



## REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ADVENTISTA DE COPIAPÓ 2026

### Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN .....	6
1.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO.....	6
II. MARCO INSTITUCIONAL .....	7
III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ....	14
3.1 RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y ÉTICA DE QUIENES EDUCAN.....	14
3.2 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR (Ley general de educación Art.10).....	15
3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO .....	17
3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES .....	18
3.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	19
3.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	20
3.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS .....	22
3.8 MEDIDAS FRENTE A VULNERACION GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS. ....	24
IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS .....	25
4.1 DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR .....	27
4.2 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES .....	28
4.3 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES .....	28
4.4 DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES .....	29
4.5 INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDAS DEL COLEGIO .....	30
4.6 INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES .....	32
Sobre las inasistencias.....	32
4.7 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS.....	34
V. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	35



5.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.....	36
5.2 ENTREVISTAS PERSONALES Y REUNIONES DE APODERADOS.....	38
VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	38
6.1 POSTULACIÓN Y PLATAFORMA WEB.....	39
6.2 MATRICULAS.....	39
6.3 CONVOCATORIA.....	41
VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.....	42
7.1 ESTUDIANTES PRIORITARIOS. (.....)	42
7.2 CUOTA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.....	43
VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	43
8.1 UNIFORME ESCOLAR.....	43
8.2 EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	44
8.3 ADQUISICIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR.....	45
8.4 PRESENTACIÓN PERSONAL.....	45
IX. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	46
X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.....	51
10.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	52
10.2 MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL ORDEN, LA HIGIENE Y LA SEGURIDAD.....	55
10.3 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.....	56
10.4 DEL SEGURO ESCOLAR.....	58
10.5 SEVICIO DE ALIMENTACIÓN ESTUDIANTES.....	59
10.6 CAMBIO DE INDUMENTARIA ESTUDIANTES.....	59
10.7 PROCESO DE JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS DE ESTUDIANTES.....	59
10.8 NORMA SOBRE CIERRE DE BAÑOS DESPUÉS DEL RECREO.....	59
10.9 NORMA SOBRE CIERRE DE SALAS DURANTE EL RECREO Y EN ACTIVIDADES FUERA DEL AULA.....	59
XI. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.....	60
11.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	60



11.2	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	60
11.3	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	.61
11.4	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTA AUTODESTRUCTIVA	.....61
11.5	SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD	.....62
11.6	TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES	.....63
11.7	DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS	64
XII.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	.....64
12.1	REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS	.....65
12.2	REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	.....67
12.3	SITUACION ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES	67
XIII.	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICA Y GIRAS DE ESTUDIO	.....68
XIV.	NORMAS, FALTAS A LA NORMA, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	69
14.1	PRINCIPIOS Y CRITERIOS A PARTIR DE LA NORMATIVA EDUCACIONAL	....70
14.2	FALTAS A LA NORMA	.....71
14.3	MEDIDAS ANTE LAS FALTAS	.....79
14.4	PROCEDIMIENTOS	.....82
14.5	AULA SEGURA - LEY N° 21.128	.....87
14.6	NORMAS COMUNES EN CASO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	.....89
14.7	SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR	.....89
14.8	TOMA DEL COLEGIO	.....90
14.9	NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES	.....91
14.10	CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS	.....103
14.10.1	Propuesta de procedimientos generales para reconocimiento de los estudiantes.	.104
14.11	REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA	.....109
XV.	DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO	.....110
15.1	COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:	.....110
15.2	SESIÓN DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:	.....110



15.3	PROCEDIMIENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO: .....	111
15.4	ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.....	112
XVI.	CONVIVENCIA ESCOLAR .....	113
16.1	DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SU NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES 113	
16.2	DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	113
16.3	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS. ....	114
16.4	MEDIDAS FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS. ....	116
16.5	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR.....	116
16.6	REGULACIONES REFERIDAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD .....	117
XVII.	REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO, PARA ACREDITACIÓN SOCIOECONOMICA DE ESTUDIANTES EN CASO DE NO PAGO DE COMPROMISOS ECONÓMICOS.....	117
XVIII.	APROVACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE REGLAMENTO INTERNO.....	119
XIX.	PROTOCOLOS.....	119
19.1	MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO.....	120
19.2	DEFINICIONES COMUNES A TODO PROTOCOLO: .....	120
19.3	REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS.....	123
19.4	SOBRE LA FORMALIDAD PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE EL TRIBUNAL DE FAMILIA.....	123
19.5	SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO.....	123
19.6	RESGUARDO IDENTIDAD DEL ACUSADO/A .....	123
19.6.1	MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES AFECTADOS .....	124
19.7	PROTOCOLO FRENTE A AMENAZAS DE BALACERA O ATENTADO, PORTE Y USO DE ARMA.....	126
XX.	GLOSARIO.....	119



*Para cumplir con nuestra misión, se requiere del compromiso de los distintos estamentos de la comunidad educativa, conformando una alianza colaborativa que procure la formación de nuestros estudiantes como personas integrales, ciudadanos comprometidos con Dios y su iglesia, así como con el bienestar de la comunidad y la grandeza de la patria.*

*Adherir al Proyecto Educativo Adventista implica tener en alta consideración el cumplimiento normativo establecido en este documento, el cual nos regula y facilita una convivencia que se alinea con los principios cristianos adventistas que sostenemos.*

-.



## **I. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO**

Entendemos como establecimiento educacional que el desarrollo integral de nuestros estudiantes, en gran medida, se potencia cuando somos capaces de crecer institucionalmente y como personas en un marco de respeto mutuo y colaboración.

Es por esto que en conformidad con la legislación vigente, las orientaciones del Ministerio de Educación y los principios de la Educación Adventista, el Establecimiento Educacional Colegio Adventista de Copiapó dicta el presente Reglamento Interno, cuya principal finalidad es normar la convivencia y otros aspectos de la vida escolar que permitirán el logro de los objetivos del Proyecto Educativo, procurando garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar, en acuerdos y convenciones internacionales de las cuales Chile es suscriptor, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 N° 10 de la Constitución.

Este documento sistematiza los derechos e informa las actuaciones esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, describe los procedimientos a través de los cuales se resolverán los conflictos y señala las medidas que se adoptarán frente a las distintas dificultades; siempre con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de sus integrantes y asegurar el logro de los objetivos del Proyecto Educativo.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que la comunidad escolar, padres, madres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los estudiantes en el establecimiento educacional, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio, por tanto norma especial y su sentido, alcance y cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres, madres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.



## **II. MARCO INSTITUCIONAL**

El Colegio Adventista de Copiapó es una comunidad educativa existente desde el año 1942 ubicándose inicialmente en calle Yumbel 595, siendo su primer director fue don Gastón Clauzet. En el año 1975 se compra un terreno y se comienza a construir en el lugar que se ubica actualmente, en calle Los Carrera #1106, posteriormente se adquirieron los terrenos adyacentes, llegando a tener una salida por calle O'Higgins. Actualmente, el Colegio Adventista de Copiapó cuenta con el Convenio de Igualdad de oportunidades y Excelencia Educativa (SEP) y con el Programa de Integración Escolar que atiende estudiantes desde 1° básico a 4° medio, siendo su actual director, don Eduardo Natanael Castro Uribe.

Esta comunidad educativa se caracteriza en que en su mayoría la componen familias cristianas que buscan un proyecto educativo que entregue una educación integral de calidad, con un alto contenido valórico y espiritual, y donde se trabaje para convivir en un ambiente de respeto mutuo, orden y tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa provienen de distintas realidades culturales y económicas, como también religiosas, lo que permite enriquecer el conocimiento a través de las diversas experiencias que potencian el aprendizaje; pero sin duda, esta diversidad es un gran desafío que debe abordarse con estrategias creativas orientadas al bienestar de la comunidad escolar.

### **2.1 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Formar personas con sentido de trascendencia teniendo como modelo a Jesucristo, a través de una educación integral, innovadora y de excelencia, fundamentada en principios, creencias y valores contenidos en la Sagradas Escrituras y en la Filosofía de la Educación Adventista.

### **2.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Ser reconocido como un sistema educacional que cuenta con un modelo educativo enfocado hacia una vida trascendente, que se hace visible a través de una propuesta valórica con clara orientación Bíblico-cristiana.



## 2.3 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROYECTO EDUCATIVO Y REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### 2.3.1 PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA LGE.

**Dignidad del ser humano:** Nuestra institución orientará su actuar hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad. Fortaleciendo el respeto, protección, y respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales, consagradas en la Constitución Política de la República, respecto de los distintos miembros de la comunidad educativa.

**Interés superior del estudiante:** Esta institución tendrá como principio rector el interés superior del niño, niña y adolescente, garantizando en todo momento el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

**No discriminación arbitraria:** En nuestra institución, todos los estudiantes, cualquiera sea su realidad cultural, social, o religiosa, entre otras particularidades, tendrán las mismas oportunidades de aprendizaje y participación en las actividades de la vida escolar.

**Legalidad:** El reglamento de nuestra institución se ajusta al marco normativo que la legislación educacional establece.

**Justo y racional procedimiento:** En nuestra institución es importante garantizar lo consagrado en el artículo 19, N° 3, inciso 6° de la Constitución Política de la República, es por ello que, las medidas disciplinarias determinadas en el presente reglamento deben ser aplicadas en un debido procedimiento justo y racional, que debe ser considerado; el que se materializa en el derecho del estudiante a recibir comunicación de la falta establecida en el reglamento interno y en el derecho a que se respete la presunción de inocencia y se garantice el derecho a defensa.

**Proporcionalidad:** Las medidas disciplinarias que se establecen son proporcionales a la gravedad de las infracciones.

**Autonomía y diversidad:** Nuestra institución asume que las familias han elegido y adhieren libremente al proyecto educativo y principios de la educación adventista, así como a sus normas de convivencia y funcionamiento, explicitadas en este reglamento, sin perjuicio del principio de no discriminación arbitraria.



**Responsabilidad:** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

**Participación:** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Asimismo, cada uno de los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a participar en los órganos colegiados que son propios de su rol, ejemplo: centros de padres y apoderados, consejos escolares, centros de alumnos, consejos de profesores, etc.

**Sustentabilidad:** Nuestra institución incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.

**Educación Integral:** Nuestra institución, de conformidad con el proyecto educativo, buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físicos, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

### 2.3.2 PRINCIPIOS DE NO DISCRIMINACION ARBITRARIA Y LEY DE INCLUSIÓN

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.



En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.

En virtud de lo anterior, nuestra institución asegura y resguarda que todos los estudiantes cual quiera sea su raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad, entre otras particularidades, tendrán las mismas oportunidades de aprendizaje y participación en las actividades de la vida escolar.

### 2.3.3 PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

El Sistema Educativo Adventista tiene sus pilares fundamentales en el conocimiento contemplativo, sistematizado y universal. Con una educación personalizada, socializante y moralizadora, en que la acción educativa se fundamenta en la cosmovisión cristiana.

La Filosofía Adventista se inscribe dentro de los marcos de una concepción teocéntrica, por lo que no está sujeta ni depende de verificación empírica, es una afirmación de fe en la revelación divina



con una base razonable, donde sus principios y normas tienen como base la Palabra de Dios, emanada de las Sagradas Escrituras.

En la Educación Adventista, Jesucristo es el único y exclusivo Salvador de cada persona humana y es la Suprema revelación de Dios mismo entregado al hombre, ejemplo para la vida y punto focal de la esperanza para la raza humana.

De estos pilares de la filosofía educacional adventista se desprenden diez principios fundamentales, los que se aplicarán a nuestro establecimiento:

**Principio del amor.** Se debe evidenciar en las relaciones interpersonales, en el clima organizacional y en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, implica aceptar al otro como persona, en su dignidad humana, valorándole todo lo verdadero, lo bueno y lo bello.

**Principio de la centralidad de la Biblia.** Se evidencia en considerar una visión bíblica del mundo y de la realidad, lo que constituye la base proceso enseñanza-aprendizaje y la pauta orientadora del trabajo docente.

**Principio de la semejanza a Cristo.** La verdadera educación pretende redimir a los seres humanos a la imagen de su Hacedor. Se debiese evidenciar a través del testimonio, del proceso de educación y de las diversas actividades con énfasis espiritual.

**Principio del desarrollo armonioso.** Se debiese evidenciar en el desarrollo del ser humano en forma armoniosa y equilibrada en sus aspectos físico, intelectual, social y espiritual.

**Principio de la racionalidad.** Se evidencia dándole importancia a la capacidad de pensar y razonar por sí mismo y no siendo meros reflectores de ideas y pensamientos de otros.

**Principio de la individualidad.** Este principio considera que todo individuo está dotado de libre albedrío para decidir responsablemente y trabajar individualmente, ejercitando el dominio propio y en interdependencia, cooperación y respeto mutuo. Por ello la educación, debe fomentar el desarrollo máximo del potencial de cada individuo.

**Principio de la salud.** Este principio se manifiesta en la admiración y el respeto por la vida y; a su vez en la preocupación responsable del desarrollo de un cuerpo sano, considerando el trabajo, el descanso y la sujeción a las leyes de salud.



**Principio del servicio.** En la educación se debe manifestar con una actitud de servicio a Dios y a la Comunidad, a diario, por precepto y por ejemplo, con abnegación, solidaridad y empatía.

