (a) jefe con apoyo del Equipo de Convivencia y Psicólogas planificarán una charla y estrategias para informar, comunicar y/o contener a los compañeros (as) del curso del niño, niña o adolescente afectado. Ejemplo: Taller de autocuidado, Factores de riesgo y protectores, psicoeducación de algunos conceptos y herramientas que favorezcan al estudiante. Se seguirán los siguientes pasos:

- a) Contrarrestar rumores:** Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlo. Si la familia y el estudiante están de acuerdo, se entregará una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. Dejar claro que los rumores hacen daño.
- b) Entregar información básica de la Conducta Suicida:** Informar que el suicidio es complejo y no es causado por un único factor. El suicidio no es la única elección frente a los problemas, ni un acto romántico o heroico. La coocurrencia de problemas psicológicos. El suicidio se puede prevenir y existen instancias de apoyo dentro del colegio como son los adultos significativos y el equipo de convivencia.
- c) Interactuar con los estudiantes:** Asegurar que existe un ambiente e instancias de confianza, confidencialidad y honestidad. En estos casos hay que hablar sobre la lealtad mal entendida y además generar instancias de preguntas abiertas como privadas. Promover el pedir ayuda cuando se sientan tristes, deprimidos y desesperanzados, al igual que al ver a un amigo, indicarle donde acudir (oficina del Equipo de Convivencia y/o Psicólogas de ciclo).

4. Formas de comunicación con los adultos responsables, padres y/o apoderados.

- El Equipo de Convivencia y Psicóloga de ciclo citará y entrevistará a los apoderados o adultos responsables del estudiante el mismo día o a primera hora del siguiente, y solicitarán una derivación externa a un profesional del área de la salud mental, con el fin de que los apoderados tengan herramientas que les permitan determinar fehacientemente si existen factores de riesgo en donde incluya esta conducta según lo detectado por el Colegio
- Quedará registro escrito de dichas entrevistas con los correspondientes compromisos, acuerdos y fechas, los que serán informados a la Encargada de Convivencia y a la Directora.
- La Psicóloga del ciclo conforme a los compromisos, acuerdos y fechas hará el seguimiento correspondiente.
- Si los apoderados dan cumplimiento a los compromisos, se continuará con el seguimiento en comunicación con el especialista externo tratante, hasta que se dé el alta según sea el caso.

- En el caso que el estudiante tenga riesgo suicida, los apoderados deberán traer un certificado de un especialista externo (psiquiatra y/o neurólogo) que avale la estabilidad emocional y física del NNA para estar en el establecimiento educacional.
- Si por prescripción médica el alumno debe consumir algún fármaco psicotrópico debe ser el apoderado quien informe al Colegio avalando la situación con un certificado médico. En el caso que por horario este medicamento deba ser administrado en el Colegio, los padres deberán completar la ficha médica que indique la Encargada de enfermería.
- Si los apoderados no cumplen con lo comprometido, se considerará una vulneración de derecho y el caso será derivado a los organismos protectores como la OLN (derivación según la comuna que le corresponda al NNA)

5. Medidas pedagógicas, emocionales y/o Psicosociales.

Medidas adoptadas para el NNA:

- La Encargada de Convivencia en conjunto con la Psicóloga de ciclo contemplarán acciones psicoemocionales de contención y seguimiento, quienes a su vez estarán en contacto a través de citaciones presenciales como por correo con el Apoderado y con los especialistas externos en el caso de requerirlo.
- El Equipo de Apoyo Escolar y/o de Convivencia realizarán seguimiento en el caso que sea necesaria una derivación a otras instituciones (OLN, PRM, Tribunal de Familia, SENDA, entre otros). Además, se entregará información actualizada al Equipo Directivo, Convivencia y Profesor (a) jefe.
- La Encargada de Convivencia solicitará a la Educadora Diferencia o la Psicopedagoga en conjunto con Coordinación Académica aplicar las Medidas Pedagógicas, lo cual se podrá acceder a una Evaluación Diferenciada Transitoria para ajustar calendario u otras estrategias que puedan colaborar con los avances pedagógicos del NNA.
- El estudiante podrá asistir a clases, siempre y cuando el especialista envíe un certificado del estado del NNA y que garantice su estabilidad, entregando a su vez, indicaciones tanto para el docente como para el colegio. De lo contrario, previo aviso de la Encargada de Convivencia, el apoderado hará retiro del estudiante antes del término de la jornada habitual escolar, firmando para ello el libro de salida. Se registrará esta situación en la hoja de vida del Libro de Clases.
- Consultar al estudiante afectado y a sus padres si permiten hablar en clase de orientación, consejo de curso o momento determinado por el Equipo de Convivencia sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo (Recordar nunca dar detalles sobre el intento de suicidio como el método o el lugar).
- Consultar al estudiante afectado si desea estar en la charla psicoeducativa sobre la conducta suicida o no.