**Principio de la cooperación.** La cooperación mutua entre los actores y con Dios, de manera espontánea y desinteresada, capaces de trabajar en equipo y en sujeción.

**Principio de la continuidad.** Este principio se manifiesta, considerando que la educación dura todo el periodo de la vida del ser humano y cada individuo es responsable de educarse permanentemente.

## 2.4 OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

1. Promover la educación de acuerdo a los principios formativos establecidos en la Biblia para contribuir al desarrollo espiritual y biopsicosocial del estudiante.
2. Velar para que el estudiante sea instruido en los principios de buena salud, orientando la instrucción hacia la comprensión de las normas higiénicas, de la sana alimentación, de la temperancia, así como del empleo del tiempo utilizado en la recreación y ejercicios sanos.
3. Desarrollar en el estudiante sus aptitudes y habilidades, a fin de permitirle una sabia y adecuada elección de su futuro profesional y laboral.
4. Generar y promover condiciones espirituales y pedagógicas que permitan ofrecer un servicio educativo de la mejor calidad.
5. Realizar una efectiva labor de extensión cultural-educativa y de interacción con los padres, apoderados, familia y comunidad.
6. Desarrollar en los miembros de la unidad educativa la capacidad de responder creativa y reflexivamente frente a los cambios científicos, tecnológicos y sociales del mundo actual.
7. Desarrollar en el estudiante una actitud de respeto hacia la naturaleza, entendida como fuente de la revelación divina y como medio de subsistencia para los seres creados.
8. Formar hábitos de respeto hacia los valores patrios, los emblemas representativos de la nación, la historia, las tradiciones y costumbres nacionales.
9. Desarrollar en el estudiante el respeto por los Derechos Humanos y un espíritu solidario hacia la comunidad.
10. Promover los valores que establece el Modelo Educativo de la Educación Adventista (ver 2.5)



## 2.5 VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

**Fe en Dios:** Seguridad de lo que se espera en Dios y convencimiento de lo que está expresado en las verdades reveladas en su Palabra.

**Integridad:** Expresión de una vida práctica coherente con la voluntad de Dios, que la hace pura, honesta y trascendente, llevando a la persona a actuar con transparencia, veracidad, franqueza y probidad.

**Excelencia:** Expresión de una cultura que tiene como propósito establecer estándares de altos desempeños tendientes al logro de metas desafiantes, lo que motiva a cada integrante de la comunidad escolar y a la misma en su conjunto, a desarrollar su máximo potencial.

**Dominio Propio:** Capacidad del individuo para gobernar sus pensamientos y emociones, permitiéndole, con la influencia del Espíritu Santo, controlar sus acciones para alcanzar la verdadera nobleza y grandeza de carácter.

**Humildad:** Conocimiento de las propias limitaciones y debilidades que faculta a la persona para actuar con modestia, sobriedad y mesura. Permite restar importancia a los propios logros y virtudes, sobreponiendo el interés de los demás por sobre el propio; posibilita usar las capacidades y aprovecharlas para actuar en bien de los demás, reconociendo la dependencia de Dios.

**Laboriosidad:** Realización de todo servicio, trabajo u ocupación útil con esmero, eficiencia y entrega. Conduce al éxito, a la felicidad y al desarrollo pleno de la persona.

## 2.6 PERFIL DE EGRESO DE LOS ESTUDIANTES A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

**En relación a sí mismo.** Integra y valora la fe como una manifestación de la trascendencia del ser humano y la santidad como un camino hacia Dios. Valora y preserva los valores de la cultura cristiana tales como la obediencia, respeto, reverencia y dominio propio. Valora y cuida su cuerpo adquiriendo hábitos saludables. Aprecia todo lo que es bello, noble y justo.

**En relación al aprendizaje.** Participa activamente en las distintas actividades de carácter académico, social y religioso que planifica la institución.



Desarrolla un espíritu inquisitivo, reflexivo crítico y creativo. Manifiesta interés y perseverancia en el proceso de adquisición de saberes. Manifiesta responsabilidad y rigor en el cumplimiento de las tareas de aprendizaje.

**En relación a sus iguales.** Valorar a sus pares como Cristo nos valoró. Respeta las ideas y opiniones de sus compañeros. Tiene una actitud solidaria frente a las necesidades y problemas de los demás, desarrollando un abnegado espíritu de servicio. Establece una convivencia regida por la verdad, la justicia y la paz fundamentada en principios éticos – cristianos. Reconoce la importancia del diálogo como herramienta de resolución de conflictos y como fuente permanente de comunicación, utilizando un lenguaje apropiado para superar diferencias y de aproximación a intereses y necesidades propias de su edad.

**En relación con la comunidad.** Emplea eficientemente sus diversas facultades, tanto intelectuales como emocionales y espirituales para conocer, comprender y valorar la comunidad que le rodea. Manifiesta respeto por las autoridades, su entorno, valores y símbolos patrios. Muestra interés por el desarrollo cultural y económico de la comunidad local y del país. Se interesa por las actividades educativas que favorecen la interrelación del establecimiento con la comunidad. Actúa responsablemente en actividades de la comunidad de tal forma que sea un elemento positivo para la sociedad, tomando decisiones sabias sobre la base de principios bíblicos. Posee y crea una conciencia ecológica, valorando, respetando y preservando el entorno natural.

### **III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Consecuente con el proyecto educativo, este reglamento expone los derechos y los deberes que se espera que cumplan los distintos integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo a su rol, en pos de promover el desarrollo integral del estudiante para formar ciudadanos autónomos, comprometidos con Dios, con el bienestar de la comunidad y con la Patria.

#### **3.1 RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y ÉTICA DE QUIENES EDUCAN.**

El personal debe tener presente que contribuye a la formación del estudiante, y por lo tanto, la esencia de su deber profesional, moral y cristiano, es dar lo mejor de sí para lograr que los estudiantes lleguen a ser personas responsables, dignas, habilitadas para actuar al servicio de Dios, de la familia y de la sociedad.



En consecuencia, se consideran deberes éticos del personal relacionados con la convivencia escolar, los que se indican en el apartado “De la ética del personal e idoneidad” del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación que son los siguientes:

1. Mantener el honor y la dignidad personal en el desempeño de sus funciones.
2. Actuar con honradez, honestidad y buena fe.
3. Velar y cuidar permanentemente su comportamiento, tanto en lo moral, como en el lenguaje que emplea, modales, presentación personal, y actitudes hacia los demás. Respetar las normas de convivencia en su trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Ejercer sus labores con estricto respeto a las disposiciones legales.
5. Favorecer permanentemente el desarrollo de la autoestima en el estudiante.
6. Mantener un espíritu de colaboración y servicio en el desarrollo de todas sus actividades.
7. Ejercer su rol con irrestricto respeto y lealtad a los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Proceder con imparcialidad en la aplicación de las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.
9. Respetar la dignidad de los demás miembros de la comunidad educativa evitando insinuaciones y/o prácticas de acoso o abuso de cualquier tipo.
10. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
11. Evitar toda forma de discriminación en favor o en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Mantener una actitud de autonomía e imparcialidad ante la acción de organismos tales como Centros de Padres, y Centro de Estudiantes.
13. Evidenciar una actitud comunicativa, de respeto y colaboración con los padres y/o apoderados del estudiante.

### **3.2 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR (Ley general de educación Art.10)**

#### **Derechos del sostenedor**

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
4. Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar dentro del marco legal vigente.

#### **Deberes del sostenedor**



1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
3. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
6. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
7. En el caso del personal femenino que le corresponda, el establecimiento proporcionará atención de sala cuna en convenio con una institución especializada en prestar este servicio y sólo en los períodos de trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que proceda de conformidad a la normativa administrativa vigente, de forma excepcional podrá otorgarse a la trabajadora el bono compensatorio de sala cuna. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de feriado legal, permiso sin goce de sueldo y licencias médicas por enfermedad del hijo menor de un año.
8. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
9. Decidir en conformidad con las disposiciones legales vigentes lo relativo a: Propuestas de modificación de los estatutos, nombramientos y cesación de los organismos de Dirección administrativa, pedagógica y del personal de la unidad educativa
10. Establecer contratos, convenios y acuerdos referidos al establecimiento educacional. De igual modo, la cesación de los mismos y de los anteriormente vigentes o existentes.
11. Aprobar presupuesto anual del establecimiento.
12. Supervisar la gestión económica de la institución, a través de la rendición de cuentas mensual.
13. Establecer los criterios para la selección y contratación del personal requerido, como asimismo cautelar el cumplimiento de los deberes y derechos derivados de la relación laboral con éste.
14. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en la institución educativa, en el marco de su competencia.
15. Instruir y asesorar técnicamente, a través de los medios necesarios, lo relativo a beneficios otorgados por los organismos de seguridad social, previsional y de salud.
16. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, ya sea en la modalidad presencial, híbrida o virtual.
17. Establecer y comunicar las medidas de carácter sanitarias y de higiene necesarias frente a contingencias sanitarias o de salud con el objeto de proteger a todos los miembros de la



comunidad, según las indicaciones que entreguen las autoridades de salud y/o de educación.

### **3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO**

Entendiéndose por autoridades directivas a:

- Director (a)
- Inspector (a) General
- Jefe (a) de Unidad Técnica Pedagógica
- Encargado de Convivencia Educativa
- Orientador(a)
- Pastor Institucional

#### **Derechos de las autoridades directivas del establecimiento**

1. Conocer sus funciones y tareas, de manera oportuna, clara y precisa.
2. Ser respetado en su función y facultades que le confiere el empleador.
3. Desarrollarse y crecer profesionalmente.
4. Asistir a reuniones, comisiones, consejos y proponer iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.
5. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se valore y destaque su labor profesional.
6. Ser respetado en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
7. No ser discriminados arbitrariamente.
8. Ser informados constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
9. Ser evaluado conforme al reglamento de la fundación

#### **Deberes de las autoridades directivas del establecimiento**

1. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos asegurando su carácter formativo, preventivo y redentor.
2. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar. Para ellos deben:



- a. Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la unidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
  - b. Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.
  - c. Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la comunidad educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar. Cuestionarios, entrevistas, etc.
  - d. Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.
3. Abordar los problemas de convivencia estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia. Para ello deben:
- a. Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.
  - b. Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa.
  - c. Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y los valores declarados en el Proyecto Educativo.
  - d. Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.
  - e. Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.
  - f. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

### **3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

#### **Derechos de los docentes**

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
2. A ser escuchado por sus superiores.
3. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
4. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardándose el bienestar de las y los docentes.
5. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos



- vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
6. Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo
  7. A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

### **Deberes de los docentes**

1. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los estudiantes.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos correspondientes.
4. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
5. Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención.
6. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

## **3.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **Derechos de los asistentes profesionales y asistentes de la educación**

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
2. Recibir orientaciones del docente para el desarrollo de las actividades planificadas.
3. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
4. A recibir un trato igualitario respetuoso por parte de los demás integrantes del establecimiento educacional.
5. Participar de instancias de convivencia escolar, programadas dentro o fuera de la institución educativa.
6. A ser escuchado por sus superiores.
7. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
8. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardándose el bienestar de las y los



asistentes de la educación.

9. “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”.
10. A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

### **Deberes de los asistentes profesionales y asistentes de la educación**

1. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
2. Contribuir al desarrollo e implementación del proyecto educativo.
3. Contribuir en sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos.
5. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

### **3.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

El colegio Adventista de Copiapó, en calidad de organismo colaborador en la función educacional del Estado, se adscribe, promueve, incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de la República, en su Artículo 19 número 10, que establece que la educación es un derecho que el Estado debe proteger; en la Ley General de Educación; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño.

En virtud de los derechos explicitados en cada uno respetará y promoverá; en coherencia con los principios de las Sagradas Escrituras, las leyes del Estado chileno y de los convenios internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes; los siguientes derechos de sus estudiantes:

#### **Derechos de estudiantes**

1. Derecho al acceso y permanencia:
  - a. Ingresar al establecimiento educacional a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo a la normativa vigente sin ningún tipo de discriminación.
  - b. Recibir educación inclusiva y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales.
  - c. En caso de alumnos(as) madres, padres o embarazadas, aplicar las flexibilidades



tanto administrativas como pedagógicas, según establece el Protocolo respectivo.

2. Derecho a recibir una educación de calidad.
  - a. Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
  - b. Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo a criterios objetivos y transparentes previamente informados.
  - c. Derecho a aprender en ambiente seguro, de aceptación y respeto mutuo.
  - d. Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral.
  - e. Participar en la actividad cultural, recreativa y deportiva de su establecimiento educacional.
  
3. Derecho a que se respete su identidad
  - a. Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes .
  - b. Respeto a su libertad personal y de conciencia.
  - c. Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia.
  - d. Derecho a asociarse libremente.
  - e. Derecho a que en caso de ser un estudiante transgénero, le sean aplicadas las disposiciones contenidas en la Circular 812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, según regulación contenida.

Junto con reconocer los derechos de los estudiantes, existen deberes que cumplir dentro del quehacer educativo, que ponen en armonía la convivencia entre los actores de la familia educativa y permiten cumplir con el objetivo del aprendizaje.

Con el fin de facilitar la orientación y acompañamiento de los adultos al proceso de formación de los estudiantes se han organizado los deberes en los siguientes ámbitos:

### **Deberes de estudiantes**

1. Deberes asociados a la asistencia y puntualidad para todas las actividades organizadas e informadas por el establecimiento educacional sean dentro o fuera de la institución.
2. Deberes asociados a la participación activa, respetuosa y responsable en las actividades escolares curriculares y extracurriculares para alcanzar el máximo de sus potencialidades.
3. Deberes asociados a brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.



4. Deberes asociados a colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar.
5. Deberes asociados al cuidado del entorno, la infraestructura y los materiales del colegio.
6. Deberes asociados a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento en relación a uso de agenda escolar, uso de celular y exigencias específicas del Proyecto Educativo.
7. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

### **3.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

El Colegio Adventista de Copiapó es una comunidad educativa cristiana que, inspirada en los valores del evangelio, considera a la familia como la célula vital sobre la que se sustenta la sociedad. En este marco se propende a que familia y colegio permanezcan en armonía y unidad en la labor de educar, aceptando que, a pesar de tener roles y funciones propias y distintas, estas se complementan.

#### **Derechos de padres, madres y apoderados**

1. Recibir un trato justo, respetuoso y no discriminatorio por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
2. Ser informado de manera oportuna sobre:
  - a. El proyecto educativo, los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y el reglamento interno vigentes en el colegio.
  - b. Proceso educativo de su hijo(a): evaluaciones, informes, calificaciones, situación final de aprobación y reprobación, problemas y medidas disciplinarias.
  - c. La cuenta pública presentada por la administración y el equipo de gestión del establecimiento, participando y opinando con miras a mejorar y apoyar la gestión administrativa y pedagógica del colegio.
3. Participar activamente:
  - a. En todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los subcentros o por el Centro General de Padres y Apoderados.
  - b. En cargos de elección, de acuerdo a la normativa vigente del Centro General de Padres y Apoderados, para ocupar cargos a nivel de los subcentros o en la Directiva General del Centro General de Padres y Apoderados.



4. Ser escuchado(a) y hacer uso del derecho a apelación a través de los mecanismos internos y de conducto regular, por escrito con el propósito de manifestar respetuosamente su disconformidad ante medidas aplicadas a su pupilo(a) referidas a situaciones del proceso de aprendizaje, de evaluación, disciplinarias, económicas u otras que estime conveniente para mantener la transparencia y la armonía con la Unidad Educativa en la cual ha confiado la educación de sus hijos(as).
5. Asociarse libremente con el fin de contribuir al proyecto educativo institucional, participando en instancias como Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar u otras instancias de participación al interior de la comunidad escolar.

### **Deberes de madres, padres y apoderados**

1. Educar a sus hijos y/o pupilos considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.
2. Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a) en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.
3. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.
4. Informarse, adherir y contribuir con:
  - a. El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.
  - b. El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio, o el canal de comunicación oficial establecido)
  - c. El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.
  - d. El alumno(a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del colegio, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal, entre otras.
5. Participar en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe.



6. Colaborar para que sus hijos(as) adhieran y respeten las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias, que el Colegio establezca para el cuidado de toda la comunidad.
7. Colaborar en las actividades organizadas por el colegio que dependen de la dirección general, del Centro General de Padres y Apoderados o el de su subcentro respectivo, sean éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivas- recreativas, cívicas o sociales.
8. Respetar y velar por el cumplimiento de lo establecido en el contrato de prestación de servicios educacionales, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.
9. Pagar costos de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.
10. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

### **3.8 MEDIDAS FRENTE A VULNERACION GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.**

Increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta grave.

De igual manera, cualquier conducta u omisión de parte de los apoderados, que contravenga la normativa interna del establecimiento o sus obligaciones, o disminuya las posibilidades de participación o progreso del pupilo en su proceso educativo, podrá ser considerado como una falta grave.

Frente a ello, el colegio podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 10 días hábiles.

Luego de realizada la investigación, la dirección del colegio podrá aplicar la medida de cambio de apoderado. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, la que será puesta en conocimiento por los medios oficiales. (Citación en forma presencial y de no presentarse, se enviará la información por correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o por lirmi)



En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección se contactará con el abogado de la Fundación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal<sup>1</sup>.

En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del apoderado podrán implicar una medida de sanción para su pupilo.

El inspector/a general será quien lidere este procedimiento, de conformidad a lo establecido en los protocolos.

#### **IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS**

El establecimiento educacional Adventista de Copiapó de la Comuna de Copiapó, Región de Atacama, es sostenido por la Fundación Educacional Arnaldo Salamanca Cid, con domicilio en Los Carreras # 1106

La Fundación Educacional Arnaldo Salamanca Cid, en su calidad de sostenedora es una entidad jurídica sin fines de lucro, cuyo objeto será la promoción y fomento de la educación, mediante la creación, organización, administración y sostenimiento de establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media, reconocido por el Ministerio de Educación; sean estos particulares pagados, gratuitos o subvencionados.

Esta Fundación es administrada por un Directorio. El Presidente del Directorio, lo es también de la Fundación.

Nuestro establecimiento educacional está inspirado en los principios filosóficos, religiosos y educativos de la Iglesia Adventista del Séptimo Día y es de carácter confesional.

Contamos con los siguientes niveles de enseñanza: Básica y Media. En la modalidad Humanista Científica en el caso de la enseñanza media.

Contamos con un total de 24 grupos curso, con un promedio de 42 estudiantes en cada uno de ellos. Por cada nivel, existen 2 grupos curso.

---

<sup>1</sup> Ver Anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.



Nuestro establecimiento funciona en Jornada Escolar Completa Diurna, con un total de 38 semanas de clases al año y se rige por el Calendario Escolar Regional respectivo, que establece anualmente la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

La jornada de clases de nuestro establecimiento es la siguiente:

#### NIVEL BÁSICO

PRIMERO Y SEGUNDO BÁSICO	HORARIO
Inicio de la jornada de clases	07:45
Clase primer bloque	07:45-10:00
Recreo	10:00-10:20
Clases segundo bloque	10:20-11:50
Recreo	11:50-12:10 (lunes a jueves) 11:50-12 :00 (viernes)
Clases tercer bloque	12:10-13:40
Término de la jornada de clases	13:40 (lunes a miércoles) 12:55 (jueves) 12:45 (viernes)

TERCERO A OCTAVO BÁSICO	HORARIO
Inicio de la jornada de clases	07:45
Clase primer bloque	07:45-10:00
Recreo	10:00-10:20
Clases segundo bloque	10:20-11:50
Recreo	11:50-12:10 (lunes a jueves) 11:50-12 :00 (viernes)
Clases tercer bloque	12:10-12:55
Inicio de almuerzo	12:55-13:40
Clase cuarto bloque	13:40-15:10
Término de la jornada de clases	15:10 (lunes a jueves) 12:45 (viernes)

#### NIVEL MEDIO

TERCERO A OCTAVO BÁSICO	HORARIO
Inicio de la jornada de clases	07:45
Clase primer bloque	07:45-10:00
Recreo	10:00-10:20
Clases segundo bloque	10:20-11:50
Recreo	11:50-12:10 (lunes a jueves)



	11:50-12 :00 (viernes)
Clases tercer bloque	12:10-13:40
Inicio de almuerzo	13:40-14:30
Clase cuarto bloque	14:30-16:00
Término de la jornada de clases	16:00 (lunes a jueves) 12:45 (viernes)

Cualquier cambio en el horario de ingreso a la jornada escolar u otro relevante como puertas de acceso, transporte escolar u otros, serán informados oportunamente mediante el medio oficial establecido por la dirección del colegio. (Plataforma lirmi, correo electrónico)

#### **4.1 DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR**

El año escolar abarcará el período comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de diciembre de cada año, ambas fechas inclusive.

La Secretaría Regional Ministerial de la Región de Atacama, dictará anualmente el Calendario Regional Respectivo, el que organizará las actividades del año.

El año escolar comprenderá todas las actividades necesarias para la planificación, perfeccionamiento y finalización de las distintas actividades que comprende el quehacer de un establecimiento educacional, es decir, el año lectivo y el período de vacaciones.

El año lectivo comprende las clases sistemáticas y el resto de las actividades educativas que se realizan. Nuestro colegio organizará las vacaciones escolares de acuerdo al régimen de evaluación semestral, al que nos encontremos adscritos informando previamente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente. Para lo anterior, se destinarán al menos dos semanas, durante el año escolar.

El calendario escolar podrá incorporar las actividades paraacadémicas tradicionales que se celebran nacionalmente y aquellas de carácter regional, atendiendo a la especificidad de cada uno de los contextos regionales. Las actividades conmemorativas deberán estar insertas en la planificación de las actividades escolares, sin que éstas impliquen el incumplimiento del plan de estudio.

Nuestro colegio cautelará el normal desarrollo de las clases y demás actividades educativas sistemáticas, para el cumplimiento del plan y programas de estudios del mismo.



## **4.2 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES<sup>2</sup>**

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

### **4.2.1 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES.**

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.<sup>3</sup>

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

## **4.3 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

---

<sup>2</sup> Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

<sup>3</sup>Ver Anexos . Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.



Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

#### 4.3.1 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES<sup>4</sup>.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

La publicación del Calendario General anual de actividades del Colegio, así como los cambios y suspensiones emergentes durante el año escolar, serán notificadas a través comunicación escrita y de las redes sociales oficiales de la institución a los apoderados y personal del establecimiento.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

#### 4.4 DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes se pueden retirar antes del término de la jornada solo con la presencia del apoderado y/o apoderados suplentes, solo en casos absolutamente necesarios y debidamente justificados en recepción al momento de retiro (enfermedad, accidente de un familiar, situaciones de fuerza mayor grave, atenciones médicas en el servicio de salud), siempre y cuando no tenga evaluaciones dentro de la jornada. En caso de ser absolutamente necesario el retiro se dejará una constancia en lirmi señalando que el estudiante fue retirado antes de rendir la evaluación, indicando el motivo del retiro. El apoderado y/o suplente debe colocar sus datos y firma en el libro de salida de estudiantes dispuesto en la recepción del establecimiento.

Todo retiro debe ser efectuado por el apoderado titular o suplente, coordinado oportunamente con el departamento de Inspectoría. Al efectuar dicho retiro el apoderado debe firmar el libro de registro de salida de alumnos. Todo estudiante que haya sido retirado y se reintegre posteriormente, debe hacerlo en compañía de su apoderado.

4.4.1 El Colegio espera que, por motivos de seguridad, los estudiantes sean retirados con un

---

<sup>4</sup> Circular N°1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.



máximo de 15 minutos después de finalizada la jornada. En el evento que dicha conducta de atraso sea reiterativa (3 veces) se llevará un registro en bitácora de retiro atrasados, se podrá abrir eventualmente el protocolo de vulneración de derechos, previa entrevista con los apoderados.

- 4.4.3 Al momento del término de la jornada escolar, serán los apoderados los responsables de retirar a sus pupilos.

#### **4.5 INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDAS DEL COLEGIO**

El colegio Adventista de Copiapó ha establecido la siguiente regulación con respecto al ingreso, permanencia y retiro de estudiantes durante la Jornada Escolar o al término de ella.

- 4.5.1 El horario de funcionamiento general del Colegio será, según tabla descrita en IV. REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS. No obstante, habrá actividades extraprogramáticas que extenderán su horario de salida previa información a los Padres y Apoderados.

Las salas de clases permanecerán cerradas al inicio de la jornada escolar y durante los recreos. Su apertura para el ingreso de los estudiantes se realizará una vez que el docente responsable se encuentre presente en el aula para iniciar las actividades correspondientes. Excepcionalmente, y previa autorización de la Dirección del establecimiento o de quien ésta designe, podrá autorizarse la apertura de la sala de clases sin la presencia del docente, adoptándose las medidas necesarias para resguardar la seguridad y supervisión de los estudiantes.

- 4.5.2 Los apoderados o bien quienes ellos designen deberán dejar y retirar a los estudiantes en el lugar indicado por inspección, ya que deben salir del Establecimiento; acompañados de un adulto responsable (desde 1°ero a 4°to Básico, los demás cursos el apoderado determina si lo viene a dejar o retirar, siendo responsabilidad del estudiante esperar a la persona que su apoderado designa)
- 4.5.3 Los ingresos después de las 08:15 horas deberán ser justificados por el apoderado en forma personal, firmando el libro de registro en el mesón de inspección de patio. De lo contrario, esta información será corroborada telefónicamente por los funcionarios.
- 4.5.4 Llegar atrasado a la jornada sin una justificación válida se considera una falta. El horario de inicio de clases es a las 07:45 horas. Una vez que suena el timbre, se procederá a cerrar la



puerta principal de ingreso de estudiantes, habilitándose únicamente la puerta de Recepción de la Unidad Educativa para el ingreso de quienes lleguen después del horario establecido.

Los estudiantes que lleguen atrasados no ingresarán inmediatamente a sus salas. Deberán esperar 15 minutos por período antes de incorporarse a clases. Los períodos establecidos son los siguientes:

- Primer período: 07:45 a 08:00 hrs.
- Segundo período: 08:00 a 08:15 hrs.

Durante este tiempo de espera, los estudiantes permanecerán en el Templo Institucional o en otra dependencia designada por el colegio, con el fin de evitar interrupciones constantes en el desarrollo de las clases. Al término de los 15 minutos correspondientes, podrán dirigirse a sus aulas. Todos los atrasos serán registrados. Una vez que el estudiante acumule tres atrasos, el apoderado será citado para justificar dicha falta.