Medidas adoptadas en conjunto con el Profesor/a jefe y de asignatura del NNA:

- La Encargada de Convivencia y/o la Psicóloga de ciclo comunicará al Profesor (a) jefe del niño, niña o adolescente de la situación (sin entregar detalles).
- El Profesor (a) jefe tendrá un rol importante. El Profesor (a) jefe con apoyo del Equipo de Convivencia y Psicólogas planificarán una charla y estrategias para informar, comunicar y/o contener a los compañeros (as) del curso del niño, niña o adolescente afectado. Ejemplo: Taller de autocuidado, Factores de riesgo y protectores, psicoeducación de algunos conceptos y herramientas que favorezcan al estudiante. Se seguirán los siguientes pasos:

a) Contrarrestar rumores: Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlo.

Si la familia y el estudiante están de acuerdo, se entregará una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. Dejar claro que los rumores hacen daño.

b) Entregar información básica de la Conducta Suicida: Informar que el suicidio es complejo y no es causado por un único factor. El suicidio no es la única elección frente a los problemas, ni un acto romántico o heroico. La coocurrencia de problemas psicológicos. El suicidio se puede prevenir y existen instancias de apoyo dentro del colegio como son los adultos significativos y el equipo de convivencia.

c) Interactuar con los estudiantes: Asegurar que existe un ambiente e instancias de confianza, confidencialidad y honestidad. En estos casos hay que hablar sobre la lealtad mal entendida y además generar instancias de preguntas abiertas como privadas. Promover el pedir ayuda cuando se sientan tristes, deprimidos y desesperanzados, al igual que al ver a un amigo, indicarle donde acudir (oficina del Equipo de Convivencia y/o Apoyo Escolar).

- Si es necesario, se realizará un consejo con los profesores que le hacen clases al niño, niña o adolescente para generar estrategias psicoemocionales, formativas, pedagógicas y dinámicas a seguir.

* No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.

Medidas adoptadas en conjunto con los Apoderados:

- La Directora y/o Equipo de Convivencia y Psicólogas planificarán una reunión con los padres del NNA afectada de Apoderados o una reunión con la Directiva del curso para comunicar, informar y explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Se explicarán las medidas y acciones que implementará o se están implementando como Colegio.
- Se solicitará apoyo de los Apoderados en la parte formativa sobre el tema. Para ello, se entregará un material psicoeducativo como circulares con conceptos y estrategias para conversar con sus hijos (as) en casa relacionado al autocuidado, Factores protectores y de riesgo, material Psicoeducativo.

6. Prácticas de Post intervención

- Se aplicarán acciones posteriormente a una situación de intento o suicidio consumado de un estudiante para reducir o prevenir el riesgo de réplica por parte de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- La comunidad escolar y en especial los estudiantes serán acompañados por el Equipo de Apoyo Escolar y/o de Convivencia para facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por lo ocurrido al estudiante.
- Se identificarán a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

7. Resguardo de intimidad e identidad

- Es deber del Colegio y de quienes lideren el Plan de Acción, el cautelar la intimidad e identidad del NNA, sin exponer innecesariamente información sensible sobre el estudiante y/o familia (ejemplo: embarazo, orientación sexual, entre otras).