Los estudiantes que lleguen a las 08:15 horas o después, sin previa autorización de la Comisión Interna Administrativa (CADECOP), deberán presentarse junto a su apoderado (registrado en la ficha de matrícula 2026). En caso de que el apoderado no se encuentre presente, el estudiante deberá esperar en el Hall o en otro espacio designado del establecimiento hasta que el apoderado se haga presente.

- 4.5.5 Para resguardar los procesos de aprendizajes de los estudiantes, solicitamos evitar realizar retiros en los siguientes casos:
- a. Durante el desarrollo de las evaluaciones.
  - b. 45 minutos antes del término de la jornada para evitar la interrupción del cierre de la clase.
  - c. Durante el desarrollo de ceremonias y/o actos cívicos donde el estudiante tenga participación.
- 4.5.6 Para todo lo anterior será considerado el criterio y sentido de urgencia de cada caso (citas médicas, accidente o fallecimiento de un familiar).
- 4.5.7 Queda prohibido el ingreso directo de los apoderados a las salas de clases, laboratorios u otras dependencias, especialmente durante la jornada de clases. Esta es una interrupción severa al trabajo pedagógico que interfiere el desempeño de los estudiantes. Lo anterior, sin perjuicio de disposiciones especiales contenidas en el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual referida en la Ley 21.545.



## 4.6 INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

### 4.6.1 SOBRE LAS INASISTENCIAS

Todo tipo de inasistencia deberá ser informada presencialmente en secretaría académica por parte del Apoderado Titular o apoderado suplente, dentro de las 24 horas siguientes a la ausencia del alumno.

En caso de enfermedades, se deberá presentar certificados médicos u otro documento que justifique el motivo de la inasistencia a Inspectoría General en un plazo NO SUPERIOR a las 24 horas desde el inicio del reposo; de no ser así, perderán su validez.

En caso de que lo anterior no sea realizado, la inasistencia se tendrá por no justificada para todos los fines pertinentes.

### 4.6.2 CAUSAL DE REPITENCIA

Las inasistencias prolongadas son causales de repitencia, en caso de que el estudiante no cumpla con el porcentaje de asistencia de un 85%, no será promovido/da al siguiente nivel.

Cuando el estudiante no cumpla con el porcentaje de asistencia establecido en el inciso anterior y sus ausencias estén debidamente justificadas, se deberá elevar solicitud escrita dirigida a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de cinco días después de haber sido informado de su situación. Esta carta deberá explicar la situación, argumentando las reiteradas inasistencias.

El Director del Establecimiento tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para responder de forma escrita la solicitud del apoderado. Además, el Director deberá consultar al consejo de profesores, con la finalidad de asegurarse que dicho estudiante, a pesar de sus inasistencias, logró adquirir los aprendizajes esperados.

### 4.6.3 CAUSAL DE BAJA DEL REGISTRO DE MATRÍCULA

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, y en concordancia con lo indicado por la resolución exenta número 0432 de fecha 28 de Septiembre del año 2023 emanado de la Superintendencia de educación, excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre y cuando se realicen las siguientes gestiones:



- a. En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles, del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiere estarle afectando.
- b. Si no fuere posible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
- c. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto anterior, se realizará a lo menos una visita domiciliaria por parte del docente, cualquier miembro del equipo directivo o asistente social del establecimiento a objeto de recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones señaladas anteriormente, el colegio utilizará la información consignada oficialmente en el registro general de matrícula o en el registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso, para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado/a en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas anteriormente, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado/a del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. situación en la cual el colegio no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que de cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos:

- El nombre del estudiante
- El nombre de su padre, madre y/o apoderado(a)
- Las gestiones realizadas



- Los medios de contacto utilizados, los que deberán coincidir con los consignados en los registros del establecimiento.
- En caso de visita domiciliaria, la fecha y la hora en que esta fue realizada.

El informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente por a lo menos tres años en el Establecimiento Educacional. Con el mérito de estos antecedentes, el colegio podrá proceder a dar de baja al estudiante de sus registros.

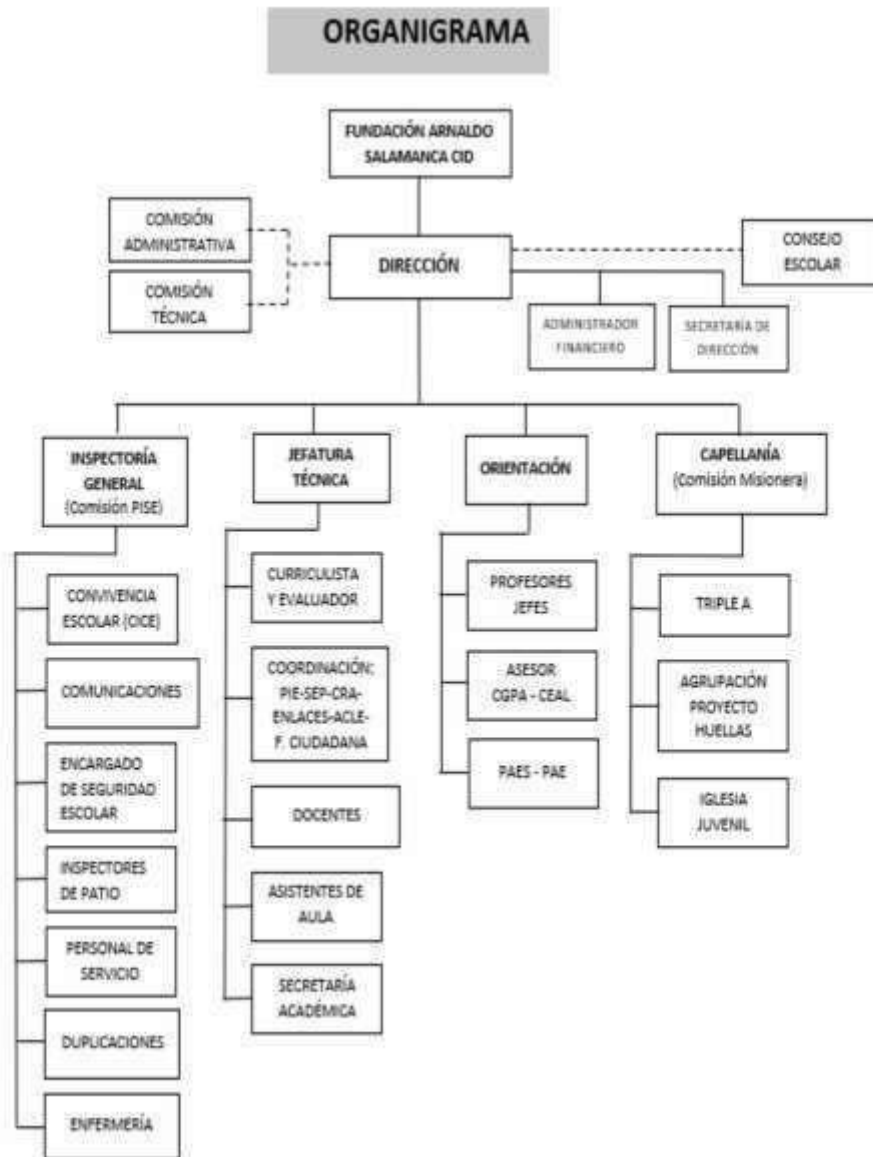
Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

#### **4.7 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS.**

Se entienden como actividades extraprogramáticas aquellas herramientas que permiten facilitar el proceso de adaptación e integración de los estudiantes.

Mientras nos encontremos enfrentando una pandemia u otra emergencia sanitaria; estados de catástrofe u otra situación de excepción, las actividades de las selecciones deportivas quedarán sujetas a las instrucciones que entregue la autoridad sanitaria o escolar, en su oportunidad.

#### IV. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



En cuanto a los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento, sus derechos y deberes, y también los del sostenedor en su calidad de empleador, se encuentran debidamente establecidos y regulados en el documento denominado: “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Arnaldo Salamanca Cid del 20 de enero del 2020



según exigencia del art. 153 del Código del Trabajo y del art. 67 de la ley N<sup>a</sup> 16.744 sobre Accidentes Profesionales.

En dicho documento, se establecen, entre otros aspectos; los derechos y deberes de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares, jornadas de trabajo, control de asistencia, requisitos de ingreso al servicio; contratación y término del contrato de trabajo; normas sobre acoso laboral y sexual de los trabajadores, etc.

## 5.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

- a. El establecimiento entenderá como medios formales de comunicación con nuestros apoderados los siguientes teléfonos:
  - Secretaria de Dirección: +569-64186181
  - Recepción N°1: +569-64205869
  - Recepción N° 2: +569-64186204
- b. El establecimiento se comunicará con los apoderados utilizando los números telefónicos registrados en la ficha de matrícula del estudiante. Será responsabilidad del apoderado mantener dicha información actualizada e informar oportunamente cualquier cambio en sus datos de contacto.
- c. Correos electrónicos institucionales de los dependientes del colegio, correo personal de apoderado proporcionado en la hoja de matrícula.
- d. Página web del colegio: <https://cadecop.educacionadventista.com/>
- e. Plataformas educacionales del establecimiento: Lirmi
- f. Circulares y comunicación oficiales con timbre del establecimiento.

Toda comunicación oficial será proporcionada por uno de los medios mencionados con anterioridad, de la misma forma sólo serán consideradas como válidas las informaciones que los apoderados entreguen por estos medios.

Además, los docentes, asistentes de la educación (con previa autorización de su superior), en forma excepcionales podrán citar a los apoderados a entrevistas en forma presencial o virtual, dicha citación será realizada con anticipación por medio de llamado telefónico, en caso que no contesten, mediante el correo electrónico oficial informado por estos en ficha de matrícula y por lirmi.



Por su parte, los padres y apoderados que requieran algún tipo de atención especial, por asuntos de carácter pedagógicos, disciplinarios, de salud u otras dificultades que pudieran estar afectando a sus hijos deberán contactarse con la Secretaria de establecimiento, para agendar entrevista con el profesional correspondiente: Docente Profesor Jefe o de Asignatura; Jefes de Unidades Técnico Pedagógicas, de la Básica y E. Media; Encargados de Convivencia Escolar, Orientadores, Inspectores Generales y Director del colegio.

El padre, la madre o quien actúe como apoderado será responsable de velar por que sus datos de contacto siempre estén al día en los registros del establecimiento educacional.

Por último, se realizará a lo largo del año escolar ceremonias institucionales, las cuales y en caso de ser pertinente se extenderá la invitación a padres y apoderados.

### **MEDIOS DE DIFUSIÓN ANTE CONVOCATORIAS DE CONSEJO ESCOLAR, COMITÉ BUENA CONVIVENCIA, COMISIÓN MISIONERA, ENTRE OTROS.**

De acuerdo a lo establecido por la Ley 19.979; El Consejo Escolar promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Sus atribuciones son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

En el Consejo Escolar se abordarán consultas sobre el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, gestión educativa, calendario anual, RI y temas de mejoras educativas.

Para efecto de convocatoria a reuniones formales de conversación y acuerdos para fortalecer el logro de los planes de gestión institucional para apoyo de los estudiantes será a través de correo electrónico de secretaría del establecimiento [academica.cadecop@adm.educadventista.org](mailto:academica.cadecop@adm.educadventista.org) en el cual se invitará a todos los convocados, el día y horario de la reunión y las temáticas a tratar.

La convocatoria se realizará con al menos diez días hábiles de anticipación de la fecha estipulada para la sesión de las reuniones institucionales.

Para efectos de la sesión de Constitución del Consejo Escolar, se llevará a cabo dentro del mes de marzo, previo a la cuenta pública para informar primeramente a los estamentos representantes de cada miembro de la comunidad escolar. Por consiguiente, las cuatro sesiones se realizarán como la dirección del establecimiento las distribuya, en meses distintos y dentro del año lectivo, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 19.979.



Del mismo modo, la información será entregada a los apoderados del establecimiento por los canales oficiales de la institución.

La o el secretario del Consejo Escolar, nombrada(o) en la sesión de constitución, realizará el levantamiento de las actas desde su Constitución y las 4 sesiones posteriores.

Al término de cada reunión del Consejo Escolar, principalmente, la o el secretario, enviará las actas de las reuniones, a cada miembro, vía correos electrónicos agregando los temas tratados y acuerdos establecidos, registro de firmas de los integrantes y fotografías; a lo más 10 días después de haberse congregado.

## **5.2 REUNIONES DE APODERADOS Y ENTREVISTAS PERSONALES**

El objetivo primordial de la reunión de apoderados será abordar aspectos en cuanto a la formación académica, convivencia escolar, fortalecimiento social y espiritual de los estudiantes, así mismo, de organización del curso en actividades propias del establecimiento. De igual forma, esta instancia servirá para el fortalecimiento de las habilidades parentales según propuesta institucional.

La convocatoria oficial para citar a una reunión de apoderados se realizará mediante la plataforma oficial que usa el establecimiento. La periodicidad será de una reunión mensual o según la necesidad particular del establecimiento.

Por su parte, los padres y apoderados que requieran entrevistas personales por asuntos de carácter pedagógico, disciplinario, de salud u otros asuntos propios del quehacer escolar, podrán contactarse con el profesor jefe, profesor de asignatura o el profesional pertinente a la necesidad. Los horarios para estas entrevistas serán coordinados previamente de acuerdo a la disponibilidad de las partes, dentro de la jornada regular.

## **VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

La ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, puso fin a la selección de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

Cuando no existan cupos suficientes, este establecimiento utilizará un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este



proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios.

Los apoderados deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados, en los siguientes casos:

- a. Si por primera vez postulan a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.
- b. Si desean cambiarse de establecimiento. Si desean reingresar al sistema educativo.

No es necesario postular al sistema de admisión:

- a. Si los estudiantes desean cambiarse a un establecimiento particular pagado, o
- b. Si las familias desean que su hijo(a) ingrese a una escuela de educación especial.

Atendido a que nuestro colegio recibe subvención estatal, la admisión de estudiantes la realiza el Ministerio de Educación a través de la plataforma [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) donde podrá postular a su estudiante.

**OBSERVACIÓN: En caso de haber o generarse una modificación de la normativa legal vigente respecto del punto señalado, esté quedará sujeto a ser actualizado conforma las nuevas disposiciones legales.**

## 6.1 POSTULACIÓN Y PLATAFORMA WEB

Los interesados deben postular en la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl). Si postula por primera vez debe registrarse en dicha página. Solo podrán registrarse y realizar la postulación el padre, la madre o los abuelos del menor. De existir otra vinculación con el postulante, deberá solicitarlo en esa misma página. En dicha plataforma encontrarán antecedentes tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, entre otros. Lo anterior, es sin perjuicio de que puedan plantear otras consultas a al correo electrónico [secretaria@adm.educadventista.org](mailto:secretaria@adm.educadventista.org) o a los siguientes números de celulares:

1. Secretaria de Dirección: +569-64186181
2. Recepción N°1: +569-64205869
3. Recepción N° 2: +569-64186204

La postulación es válida mientras esté vigente el plazo para ello, lo que puede revisar en la misma página. No influye en el resultado si usted postuló el primer día o el último del plazo. Ante cualquier duda o consulta relacionada con el sistema de admisión escolar dirigirse al encargado de admisión.



Antes de realizar la postulación a nuestro establecimiento educacional, se solicita que cada padre, madre, apoderado y estudiante tome conocimiento sobre las características de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual tiene un carácter confesional, de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, y revisen este Reglamento Interno, de manera de asegurarse su adhesión al Proyecto Educativo, sus principios y valores.

**OBSERVACIÓN: En caso de haber o generarse una modificación de la normativa legal vigente respecto del punto señalado, éste quedará sujeto a ser actualizado conforma las nuevas disposiciones legales.**

## 6.2 MATRÍCULA.

Si el estudiante fue seleccionado para matricularse en nuestro colegio, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso los padres, tutor legal, o persona que deleguen los padres por medio de un documento notarial, deberán realizar la matrícula directamente en nuestras oficinas, durante el periodo que señale el Mineduc.

Al momento de la matrícula, el apoderado deberá completar la ficha de matrícula del estudiante, en la cual se registrará un apoderado titular y, al menos, dos apoderados suplentes autorizados.

En caso de que, durante el año lectivo, alguno de los apoderados registrados pierda su condición de tal por resolución judicial u otra medida legal que afecte su facultad para representar o velar por la seguridad y bienestar del estudiante, deberá gestionarse oportunamente ante el establecimiento el cambio de apoderado correspondiente, presentando la documentación legal que respalde dicha situación.

Si ambos progenitores pierden legalmente el cuidado personal, la tutela o cualquier otra facultad relacionada con la representación del estudiante, la matrícula y representación ante el establecimiento deberá ser asumida por el tutor o cuidador legalmente designado por el tribunal competente. Para acreditar esta condición, deberá presentarse la resolución judicial vigente y demás antecedentes legales que correspondan.

Es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento / Certificado IPE (Identificador Provisorio Estudiante), DNI del postulante por ambos lados /Certificado de nacimiento o pasaporte.
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado / IPA (Identificador Provisorio Apoderado) y un documento de identidad valido como el DNI del apoderado (por ambos lados) o pasaporte



En caso de designar a un representante para realizar la matrícula:

- Poder notarial emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona que designe en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.
- Copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.

Si no se realiza la matrícula dentro del periodo, significa que se renuncia al cupo y la vacante quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el periodo de regularización.

En el proceso de matrícula, el apoderado deberá firmar el documento denominado “Toma de conocimiento y Aceptación” del Reglamento Interno, reglamento de convivencia escolar y la adhesión al Proyecto Educativo Institucional, autorización uso de datos e imagen para menores de edad, ficha personal del estudiante contrato de prestación de servicios educacionales.

**OBSERVACIÓN: En caso de haber o generarse una modificación de la normativa legal vigente respecto del punto señalado, esté quedará sujeto a ser actualizado conforma las nuevas disposiciones legales.**

### 6.3 CONVOCATORIA

- Al momento de la convocatoria, se informará:
  - a. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
  - b. Criterios generales de admisión.
- La edad para postular a los distintos niveles es la siguiente:
  - a. 1° Básicos – 6 años cumplidos al 30 de marzo
  - b. 1° Medio – Hasta 16 años.

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido precedentemente, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos.



Para todos los efectos, la convocatoria al proceso de admisión se realizará a través de la página <https://cadecop.educacionadventista.com/>. Dicha convocatoria se realizará normalmente durante el mes de diciembre del año anterior al del ingreso respectivo.

## VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

La ley establece que los establecimientos educacionales que reciben aportes de los padres (Financiamiento Compartido), y mientras se encuentren adscritos a ese sistema de financiamiento, deben contar con un Reglamento de Becas<sup>5</sup>, que considere situaciones de orden socioeconómica de las familias de los estudiantes y otras condiciones particulares, que puedan favorecer a las familias de manera de eximirles completa o parcialmente de la obligación de pago por otras razones también, como por ejemplo, rendimiento académico, varios hijos en el mismo establecimiento, etc.

Los estudiantes cuyos padres, por cualquier razón se encontraren morosos en el pago del Financiamiento Compartido, no podrán ser objeto de medida alguna, durante el respectivo año escolar. Sin perjuicio de lo anterior, al finalizar el año escolar, la entidad sostenedora estará facultada para no matricular al alumno, en razón de incumplir la obligación de pagar el Financiamiento Compartido.

Tampoco se retendrá documentación alguna (académica, informe de personalidad, etc) por morosidad en el pago del Financiamiento Compartido.

Cualquier otro pago o aporte que hagan los padres a la realización de determinada actividad escolar, tendrán siempre el carácter de voluntaria.

### 7.1 ESTUDIANTES PRIORITARIOS

Los/as alumnos/as prioritarios/as son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares puede dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. Podrán ser considerados prioritarios estudiantes desde 1<sup>o</sup>ero Básico hasta 4<sup>o</sup> Medio, solo en los establecimientos educacionales que están incorporados a la Subvención Escolar Preferencial.

La calidad de alumno/a prioritario/a es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley N° 20.248 (Ley SEP).

---

<sup>5</sup> Ver Anexos Reglamento de Becas del Financiamiento Compartido.



Para saber si un alumno/a es prioritario/a debe ingresar a la página Web [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl), donde puede obtener un “Certificado de alumnos/as prioritarios/as” al ingresar el RUT del estudiante y su fecha de nacimiento. Si es prioritario/a, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

El artículo 6° de la Ley SEP indica que a los alumnos prioritarios se les debe eximir de cualquier cobro de financiamiento compartido y que no podrán ser objeto de cobro obligatorio alguno que condicione la postulación, ingreso o permanencia del estudiante en el establecimiento si está en SEP. Por tanto, los alumnos prioritarios que estén en nuestros colegios incorporados a SEP no pagarán matrícula ni mensualidad, tampoco en el proceso de admisión, o cualquier otro cobro obligatorio.

## **7.2 SOBRE LA CUOTA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

En relación a los cobros de los Centros de Padres y Apoderados de los establecimientos educacionales subvencionados, que estén reglamentariamente constituidos, podrán cobrar anualmente un aporte por familia, no superior al valor de media unidad tributaria mensual (UTM). Este aporte tendrá carácter de voluntario y podrá enterarse en 10 cuotas mensuales iguales.

La afiliación a este tipo de organización será siempre voluntaria. El no pago de las cuotas o aportes, no podrá servir de fundamento para la aplicación de medida alguna contra los estudiantes.

## **VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

### **8.1 UNIFORME ESCOLAR**

Nuestro colegio, como todos los sostenidos por la Fundación Educativa Arnaldo Salamanca Cid, tendrán un uniforme único, cuyo uso es obligatorio.

El uniforme que deben usar los estudiantes del Colegio Adventista de Copiapó es el buzo institucional en los niveles, básico y medio, el cual consta de las siguientes prendas:

1. Buzo institucional (pantalón y polerón) \*
2. Polera Institucional\*
3. Short institucional\*
4. Casaca polar y parka azul marino con logo institucional
5. Calceta deportiva genérica.

6. Zapatillas deportivas (Sin luces ni sonidos).

\*Las siguientes son imágenes representativas de las prendas que lo componen:



En caso que existan cambios en el uso del uniforme escolar, este será exigible y entrará en vigencia 120 días después de dicha comunicación.

## 8.2 EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

Sólo el Director del establecimiento educacional puede eximir a uno o más estudiantes, por razones de salud, económicas u otras, el uso de una o más prendas o de la totalidad del uniforme escolar, por un tiempo determinado o de manera indefinida.

Para lo anterior, el apoderado del alumno deberá solicitar una entrevista con el director, la cual se agendará con un plazo máximo de 05 días desde la solicitud, en esta, se levantará un acta con el motivo de la petición, los respaldos de la misma y los acuerdos alcanzados.

Previa entrevista con el director según lo señalado anteriormente y cuando existan para aquello causas justificadas, se podrá acordar con el apoderado dar cumplimiento a la obligatoriedad del uso del uniforme escolar de manera alternativa mediante el uso de un buzo genérico color azul marino, parka o polar genérico de color azul marino y polera deportiva azul (sin ningún tipo de logo).

Los estudiantes de Cuarto Año Medio podrán utilizar un polerón distintivo diseñado por su generación. El diseño deberá ser previamente aprobado por la Comisión Administrativa del Colegio y su uso estará autorizado a partir del mes de marzo del correspondiente año académico.



El colegio contará con un departamento de uniformes extraviados dentro del establecimiento, el cual funcionará desde las 16:45 a las 16:45

### **8.3 ADQUISICIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR**

El establecimiento educacional no exige la adquisición del uniforme con proveedores específicos ni marcas particulares. Las familias podrán elegir libremente entre los distintos proveedores autorizados, pudiendo ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas sancionatorias, disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio o su participación en actividades académicas, sin perjuicio de poder aplicar medidas pedagógicas o formativas.

### **8.4 PRESENTACIÓN PERSONAL**

Atendidos los principios de desarrollo armonioso y de la salud de la Educación Adventista, se define para nuestros estudiantes una presentación personal en coherencia con estos.

De conformidad a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, ya conocido por los integrantes de la comunidad educativa, se promueve que los alumnos tengan una presentación personal conforme a él para asistir al establecimiento o a actividades de extensión organizadas por este, lo hagan en concordancia con las siguientes disposiciones:

- a. Presentación personal caracterizada por ser sobria y natural, absteniéndose del uso de elementos que influyan en su apariencia física de forma artificial (cabello tinturado, uso de maquillaje, uñas de colores, pestañas postizas, entre otros).
- b. Presentación personal caracterizada por el cuidado del cuerpo, absteniéndose del uso de elementos o intervenciones que modifiquen la imagen personal exterior (cualquier tipo de joya o bisutería tales como aros, piercings, aretes, collares, tatuajes, expansiones, entre otros).
- c. En el caso de los varones, la presentación personal se caracterizará por un corte de pelo sobrio, formal, ordenado, corto, bien peinado junto a un rasurado de la barba completo y total.

Si el estudiante se niega a acatar las instrucciones impartidas por cualquier funcionario autorizado del establecimiento respecto de la entrega de bisutería, accesorios u otros elementos que no formen



parte del uniforme escolar autorizado, dicha conducta será considerada como un acto de desacato a la autoridad y constituirá una falta gravísima, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno

#### 8.4.1 EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Solo el Director del establecimiento educacional puede eximir a uno o más estudiantes, por razones fundadas, el no cumplimiento de algunas de las normas precedentes en materia de apariencia personal.

#### 8.4.2 POLERÓN IV MEDIO

Es un privilegio que el colegio concede a los estudiantes de IV medio de cada año, el confeccionar un polerón que los represente como cohorte, cuya confección es de financiamiento propio, no siendo obligación del colegio subvencionar su precio.

Respecto al diseño, éste debe ser aprobado por el equipo directivo del establecimiento según los criterios establecidos por la Fundación Educativa Arnaldo Salamanca Cid<sup>6</sup>. El diseño aprobado no puede tener modificaciones, si las tuviere sin aprobación de la Fundación Educativa Arnaldo Salamanca Cid su uso no estaría autorizado.

El uso de este distintivo de curso será autorizado para todo el año lectivo.

## **IX. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

Nuestro establecimiento normará el uso del celular dentro de la jornada escolar a través de un documento que será difundido a toda la comunidad educativa por medio de los canales oficiales del establecimiento.