8. Seguimiento

- Con el objetivo de mantener constantemente retroalimentado el caso, con su estado de avance, novedades, cumplimiento de las acciones y/o acuerdos, implementación de nuevas estrategias, todo tendiente a mantener el resguardo del estudiante vulnerado; este debe ser un proceso continuo y sistemático. Lo que en términos prácticos significa:
 - a) La Encargada de Convivencia y/o en conjunto con Psicólogas de Ciclo realizan entrevistas con la familia y/o los adultos formalmente identificados como los responsables del NNA. De lo cual debe quedar un registro escrito el que se adjuntará en la carpeta del estudiante que manejará la encargada del caso.
 - b) Informes de seguimientos de atención del estudiante afectado que son elaborados por nuestras Psicólogas de ciclo y puestos a disposición de los eventuales organismos que correspondan.
 - c) La Encargada de Convivencia y/o la Psicóloga de Ciclo mantendrán con la red judicial y/o las instituciones de salud mental, un contacto vía email, telefónico y/o personalmente, con la finalidad de tener la certeza de cómo y si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, y si es necesario o no en medidas de protección o denuncias.

9. Cierre

El caso será considerado cerrado cuando:

- a) Cuando el niño, niña y adolescente está siendo atendido en las instituciones formales de apoyo en proceso de reparación/tratamiento por la situación de salud mental, encontrándose fuera de peligro.
- b) Cuando el niño, niña o adolescente no requirió derivación a instituciones formales de apoyo a los derechos del niño, niña y adolescente, y antes la evidencia de la superación de la situación que lo aqueja; es decir sin indicadores, síntomas o señales asociadas a algún riesgo contra su vida.
- c) Se ha alcanzado el fortalecimiento del rol de la familia, a través del trabajo y estrategias lideradas por nuestras Psicólogas de Ciclo.
- d) Cuando se encuentre en una de estas situaciones se evidenciará en una hoja de seguimiento o cierre en la que participarán los adultos responsables del estudiante, la Encargada de Convivencia y la Psicóloga de ciclo.
- e) La Psicóloga de ciclo emitirá un informe a la Encargada de Convivencia y al Equipo Directivo. Según corresponda se compartirá la información necesaria a través de correos a los Profesores de Asignatura, Profesores jefes, Coordinación Académicas, etc.
- f) En caso de la aparición de nuevas señales de riesgo en su salud mental, se reactivará nuevamente el Plan de Acción.

14. PROTOCOLO DE REINGRESO DE UN ESTUDIANTE AL COLEGIO, DESPUÉS DE UNO O MÁS AÑOS LECTIVOS FUERA DE ÉL

Si un estudiante solicita su reincorporación después de haber sido retirado del establecimiento, deberá reiniciar el proceso de admisión con el equipo correspondiente y se determinará según el siguiente procedimiento:

1. Coordinación Pedagógica o Coordinación de Convivencia Escolar recibe las solicitudes de reincorporación.
2. Elabora un informe para presentar al Equipo Directivo para su análisis.
3. Se revisa la solicitud en profundidad con los antecedentes previos del estudiante.
4. Se emite un informe y se comunica al apoderado la decisión.

Nota: Su reingreso queda automáticamente imposibilitado si hubiere situaciones pendientes con el Colegio relacionados con el ámbito judicial, legal o económico.

15. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD

I. DESARROLLO DE LAS CLASES

1. Inicio de la clase

1.1. Rutinas de inicio:

- a) Registro de datos administrativos: se toma el curso en la sala de clases (de prekínder a 4° básico). Se espera al curso en la entrada del gimnasio (de 5° básico a IV° medio).
- b) Registro de lista: se registran alumnos ausentes. Se anota a los alumnos que no pueden realizar la clase de manera práctica.
- c) Acciones del profesor antes de salir de la sala: Comunica la meta de la clase, da las indicaciones generales, indica las medidas de precaución para el trabajo planificado y revisa situación de la clase anterior.

1.2. Traslado de alumnos:

- a) Con alumnos de Prekínder a 4° básico: el profesor da la indicación a los alumnos para salir, estos se forman y caminan con el docente hacia el gimnasio, lugar donde se les recuerda qué camarín les corresponde usar.
- b) Con alumnos de 5° a IV° medio: los alumnos se desplazan hacia el gimnasio y sólo pueden ingresar cuando su profesor llega al lugar y los autoriza.

Se debe considerar que el gimnasio se mantiene cerrado cuando no hay clases y también durante los recreos.