### **PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (LEY 21.801)**

#### **9.1 OBJETIVOS**

---

<sup>6</sup>Voto comisión interna Fundación Educativa.



El presente protocolo tiene por finalidad regular el uso, porte y tenencia de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes, promoviendo ambientes educativos seguros, saludables y favorables para el aprendizaje, en conformidad con la Ley N° 21.801 y los principios del Sistema Educativo Adventista. Los objetivos específicos son:

- a. Regular la prohibición general y las excepciones legalmente autorizadas.
- b. Asegurar un procedimiento claro, proporcional y pedagógico para regular el uso de estos dispositivos.
- c. Favorecer la concentración y participación activa de los estudiantes en las actividades pedagógicas.
- d. Prevenir situaciones de distracción, ciberacoso, vulneración de la privacidad y conflictos derivados del uso inadecuado.
- e. Promover una convivencia escolar basada en el respeto, la responsabilidad y el autocontrol.
- f. Resguardar la integridad física, emocional y espiritual de los estudiantes bajo una visión formativa integral.
- g. Establecer procedimientos claros y responsabilidades compartidas frente a incumplimientos de la normativa.

## 9.2 MARCO NORMATIVO

Este protocolo se fundamenta en el siguiente marco legal y normativo:

- a. Ley N.° 21.801: Modifica la Ley General de Educación para prohibir y regular el uso de dispositivos móviles en los niveles de educación parvularia, básica y media.
- b. Ley N.° 20.370: Ley General de Educación (LGE).
- c. Ley N.° 20.536: Sobre Violencia Escolar.
- d. Política Nacional de Convivencia Educativa.
- e. Resolución Exenta N.° 181 de la Superintendencia de Educación: Instrucciones sobre la implementación de la ley y actualización obligatoria de reglamentos internos.
- f. Resolución Exenta N.° 482 sobre contenido mínimo de reglamentos internos y protocolos de actuación.
- g. Principios y valores del Sistema Educativo Adventista.

## 9.3 DEFINICIONES

9.3.1 Dispositivo móvil: Cualquier aparato electrónico de comunicación personal que permite telecomunicación o acceso a internet. Esto incluye explícitamente: teléfonos celulares, smartphones, smartwatches (relojes inteligentes), tablets personales, consolas portátiles de videojuegos y lectores de libros electrónicos.



9.3.2 Uso Autorizado: Corresponde a la utilización de dispositivos móviles o electrónicos en actividades curriculares o extracurriculares expresamente autorizadas por el docente o la dirección del establecimiento.

#### **9.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este protocolo rige de manera obligatoria para:

9.4.1 Sujetos: Estudiantes de todos los niveles, docentes, asistentes de la educación, asistentes profesionales de la educación, equipo directivo, padres, madres y apoderados.

9.4.2 Lugares y Contextos: Dependencias del establecimiento (salas de clase, biblioteca, patios, comedores, laboratorios, baños), actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, viajes de estudio, actos oficiales y cualquier evento organizado por el colegio.

#### **9.5 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios rectores:

- a. Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b. Enfoque formativo y pedagógico.
- c. Proporcionalidad y gradualidad de las medidas.
- d. Debido proceso y derecho a ser oído.
- e. Responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento educacional.
- f. Confidencialidad y resguardo de la identidad de los menores.

#### **9.6 FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA**

El presente protocolo se sostiene en una base neurocognitiva y social que busca proteger el proceso de enseñanza-aprendizaje. El uso indiscriminado de dispositivos móviles genera disminución de la atención y concentración, interrupciones en el aprendizaje, riesgos de ciberacoso, dependencia tecnológica y alteraciones en la interacción interpersonal. En coherencia con la formación integral adventista, se busca resguardar la salud mental y la integridad espiritual de los estudiantes, fomentando un ambiente de reflexión y estudio libre de distracciones digitales innecesarias.

#### **9.7 PROHIBICIÓN GENERAL**

Se establece la prohibición taxativa de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante toda la jornada escolar. Esta norma incluye horas de clases, recreos, cambios de hora, talleres, actos, ceremonias u otras actividades dentro del establecimiento. Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados en las mochilas o casilleros del estudiante desde el ingreso hasta la salida del establecimiento.



## 9.8 EXCEPCIONES LEGALES

Se permitirá el uso de dispositivos únicamente en los siguientes casos excepcionales:

- a. **Razones pedagógicas:** Cuando el docente autorice su uso para una actividad de aprendizaje específica y planificada.
- b. **Salud:** Cuando el estudiante requiera el dispositivo por una condición médica debidamente acreditada mediante certificado profesional.
- c. **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Cuando el uso del dispositivo sea un apoyo pedagógico o comunicacional indispensable consignado en el informe profesional pertinente.
- d. **Emergencias:** Situaciones excepcionales debidamente calificadas y autorizadas por el equipo directivo.
- e. **Solicitud temporal y fundada de padre/madre o apoderado por razones de seguridad personal o familiar** (debe autorizarlo el director).

**Nota de exención:** En los casos en que el establecimiento permita el uso pedagógico del dispositivo, el colegio no se responsabiliza por pérdidas, robos, daños o desperfectos que puedan afectar al equipo.

## 9.9 PORTE DE DISPOSITIVOS

El ingreso de un dispositivo móvil al colegio es bajo exclusiva responsabilidad del estudiante y su familia; el establecimiento no responderá por extravíos o deterioros. Los padres, madres y apoderados deberán abstenerse de facilitar el uso de sus propios dispositivos a los estudiantes durante entrevistas o permanencia en el establecimiento, a fin de no contravenir la norma de autorregulación escolar.

La comunicación del apoderado con el establecimiento, será durante la jornada escolar, por medio de los canales institucionales del establecimiento.

Los docentes, asistentes y equipos directivos podrán usar sus dispositivos personales, utilizados únicamente para labores propias de su función. Se deberá evitar su utilización con fines personales, en salas de clases, pasillos u otros espacios pedagógicos, el uso será permitido durante recreos exclusivamente en sala de profesores o lugares de descanso, sin afectar funciones profesionales ni supervisión de estudiantes.

## 9.10 ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo se activará ante la detección de un uso indebido, denuncias o evidencias de infracción a la prohibición general. El procedimiento de corrección y seguimiento será liderado por el Coordinador de Convivencia Educativa.



### 9.11 PROCEDIMIENTO FRENTE A INFRACCIÓN

Ante el incumplimiento de la normativa, se procederá de la siguiente forma:

- 9.11.1 **PRIMERA INSTANCIA:** Intervención inmediata del docente y/o cualquier funcionario que detecte la infracción, para cesar el uso y registrar el hecho.
- 9.11.2 **SEGUNDA INSTANCIA:** Retiro temporal del dispositivo, el cual será etiquetado y custodiado en Inspectoría o la oficina de Convivencia Educativa.
- 9.11.3 **REGLA DE ENTREGA:** La devolución del equipo se realizará exclusivamente al apoderado al finalizar la jornada escolar o, a más tardar, al inicio de la jornada siguiente si acude de forma presencial.

### 9.12 REGISTRO Y PRUEBAS

Es de carácter obligatorio el registro sistemático en la hoja de vida del estudiante, así como la consignación de entrevistas y observaciones derivadas del incumplimiento de este protocolo. Si existen motivos fundados para la preservación de evidencia, coordinar con Fiscalía o PDI para la denuncia correspondiente.

### 9.13 MEDIDAS FORMATIVAS

Las acciones de acompañamiento pedagógico, con vigencia durante el año escolar correspondiente, podrán aplicarse de forma individual o combinada:

- a. Reflexión guiada y entrevistas de compromiso.
- b. Compromisos escritos de buen uso.
- c. Talleres de ciudadanía digital y autocontrol.
- d. Actividades de reparación orientadas a la sana convivencia.

### 9.14 SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Las infracciones se clasificarán según el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (RICE):

- **FALTAS LEVES:** Uso esporádico sin agravantes. Amonestación y registro.
- **FALTAS GRAVES:** Reincidencia o negativa a entregar el dispositivo ante el requerimiento del docente.
- **FALTAS MUY GRAVES:** Ciberacoso, grabación/difusión de imágenes sin consentimiento o vulneración de la intimidad.



**CASOS DE AGRESIÓN:** Si el estudiante o el apoderado insulta, amenaza o agrede físicamente a un miembro de la comunidad educativa al solicitar el dispositivo, se activará inmediatamente el Protocolo de Violencia Escolar, pudiendo derivar en denuncias ante organismos competentes y Superintendencia de Educación.

### **9.15 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Se prohíbe estrictamente a cualquier funcionario revisar y/o divulgar el contenido privado de un dispositivo retirado. El resguardo de la privacidad de los menores involucrados es una prioridad institucional.

### **9.16 MONITOREO, EVALUACIÓN Y CIERRE**

El Equipo Directivo evaluará periódicamente la efectividad del protocolo mediante reportes de convivencia y el seguimiento de casos de reincidencia registrados.

### **9.17 RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS**

Para garantizar el éxito de este protocolo, la familia asume los siguientes deberes:

9.17.1 Utilizar únicamente los canales oficiales del establecimiento (teléfono fijo de secretaría o plataforma Lirmi) para contactar a sus hijos; queda prohibido el contacto telefónico directo al celular del alumno durante el horario escolar.

9.17.2 Retirar el dispositivo bajo custodia al finalizar la jornada escolar y dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles. En caso de negativa reiterada del apoderado a retirar el equipo, el colegio dejará constancia de la falta de colaboración familiar.

9.17.3 Abstenerse de utilizar dispositivos personales durante entrevistas, reuniones o actividades pedagógicas dentro o fuera del establecimiento, promoviendo el respeto al entorno educativo.

### **9.18 RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO**

Director del establecimiento; Inspector General; docentes y asistentes de la educación en reuniones de padres y en clases de orientación para estudiantes.

Entrega del protocolo a padres y apoderados en proceso de matrícula y publicación en la página web institucional.

## **X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD**



Es responsabilidad del colegio velar por las condiciones de higiene, salud y seguridad que garanticen el cuidado de la integridad física y psicológica no solo de los estudiantes sino también de todos los miembros de la comunidad escolar.

El Ministerio de Educación promueve, y nuestro establecimiento adhiere a la denominada Política de Seguridad Escolar y Parvularia cuyo objetivo es “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”.

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

- a. A través de la gestión curricular y pedagógica; y
- b. Desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar.

La Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir:

- a. Fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro.

Es parte de esta política , temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En dicha Política, se definen los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí pero con niveles distintos de responsabilidades.

El autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía.

La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa.

### **10.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).**

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.



El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

Para hacer un plan, es necesario tener un determinado conocimiento de la realidad que se requiere abordar para mejorarla, superar dificultades o consolidar aspectos que se reconocen como relevantes, por lo que la participación de toda la comunidad es fundamental para asegurar su éxito.

### **ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Desarrollo del **DIAGNÓSTICO** de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del Establecimiento Educacional y su entorno inmediato.

**METODOLOGIA DE PLANIFICACION A APLICAR AIDEP** :Consiste en la elaboración y ejecución de:

- Análisis Histórico
- Investigación en Terreno
- Discusión y Análisis
- Elaboración del Mapa
- Planificación



### **PLANIFICACION**



### **PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)**

Referido a los programas con sus respectivas actividades que sirvan para prevenir, reducir o estar preparados frente al impacto de riesgos, los cuales pueden vincularse con



los instrumentos de gestión (PME, PIE, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Reglamento Interno, otros).



ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

- Alerta/Alarma
- Comunicación e Información
- Coordinación (roles y funciones)
- Evaluación Primaria
- Decisiones
- Evaluación Secundaria
- Readecuación del Plan

PROGRAMAS PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)	ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)
EJEMPLOS Programa de difusión y sensibilización. Programa mejoramiento a la infraestructura y seguridad (Ley 19.532 de subvención anual del apoyo al mantenimiento). Programas de capacitación a la comunidad educativa (primeros auxilios, uso de extintores, etc.).	EJEMPLOS Plan de respuesta frente a incendio. Plan de respuesta frente a sismos. Plan de respuesta o protocolo de actuación frente a accidente escolar (dentro y fuera del Establecimiento Educacional). Plan de respuesta frente a Bullying. Etc.



EJERCITACIÓN, SEGUIMIENTO Y READECUACIÓN



(EL PISE DEBERÁ SER DESARROLLADO POR CADA COLEGIO.<sup>7</sup>)

## **10.2 MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL ORDEN, LA HIGIENE Y LA SEGURIDAD.**

El establecimiento realiza los procesos de desinfección y control de plagas de manera semestral con la empresa Ecolab. Por otro lado los funcionarios destinados para la sanitización diaria de las dependencias, estarán realizando esta función después de cada recreo y una vez terminada la jornada escolar.

No obstante lo señalado precedentemente, el colegio cuenta con un protocolo para abordar los accidentes escolares y las situaciones imprevistas de salud, en todos sus niveles, en el cual se contemplan las medidas necesarias para asegurar que frente a dichas situaciones, se realizarán acciones por parte del establecimiento de manera de asegurar la oportuna y eficiente atención de o la accidentado(a) y así evitar un agravamiento de su condición de salud.

Los padres deberán informar si cuentan con algún seguro privado de salud al inicio del año escolar respectivo; de no ser así, y en caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial por la gravedad de su situación, esta atención se realizará en el sistema público de manera que la atención sea cubierta por el Seguro Escolar.

Es importante tener presente que el colegio no se hace cargo de los costos de la atención médica de salud de ninguno de sus estudiantes, toda vez que para ello el Estado ha dispuesto la existencia del Seguro Escolar con el que cuentan todos los estudiantes que asisten a establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del Estado. Las atenciones médicas y de rehabilitación que contempla no tienen costo alguno para los padres y apoderados. Las prestaciones que se contemplan en el mencionado seguro se entregan fundamentalmente en los servicios de salud de carácter público.

El Colegio, en el afán de mantener la infraestructura y sus dependencias en buenas condiciones de orden y limpieza, ha considerado la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. En el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHyS),

---

<sup>7</sup> Ver Anexos. Plan Integral de Seguridad Escolar, de cada establecimiento.



se establecen procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Colegio, y así asegurar la higiene de material didáctico y mobiliario general; las especificaciones al respecto, se encuentran contenidas en el anexo correspondiente.

Asimismo, el Colegio podrá adoptar las medidas y ajustes organizacionales, institucionales y de funcionamiento que le parezcan más apropiados, para cautelar la seguridad de todos los miembros de la comunidad y seguir entregando el servicio educacional en la realidad contextual correspondiente. Existe una plena corresponsabilidad de parte de cada uno de los miembros de nuestra comunidad, en cumplir estas normas, regulaciones y protocolos.

### **10.3 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.**

Como establecimiento educativo no estamos autorizados para suministrar ningún tipo de medicamento, sin la correspondiente y explícita autorización escrita de los padres o apoderados y la debida indicación médica. En consecuencia, se señala que toda medicación se realice por los padres fuera de la jornada escolar, de no ser posible debido a que la indicación médica establezca horarios de administración medicamentos que coincida con el horario escolar, y que los padres no puedan asistir para suministrarla, estos deberán presentar certificado médico que indique nombre del medicamento, dosis y horarios. Para tal efecto el colegio tiene el siguiente procedimiento:

## **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **OBJETIVO**

Establecer un procedimiento claro y seguro para la administración de medicamentos a los estudiantes durante la jornada escolar, resguardando su salud, seguridad y el cumplimiento de las normativas institucionales.

### **REPOSABLES**

- **Padres y apoderados:** Entregar la documentación requerida, medicamentos debidamente rotulados y mantener actualizada la información médica del estudiante.



- **Profesores jefes, profesores de asignaturas, coordinador Pie e inspectores de nivel:** Tomar conocimiento del procedimiento y derivar al estudiante a la enfermería cuando corresponda.
- **Enfermero/a del establecimiento:** Responsable de la administración de los medicamentos y registrar la información en la ficha de salud del estudiante.

### REQUISITOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

- Autorización escrita del padre, madre o apoderado indicando consentimiento para la administración en el establecimiento.
- Certificado médico vigente que indique:
  - Nombre del medicamento.
  - Dosis exacta.
  - Horarios de administración.
  - Duración del tratamiento.
- El medicamento debe ser entregado al establecimiento en su envase original, con rótulo visible y sin alteraciones.
- El apoderado deberá entregar la información directamente en Inspectoría General y firmar la recepción del protocolo de administración.

### PROCEDIMIENTO

1. El apoderado entrega en Inspectoría General el certificado médico y medicamento debidamente rotulado.
2. Profesores jefes, profesores de asignatura e inspectores de nivel, reciben notificación del caso, para estar en conocimiento y facilitar la asistencia del estudiante a enfermería cuando corresponda.
3. El estudiante acude a enfermería en los horarios indicados para recibir la dosis correspondiente.
4. En caso de que el estudiante presente reacciones adversas o imprevistos, el/la enfermero/a notificará de inmediato a los apoderados.
5. En caso de licencia médica, permiso o cualquier otra ausencia laboral de la Técnico en Enfermería (TENS), será responsabilidad del apoderado acudir al establecimiento para administrar el medicamento al estudiante, mientras se mantenga la ausencia de la profesional.

### CHECKLIST DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Cada vez que se autorice la administración de medicamentos, se deberá completar el siguiente registro:

- Nombre del estudiante.
- Curso.
- Nombre del apoderado que entrega la información.
- Nombre del profesor jefe.
- Nombre de los profesores de asignatura.



- Nombre de los inspectores de nivel.
- Nombre del medicamento.
- Dosis indicada.
- Horario de administración.
- Fecha de inicio del tratamiento.
- Fecha de término del tratamiento (solo si corresponde).

#### **A CONSIDERAR**

- El establecimiento no se hará responsable de administrar medicamentos que no cuenten con indicación médica escrita y autorización del apoderado.
- En ningún caso los profesores e inspectores podrán administrar medicamentos a los estudiantes.

#### **10.4 DEL SEGURO ESCOLAR**

Es responsabilidad de los padres, apoderados o tutor legal el informar al inicio del año académico si es que su pupilo cuenta con algún seguro privado de salud que cubra el apartado de accidentes escolares. De no ser así, y en caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial por la gravedad de su situación, esta atención se realizará en el sistema público de manera que el servicio sea cubierto por el Seguro Escolar. Es importante tener presente que el colegio no se hace cargo de los costos de la atención médica de salud de ninguno de sus estudiantes, toda vez que para ello el Estado ha dispuesto la existencia del Seguro Escolar con el que cuentan todos los niñas, niños y adolescentes que asisten a establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del Estado. Las prestaciones que se contemplan en el mencionado seguro se entregan fundamentalmente en los servicios de salud de carácter público.

El Colegio debe contar en enfermería, secretaría de recepción y en Inspectoría con una nómina de estudiantes que posean seguro privado, siendo responsabilidad de los padres, apoderados o tutor legal informar al colegio cualquier cambio realizado.

#### **10.5 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESTUDIANTES**

No se aceptan servicios de delivery (provenientes de empresas externas al colegio). El apoderado titular o suplente podrá acercarse por calle O'Higgins, único punto autorizado por el establecimiento para recibir alimentación, y entregar la colación si así lo considera necesario, siendo responsable del almuerzo que ingresa al colegio. En resguardo de la seguridad de nuestros estudiantes y de los funcionarios de CADECOP, la atención a padres y/o apoderados se realizará exclusivamente por la ventanilla del sector O'Higgins, desde las 12:20 hasta las 13:45 horas. La seguridad de nuestra comunidad escolar es siempre nuestra prioridad.



Durante la jornada escolar no se autorizará el ingreso ni la entrega de alimentos, colaciones, útiles escolares u otros artículos a los estudiantes a través del área de recepción del establecimiento.

### **10.6 CAMBIO DE INDUMENTARIA ESTUDIANTES**

El establecimiento no autoriza a los alumnos/as, a cambiarse ropa de calle en el colegio, por motivo de seguridad, por el cual los estudiantes deben salir de la institución con su uniforme establecido por el Reglamento de Convivencia Escolar.

### **10.7. PROCESO DE JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS DE ESTUDIANTES**

Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado dentro de las 24 horas siguientes al reintegro del estudiante a clases. Si el estudiante presenta certificado médico, judicial u otro documento oficial, este debe ser entregado en Secretaría Académica, ya que constituye el respaldo formal ante el Ministerio de Educación para justificar el motivo de la ausencia.

En caso de no contar con certificados o documentos de respaldo, la inasistencia igualmente debe ser justificada dentro del mismo plazo por el apoderado titular o suplente. Sin embargo, sin un documento válido, dicha ausencia no tendrá respaldo legal ante el establecimiento ni ante el MINEDUC.

### **10.8 NORMA SOBRE EL CIERRE DE BAÑOS DESPUÉS DEL RECREO**

Con el fin de asegurar condiciones de higiene y mantener los espacios sanitarios en óptimas condiciones, los baños de media serán cerrados inmediatamente después del término del recreo para realizar las labores de limpieza correspondientes.

Durante este periodo, se mantendrá habilitado un baño para situaciones de emergencia, al cual los estudiantes podrán acceder con autorización del docente o asistente de la educación a cargo. Finalizado el proceso de aseo, todos los baños serán reabiertos para su uso normal.

### **10.9 NORMA SOBRE EL CIERRE DE SALAS DURANTE EL RECREO Y EN ACTIVIDADES FUERA DEL AULA**

Con el objetivo de resguardar la seguridad de los estudiantes y proteger los recursos materiales del establecimiento, las salas de clases deberán permanecer cerradas durante el recreo y cada vez que el curso se encuentre desarrollando actividades en otros espacios del colegio (tales como gimnasio, biblioteca, laboratorios, patio, entre otros).

El docente o asistente responsable deberá cerrar con llave la sala al momento de salir y asegurarse de que ningún estudiante permanezca en su interior durante dichos períodos.



Los estudiantes no podrán ingresar a la sala sin la presencia y autorización de un adulto responsable del establecimiento.

Una vez finalizado el recreo o la actividad correspondiente, la sala será abierta nuevamente para el retorno del curso.

## **XI. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS<sup>8</sup>**

### **11.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Con el fin de prevenir situaciones de vulneración de derechos, nuestro establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:

- a. Capacitación a toda la comunidad educativa.
- b. Talleres de autocuidado con estudiantes en todos los ciclos educativos en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- c. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

### **11.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES<sup>9</sup>**

Con el fin de prevenir situaciones de abuso sexual, el establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:

- a. En destrezas de detección temprana y supervisión.
- b. Capacitación a docentes y equipo de convivencia escolar en orientaciones para la educación sexual de los NNA y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los NNA.

---

<sup>8</sup> Ver Anexos. Protocolo de Vulneración de derechos.

<sup>9</sup> Ver Anexos. Protocolo de Actuación frente a situaciones de abusos sexuales y hechos de connotación sexual.



- c. Talleres con apoderados para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.

### **11.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL<sup>10</sup>**

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:

- a. Implementación de programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo SENDA u otras instituciones afines.
- b. Capacitación a Equipo de Convivencia en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.
- c. Trabajo con madres, padres y apoderados en talleres para reducir factores de riesgo y aumentar factores protectores.
- d. Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.

### **11.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTA AUTODESTRUCTIVA**

Es tarea de todos los adultos educar a nuestra Comunidad en cómo identificar señales de alerta para actuar a tiempo. El fortalecimiento de la autoestima positiva en nuestros Estudiantes, la promoción de la expresión de emociones, las estrategias de prevención de violencia y el mejoramiento de las habilidades técnicas de los docentes y equipos de trabajo de nuestro Colegio respecto a la prevención del suicidio y promoción del bienestar de nuestros Estudiantes, pretenden impulsar estrategias preventivas en torno a una problemática social que debe ocuparnos a todos, de todo ello, siempre se mantendrán evidencias de las acciones llevadas a cabo.

Para promover y resguardar el bienestar y salud mental de la comunidad educativa, el colegio contará con:

---

<sup>10</sup> Ver Anexos. Protocolo frente a consumo de drogas y alcohol.



1. Acciones de promoción al interior de cada curso a través de clases de orientación impartida por los profesores jefes, favoreciendo el desarrollo de respeto, cuidado e inclusión entre los compañeros(as). La expresión de emociones y comunicación afectiva, autocuidado y resolución pacífica de conflictos, actuando oportunamente.
2. Acciones de prevención, identificando a través de la observación docente, alertas de situaciones que puedan estar alterando el bienestar de uno o más estudiantes derivando a profesional de apoyo interno(orientador, psicólogo, otros) para evaluación conjunto con los padres madres y/o apoderados (inasistencia, bajo rendimiento, desánimo, conductas agresivas u otro cambio de comportamiento).
3. Ejecución de talleres de salud mental y emocional para docentes y asistentes de la educación.
4. Coordinación con redes externas que atienden a estudiantes con necesidades de salud mental.
5. Celebración de días relacionados con el buen trato y salud mental: Convivencia Escolar, Día de la familia, Semana de la No Violencia
6. Coordinación con redes externas y realización de talleres preventivos: SENDA, Habilidades para la vida y OPD, OLN y tribunal de familia.
7. Semanas de énfasis valórico para estudiantes y funcionarios
8. Acciones de derivaciones a profesionales externos ante conductas autolesivas

### **11.5 SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD**

El Colegio, como sistema escolar, se hace cargo como complemento al rol prioritario de la familia de la formación en sexualidad y afectividad , apoyando que los NNA accedan a una educación oportuna y adecuada a su edad, proporcionándoles información científicamente rigurosa, clara y veraz, enmarcada en un contexto de afectividad, que les permita desarrollarse plena e integralmente garantizando, a la vez, “la libertad de pensamiento y conciencia de los ciudadanos, asegurando la expresión de las diversas orientaciones y concepciones presentes en nuestra sociedad”. Son los padres y/o apoderados los responsables de transmitir los valores, principios y enseñanzas relacionadas a la sexualidad, siendo el colegio un agente complementario en la formación impartida por los padres; mediante la promoción de una enseñanza centrada en la integralidad del ser y enmarcada en los principios y valores bíblicos cristianos que favorezcan al desarrollo pleno e íntegro de nuestros estudiantes, garantizando a la vez, la libertad de pensamiento y conciencia.