2. Seguridad

2.1. Aspectos de seguridad:

- a) Revisión del lugar de la clase: en todos los niveles se debe verificar, en primer lugar, que el espacio que se ocupará esté libre de materiales o implementos que no correspondan a la asignatura y que puedan significar peligro para los estudiantes.
- b) Manejo de llaves: las llaves de la cancha, del gimnasio y de la bodega de materiales son de uso exclusivo de los profesores de Educación Física, y en ningún caso podrán ser facilitadas a los alumnos; por lo tanto, no se le puede pedir a ellos que vayan por algún implemento.

2.2. Materiales:

- a) El profesor es el responsable de buscar los materiales necesarios para la clase.
- b) Los alumnos podrán recolectar y ordenar los materiales al término de la clase, mientras el profesor chequea que todos los recursos ocupados se encuentren en orden. Es el docente quien, antes de finalizar la clase, es el responsable de guardar el material.

3. Realización de la clase

3.1. Desarrollo regular:

- a) Planificación: los espacios asignados, se utilizarán de acuerdo a la planificación y organización realizada con todos los integrantes del Departamento de Educación Física.
- b) La planificación de la clase puede variar cuando llueva, aunque se realice en el gimnasio.

3.2. Alumno enfermo:

- a) Si algún alumno no se encuentra en condiciones de salud para realizar la clase, se avisa a Primeros Auxilios y es enviado para que sea atendido.
- b) Si la situación es grave, se avisa vía citófono a Primeros Auxilios o a Convivencia Escolar para que se proceda según protocolo.

4. Finalización de la clase

- a) Cierre de la clase.
- b) Traslado a camarines: el profesor agrupa a los alumnos y recuerda qué camarín les corresponde.
- c) En camarines: durante el periodo en que los alumnos se duchan, el profesor debe estar constantemente atento a las necesidades y comportamientos dentro del camarín, entrando y saliendo si es necesario. Luego, revisa que no queden pertenencias de los alumnos.
Las prendas u objetos olvidados en camarines, si están debidamente marcados se entregan a sus dueños; de lo contrario, se llevan al baúl de cosas perdidas.

II. SITUACIONES ESPECIALES DE ALUMNOS EN EDUCACIÓN FÍSICA

1. Alumnos que no participan de la clase práctica:

1.1. No tiene actividad física por un período de clases.

- a) Situación conocida por el apoderado. Éste comunica al profesor de Educación Física el motivo por el cual el alumno no podrá realizar la clase práctica vía agenda o presentando certificado médico. Cabe destacar que, en este caso, el alumno debe asistir a la clase con uniforme y no con equipo de Educación Física (2° básico a IV° medio o con polera blanca de Prekínder a 1° básico).
- b) Situación ocasionada durante la jornada de clases: El profesor recibe informe de Primeros Auxilios, el alumno se queda en reposo y no participa de la clase.

Información importante:

- El alumno debe permanecer en el lugar en el que se desarrolla la clase. En casos excepcionales y acordados con Convivencia Escolar, podrá permanecer en Biblioteca, Primeros Auxilios u otro lugar).
- Los certificados médicos sólo eximen de la actividad física y no de la asistencia a clases o de alguna evaluación. Los estudiantes tendrán evaluación diferenciada de la asignatura, y el profesor estimará el trabajo a desarrollar.
- Pérdida de pertenencias: el procedimiento inicial radica en que el profesor reúne a los alumnos y realiza una indagación de lo sucedido. Una vez terminada la clase, el profesor debe informar a Convivencia Escolar y al profesor jefe la situación y el resultado de la indagación.

16. PREVENCIÓN Y SEGURIDAD QUE ENTREGA EL COLEGIO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

- **Cámaras:** El Colegio cuenta con cámaras que abarcan distintos espacios educativos, cuyo único objetivo es resguardar la seguridad de nuestros estudiantes. No se autoriza revisarlas por respeto a la privacidad de todos los integrantes de la comunidad escolar, y sólo se podrá acceder a las imágenes mediante una orden judicial.
- **Entrada y salida del Colegio:** El Establecimiento cuenta con un acceso central que se divide en tres sectores: el de Párvulos, el de 1° a 6° Básico y el de 7° Básico y Enseñanza Media, con sus respectivas salidas, encontrándose debidamente resguardadas por personal del Colegio.
- **Registro de ingreso y salida de personas externas al Colegio:** todas las personas que ingresan al Colegio en horario de clases, son acompañadas por un adulto responsable en su interior.
- **Retiro de estudiante en jornada escolar:**
 - a) Los estudiantes desde Prekinder hasta 6° Básico solo pueden ser retirados por su apoderado, a menos que se especifique previamente lo contrario en formulario tipo enviado vía correo electrónico por profesor jefe.
 - b) Los estudiantes de 7° Básico a IV° Medio que se retiren por alguna eventualidad **antes del término de la jornada**, deben presentar comunicación del apoderado vía agenda escolar explicando la situación. El adulto que lo retira deberá registrarse en el libro asignado para tal efecto en Recepción.
- **Control de asistencia a talleres:** el profesor registra en cada clase la asistencia de los estudiantes inscritos en su taller. Si el estudiante debe retirarse antes de que termine la clase o si decide abandonar definitivamente el taller, su apoderado deberá informar la situación vía agenda o correo electrónico a quien corresponda (profesor del taller y Coordinadora de talleres culturales o deportivos, según sea el caso).
- **Control de microondas:** el uso de microondas está destinado únicamente para la hora de almuerzo de los estudiantes. Los alumnos desde 1° a 4° Básico cuentan con la ayuda de un adulto que manipula el artefacto, mientras que para los estudiantes desde 5° Básico a IV° Medio un adulto sólo supervisa y acompaña su almuerzo.
- **Clases experimentales en laboratorio:** el profesor es el único encargado de manipular fósforos, mecheros, instrumentos, artefactos u objetos que representen algún riesgo.
- **Recreos Seguros:** en el tiempo asignado para recreos, el Colegio cuenta con personal para resguardar los distintos espacios educativos, incluidas las instalaciones deportivas.

17. SITUACIONES ESPECIALES REFERIDAS AL AÑO ESCOLAR

Cierre del Año Escolar Anticipado:

En el caso que la familia de un estudiante, solicite **la medida excepcional del cierre del año escolar en forma anticipada por razones de salud o de viaje debidamente justificadas**, ésta deberá cumplir con los siguientes requisitos para que el Colegio valide dicha decisión:

1. El estudiante debe tener al menos un semestre cursado durante el año lectivo, con todas las calificaciones programadas al día. Es decir, sin evaluaciones pendientes. Para efectos del certificado de Promoción, este se otorga solo una vez finalizado el año escolar.
2. Presentar una solicitud formal a Dirección, a través de una carta o correo electrónico dirigido al correo direccion@ssccprovidencia.cl y con copia a Coordinación Pedagógica del nivel y Profesor Jefe, explicitando las razones por las que esta se extiende y la fecha en la que se efectuará el cierre anticipado.
3. En caso de situaciones de salud, los apoderados deben adjuntar informe del especialista tratante, éste debe estar registrado en la Superintendencia de Salud, de acuerdo a la normativa legal vigente, indicando en detalle el **diagnóstico** del estudiante, el **tratamiento** que éste seguirá y las **razones** de dicho cierre; todo ello es indispensable para analizar y dar curso a la solicitud que resolverá Dirección, Coordinación Pedagógica y Profesor jefe. Los certificados emitidos por el o los especialistas tratantes, deben indicar explícitamente que el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de asistir a clases y deben estar actualizados a la fecha de la solicitud.
4. La respuesta a la solicitud de cierre de anticipado de año escolar, es de carácter facultativo, por lo que – en primera instancia – podrá ser aceptada y resuelta positivamente, como también podrá ser denegada. En ambos casos, será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles.
5. Al aceptarse dicha solicitud, al inicio del próximo año escolar (última semana de marzo), la familia del estudiante deberá presentar un nuevo informe que dé cuenta de los avances y logros del tratamiento efectuado. En el caso que se continúe con el tratamiento externo del especialista tratante, el Colegio solicitará para beneficio del estudiante, mantener contacto periódico con el profesional (por correo y/o personalmente) para acompañar el proceso. Todo ello, con el objetivo de prever que no se repita la situación de cierre de año académico anticipado.
6. En caso de que la solicitud no sea aceptada, el apoderado podrá apelar a Dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles y esta podrá pedir nuevos antecedentes para responder a través de una segunda resolución en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.
7. En esta situación el estudiante **NO asiste a actividades lectivas o no lectivas** (ceremonias, graduaciones, actos, actividades extraprogramáticas u otras actividades institucionales organizadas por el Colegio y/o su Centro de Estudiantes que se realicen dentro o fuera de sus dependencias), pero sí mantiene su condición de alumno regular hasta el final del año lectivo y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y a las disposiciones de este reglamento. Por lo anterior, y de acuerdo a la Circular N°2 de la Superintendencia de Educación, **NO existe la condición de alumno oyente**.
8. Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al Colegio durante el segundo semestre y ya posean calificaciones, a la fecha de la solicitud, estas también serán consideradas en su promoción.
9. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el Colegio se mantiene de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el Colegio, toda vez que el estudiante no pierde su calidad de alumnos regular. La opción, en caso contrario, es solicitar el retiro del alumno del Colegio. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a la promoción por parte de nuestro Colegio.

18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES NO CONTEMPLADAS O QUE NO ENCUENTREN UNA SOLUCIÓN EFECTIVA EN EL REGLAMENTO INTENO DE CONVIVENCIA

Entendiendo que ningún cuerpo normativo es completamente eficaz para hacer frente a un sin fin de situaciones que se pueden presentar al interior de un establecimiento educacional.

Considerando además, que la sociedad, en diversas esferas de la vida avanza más rápido que el contenido de las leyes y normas en general, lo que provoca que éstas, muchas veces, queden desactualizadas.

Por otro lado, debemos reconocer la importancia que tienen las normas, para establecer regulaciones básicas de orden y funcionamiento, que permitan un adecuado desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Es por lo anterior que se hace necesario regular los casos que, por uno u otro motivo, no se encuentren establecidos o tratados en la normativa interna, o que estándolo, no den solución efectiva a estos, mediante el siguiente protocolo.

APLICABILIDAD

El siguiente protocolo será aplicable a todos aquellos casos que no tengan regulación y/o solución efectiva, mediante la puesta en práctica del Reglamento Interno de Convivencia.

PROCEDIMIENTO

- Cuando se detecte un caso que no se encuentre normado, o que no encuentra solución efectiva mediante la aplicación del reglamento interno, el encargado de su aplicación deberá informar por escrito el/la Directora/a del establecimiento educacional, el que certificará dicha circunstancia por escrito.
- Si el/la Director/a considera la aplicación del reglamento interno, se deberá proceder en tal sentido, elaborando un informe, señalando las normas del reglamento que deben ser aplicadas y que dan solución al caso.
- Si el/la Director/a certifica que, efectivamente las normas del reglamento interno no regulan o no dan solución al caso propuesto, deberá enviar informe al Consejo de Profesores, quienes deberán abordar la situación planteada.
- El Consejo de Profesores, previa notificación del informe enviado por el/la Director/a, deberá sesionar a más tardar dentro de 5 días.
- El Consejo Profesores, para poder sesionar, deberá contar con una asistencia que represente la mayoría simple de sus integrantes.
- El Consejo de Profesores deberá analizar el caso y comprobar si efectivamente éste no encuentra solución mediante la aplicación del Reglamento Interno o que, existiendo regulación, al ser aplicada, no tuvo los efectos esperados.

- Las resoluciones que adopte el Consejo de Profesores, deberán contar con la aprobación de la mayoría simple de los asistentes.
- De considerar que el Reglamento cuenta con disposiciones que abarcan o dan solución el caso en cuestión, deberá elaborar un informe dirigido al Director/a que indique dichas disposiciones y la forma en que deben ser aplicadas.
- De considerar que efectivamente el Reglamento no cuenta con disposiciones que abarcan o dan solución al caso en cuestión, deberá proponer un mecanismo de solución, el que deberá ser enviado al Director/a, quien procederá a notificar a la o las personas relacionadas con el caso.
- La o Las personas relacionadas con el caso que consideren verse afectadas por la aplicación del mecanismo propuesto por el Consejo de Profesores, podrán apelar, dentro de tercero día, por escrito, ante el/la Director/a del Establecimiento Educacional.
- El/la Director/a deberá informar de la Apelación al Consejo de Profesores para que elabore otra propuesta final. La que será analizada por el/la Director/a, quien emitirá un informe definitivo con las normas y procedimientos que darán solución al caso. Contra este informe no procederá recurso alguno en su contra.
- Si la o las personas relacionadas con el caso, no ejercen su derecho de apelación dentro de tercero día, contados desde la notificación de la propuesta elaborada por el Consejo de Profesores, el/la Director/a del Establecimiento Educacional informará a quienes corresponda, la aplicación de su contenido.
- Siempre, la propuesta del Consejo de Profesores y el Informe Definitivo del Director/a, según corresponda, deberán contemplar claramente las normas que serán aplicadas, las que deben estar contempladas en el reglamento interno, los compromisos asumidos, el procedimiento que se empleará, los efectos a su incumplimiento y los plazos.
- Tanto la Propuesta que no ha sido apelada, como el Informe definitivo, deberán ser firmados por la o las personas relacionadas o afectadas.
- En caso de que la o las personas relacionadas o afectadas, se nieguen a firmar, este hecho no invalidará de forma alguna su contenido y aplicabilidad.
- Los casos que por su complejidad, requieran de confidencialidad y resguardo de identidad de la o las personas involucradas, deberán ser conocidos por el equipo directivo, quien asumirá, para efectos de este protocolo, las funciones del Consejo de Profesores.
- Todos y cada uno de los casos que no encuentren regulación o solución efectiva por medio de la aplicación del reglamento interno, deberán ser registrados en detalle, con el objeto de proceder lo antes posible a su incorporación en el reglamento interno.

ANEXO: CONSIDERACIONES IMPORTANTES

ASISTENCIA A CLASES

Valoración, Participación y Responsabilidad en el Trabajo Escolar

1. Este año escolar 2026 enfatizamos el compromiso de los estudiantes a asistir a todas las clases en forma presencial, a realizar las labores académicas de cada asignatura sin excepción y cumplir con los requerimientos definidos por sus profesoras y profesores.
2. Es importante una presentación personal adecuada, puntualidad y asistencia a la totalidad de la clase.
3. Diariamente se registrará la asistencia de todos los estudiantes de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación.
4. En caso de alguna situación especial, esta deberá ser comunicada directamente al profesor jefe.
5. Los estudiantes deberán cumplir con la totalidad de la asistencia requerida de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias del Ministerio de Educación.
6. Toda inasistencia a clases o actividades escolares deberá ser justificada por el apoderado vía agenda escolar o presentando certificado médico.
7. Si el estudiante no asiste a una prueba calendarizada, deberá presentar certificado médico o ser justificado personalmente por su apoderado mediante el Registro de Pruebas Atrasadas (recepción), el día que se reincorpore a clases para recalendarizar la evaluación pendiente.
8. La inasistencia por viaje, deberá ser comunicada previamente por el apoderado al profesor jefe, quien registrará el número de días que se ausentará el estudiante, para recalendarizar las evaluaciones pendientes.
9. Las inasistencias de los estudiantes que exceden el 15% anual son causa de repitencia (Reglamento de Evaluación Vigente). No obstante, ante situaciones debidamente justificadas, se podrá apelar a la Dirección del Colegio mediante solicitud escrita, respaldada por certificados médicos.

PUERTAS DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Prekinder y Kinder:	Todos los días los niños y niñas deben ser retirados puntualmente por el adulto responsable registrado en el Colegio. Acceso y Salida: Portón negro, lado derecho puerta principal.
De 1º a 5º Básico:	Todos los días los niños y niñas deben ser retirados puntualmente por el adulto responsable registrado en el Colegio. Acceso: Puerta principal. Salida: Portón negro, capilla, lado izquierdo puerta principal.
De 6º Básico a IVº Medio:	Los estudiantes son retirados puntualmente por un adulto responsable registrado en el Colegio. También hay estudiantes que se retiran solos por autorización expresa de sus padres y/o apoderados. Acceso y Salida: Puerta principal.

Tanto al ingreso como a la salida de los estudiantes, se tendrán en cuenta los protocolos que el Colegio ha dispuesto, para la seguridad de toda la Comunidad Educativa.