Como comunidad consciente de los riesgos a los que se ven expuestos los NNA en la esfera de la sexualidad y de las vulneraciones en este ámbito, el colegio impulsa estrategias orientadas a instalar acciones preventivas en torno al autocuidado, favoreciendo el desarrollo de una sexualidad sana y responsable. Mediante el Plan de Afectividad y Sexualidad se promueve la formación en torno a 6 conceptos claves de acuerdo a cada nivel etario:



- a. Relaciones
- b. Valores
- c. Actitudes y competencias
- d. Cultura, sociedad y el derecho
- e. Desarrollo humano
- f. Comportamiento sexual
- g. Salud sexual y reproductiva

Cada uno de estos temas está vinculado a objetivos de aprendizajes específico agrupado de acuerdo a cada nivel etario, favoreciendo el aprendizaje en sexualidad y afectividad en un marco valórico cristiano, que permita en el estudiante la toma de decisiones informadas, responsables y reflexivas en cuanto a su conducta y hacia los demás, desarrollando el autocuidado en salud sexual y reproductiva, y en el afianzamiento de una actitud acorde a los grandes principios emanados de la Biblia.

Por otra parte, hoy en día, resulta necesario instalar la reflexión y orientación con todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional Adventista, en torno a temáticas de diversidad sexual, orientación sexual, identidad y expresión de género, orientados a fortalecer nuestra comunidad en una lógica social inclusiva.

## **11.6 TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES**

Frente al impacto y aumento de situaciones de afectación a estudiantes a nivel nacional y mundial, respecto al mal uso y malos tratos de los cuales son víctimas a través de redes sociales, las estrategias preventivas se orientan a promover buenas prácticas de ciudadanía tecnológica y digital, acciones de sensibilización y prevención en torno al fenómeno del ciberacoso o cyberbullying y otras dinámicas mal tratantes, relacionadas al uso inadecuado de la telefonía móvil y redes sociales, tales como “funas” u otras acciones vulneratorias. Estas acciones consistirán en:

- Charlas



- Cápsulas informativas
- Talleres con profesionales externos
- Otras que el establecimiento educativo estime pertinentes para el desarrollo de estos fines

### **11.7 DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS**

El artículo 175 del Código Procesal Penal, establece la obligación que tienen los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar aquellos hechos que pudieren ser constitutivos de delitos que afectaren a sus alumnos (as) o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia de uno de los profesionales señalados anteriormente, eximirá al resto.

En nuestro establecimiento, de ocurrir alguna situación como la descrita en el párrafo anterior, será el director (a) o Inspector General del establecimiento, previa consulta al abogado de la Fundación, quien deberá realizar la denuncia. A falta o por indicación del director lo hará su subrogante o quien estuviere a cargo del establecimiento. Para ello, será necesario que los asistentes o profesionales de la educación, al momento de tener conocimiento de alguna de las hipótesis planteadas con anterioridad, comuniquen en el acto y de forma inmediata al director o Inspector General de lo acontecido.

Dicha denuncia podrá ser ingresada en Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia o el que corresponda.

Es muy importante que quien realiza la denuncia pueda conservar una copia de esta o a lo menos, un comprobante que dicha actuación se realizó en alguno de los organismos señalados, en un plazo no superior a 24 hrs. de conocido el hecho.

La realización de la denuncia antes señalada es sin perjuicio de la activación del protocolo de actuación, en los casos que correspondiere.

## **XII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

Vamos a entender como Gestión Pedagógica y Curricular “las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo técnico pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza- aprendizaje. Incluye las acciones



tendientes a asegurar la cobertura curricular y mejorar la efectividad de la labor educativa” (Estándares Indicativos de Desempeño, p. 71).

Existen ámbitos de trabajo colaborativo al interior de la escuela / colegios, que son fundamentales para lograr la efectividad de la labor educativa, estos son:

1. El Consejo de profesores; conformado por la totalidad de los docentes y equipo directivo. “es un organismo técnico de carácter consultivo en lo administrativo y resolutorio en lo técnico pedagógico”<sup>11</sup>
2. La Reflexión pedagógica
3. El trabajo por departamentos o ciclos.
4. La formación continua y las comunidades profesionales que forman los mismos docentes, entre otras posibles. Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

Dentro de la Gestión Pedagógica y Curricular se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras.

Nuestro establecimiento educacional trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

## 12.1 REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

**ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL.** Es realizada mediante un programa elaborado por la unidad de orientación del establecimiento, aprobado por el equipo directivo del mismo y ejecutado bajo la supervisión de la dirección.

El Programa de Orientación para el ámbito educacional propone contribuir entregándole herramientas a los estudiantes para que actúen de manera responsable en convivencia con su entorno y auto regulen sus aprendizajes; a su vez trabaja para asesorar a los profesores, padres, madres y/o apoderados en los procesos de enseñanza aprendizaje.

---

<sup>11</sup> Art. 121 “De la Composición y Función del Consejo de Profesores” del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.



La orientación vocacional tiene como propósito realizar un acompañamiento personal y grupal de los estudiantes para guiarlos al conocimiento de sus habilidades, enseñándoles a ser conscientes de ellas para la toma de decisiones presentes y futuras. Deberá entregar información, asesorar y acompañar oportunamente sobre los procesos universitarios, técnico profesionales y laborales disponibles.

**SUPERVISION PEDAGOGICA.** Como un proceso continuo y necesario que tiene como propósito conocer, por una parte, las prácticas docentes a través de la planificación de acompañamientos, bajo pautas consensuadas y, por otra, la sistematización de la supervisión de resultados académicos de los estudiantes.

**PLANIFICACION CURRICULAR.** Es una obligación contractual de cada docente. Deberá entregarse a la Unidad Técnica en los plazos establecidos, tanto la planificación anual de las asignatura que imparte como la planificación por unidad.

**EVALUACION DEL APRENDIZAJE.** Tiene como propósito conocer mediante diferentes técnicas e instrumentos de evaluación los avances pedagógicos de los estudiantes, tanto en conocimientos como en habilidades.<sup>12</sup>

**PERFECCIONAMIENTO PEDAGOGICO:** Entendido como aquellas disposiciones y oportunidades de capacitación que se generan en conjunto para un grupo amplio o focalizado de miembros del personal docente y/o directivo, que conlleva a profundizar o adquirir conocimientos técnico – pedagógicos y que no tienen un costo monetario para el profesional.

Es también a solicitud personal de un docente y/o directivo con la intención de adquirir nuevos conocimientos o profundizar en áreas específicas del quehacer administrativo o docente.

Quien opte por esta vía, podrá elevar una solicitud al sostenedor vía dirección del establecimiento para obtener beneficios en cuanto al tiempo requerido y/o ayuda económica. En relación a esto último, el porcentaje a financiar dependerá de la disponibilidad presupuestaria del sostenedor.

El período de capacitación docente, se desarrollará preferentemente durante el período que va, desde el término del año escolar respetivo hasta el inicio del siguiente, de conformidad con las normas actualmente vigentes y sin perjuicio de otras instancias debidamente establecidas por el sostenedor durante el año respectivo.

---

<sup>12</sup> Ver Reglamento de Evaluación, Promoción y Proceso de titulación.



## 12.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar<sup>13</sup>, el que se encuentra ajustado a lo establecido en el Decreto Supremo N° 67 del Ministerio de Educación, que establece las menciones que debe contener el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar; regulando los siguientes aspectos:

- a. Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes;
- b. Formas de calificar y comunicar los resultados a los estudiantes, padres y apoderados, velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia.
- c. Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.
- d. Disposiciones de evaluación diferenciada que permitan atender a todos los alumnos y alumnas que así lo requieran, con necesidades educativas especiales ya sea en forma temporal o permanente.

Asimismo, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional del Ministerio de Educación<sup>13</sup>, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

- a. Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0.
- b. La calificación obtenida por alumnos y alumnas en el subsector de aprendizaje de religión, no inciden en su promoción.
- c. Tanto en Educación Básica como en Educación Media, alumnos y alumnas para ser promovidos deben cumplir requisitos de asistencia y rendimiento.

## 12.3 SITUACION ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

Nuestro colegio tiene una especial preocupación por retener en el establecimiento a los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad y acompañarlos de manera efectiva en su proceso de enseñanza aprendizaje, en alianza con las familias de cada uno de ellos.

---

<sup>13</sup>1° a 8° Básico, Decreto 511/1997 <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=71532> y sus modificaciones.

1° y 2° Medio, Decreto 112/1999 <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=135826>

3° y 4° Medio, Decreto 83/2001 <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=182968>



Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo<sup>14</sup> un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentra explicitado en el Artículo 48 del Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar junto al Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **XIII. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICA**

Las salidas pedagógicas, jornadas o retiros espirituales, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Comprendemos que para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad, razón por la cual, su autorización es facultativa por parte del equipo directivo.

Los padres madres y/o apoderados de nuestros estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos(as) para que participen en dichas actividades. Por su parte, el colegio, deberá cautelar que exista un número de adultos encargados de la actividad en número suficiente, para asegurar el cuidado de los estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

---

<sup>14</sup> Ver en Anexos Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.



Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.<sup>15</sup>

En nuestro colegio no se realizan las denominadas Giras de Estudio, por no ser parte de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

#### **XIV. NORMAS, FALTAS A LA NORMA, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Entendemos por disciplina, la preparación de la mente y del carácter con el objeto de capacitar a los educandos para que lleguen a ser miembros constructivos de la sociedad, que posean dominio propio y que luego se gobiernen solos. En consecuencia, se les debe cuidar y preparar en lo físico, psicológico, espiritual y social para hacer de ellos buenos hijos, cristianos, estudiantes, ciudadanos y profesionales, bajos los principios cristianos e involucrados en un proceso de educación integral.

Para la educación adventista es de suma importancia educar en el amor a Dios, a sus semejantes y consigo mismo en un ambiente que genere paz, armonía y con reglas claras para la convivencia escolar. Asimismo, una disciplina con fundamento cristiano y redentora permiten lograr un ambiente propicio para la educación de los y las estudiantes. Desde esta perspectiva cobra importancia el enfoque de una disciplina preventiva, la que pone el foco en la prevención y no en la represión, inculcando en los y las estudiantes buenos hábitos y actitudes en su vida cotidiana.

La disciplina como fundamento cristiano, tiene como propósitos:

- a. Educar al niño y al joven para que se gobierne solo, desarrollando la confianza en sí mismo y el dominio propio.

---

<sup>15</sup> Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.



- b. Lograr que la razón esté de parte de la obediencia.
- c. Comprender que todas las cosas están sujetas a leyes y que obedecerlas conduce a una vida más plena.
- d. Valorar que cuando Dios prohíbe una cosa nos amonesta, en su amor, contra las consecuencias de la desobediencia, a fin de salvarnos de daños y pérdidas.
- e. Restaurar, recuperar, redimir a la persona. Demostrar, de este modo que se ama, se respeta y existe un genuino interés por la persona.
- f. Desarrollar un carácter íntegro y armonioso.

La disciplina como “redentora” aplicada coordinadamente por la escuela y el hogar se caracteriza por:

- a. Nunca atenta contra la dignidad de la persona. La disciplina hace que la persona se sienta amada y respetada.
- b. La disciplina prepara la mente y el carácter con objeto de capacitarle para que llegue a ser un miembro de la sociedad, constructivo y con dominio propio.
- c. Educa para que la persona se gobierne sola.
- d. Tanto en el hogar como en la escuela, las reglas deben ser pocas y consistentes y una vez promulgadas, deben hacerse cumplir.
- e. No interesa que el alumno cumpla por el solo hecho de cumplir, debe darse la obediencia responsable y bien comprendida.
- f. Las reglas y normas deben estar conectadas al principio que las sustenta, esto implica que las normas disciplinarias de la unidad educativa deben revelar la filosofía educativa adventista.
- g. Se corrige para que el ofensor se dé cuenta de su acción y se comprometa a no repetirla. Se basa en la idea de que el ser humano tiene la posibilidad de cambiar su conducta y busca el arrepentimiento del ofensor.
- h. No debe confundirse disciplina con adiestramiento. Disciplinar considera al individuo, educa la voluntad y supone un ser inteligente. Adiestrar, por su parte, trata de manera genérica, controla la voluntad y supone un ser que sólo actúa en base a recompensas o castigos.
- i. Educa para prevenir el error. Es de real interés en la educación cristiana dar a conocer las consecuencias nefastas y dolorosas del error, tanto hacia la persona como para quienes le rodean; tal como Dios lo hizo con Adán y Eva en el Jardín del Edén (registro bíblico).

#### **14.1 PRINCIPIOS Y CRITERIOS A PARTIR DE LA NORMATIVA EDUCACIONAL**

**INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO** en las medidas que se adopten frente a una falta: Con relación a las medidas, estas deben contemplar en todo momento el interés superior del niño y la garantía del ejercicio de sus derechos por parte de los adultos. Es necesario tener presente que mientras más grave sea una conducta, mayor deberá ser la atención y el apoyo por parte de los adultos, y no se podrán



aplicar medidas que atenten contra su integridad física y psicológica. El principio general que se utilizará en la aplicación de medidas disciplinarias será a mayor gravedad de la falta que contemple un valor trascendental, será mayor el trabajo que se requiere realizar en forma redentora y formativa para educar a los y las estudiantes de manera integral.

**PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**, entendiéndose como tal la prohibición de aplicar medidas disciplinarias por motivos como nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, presentación personal, enfermedad y necesidades educativas especiales.

**PRINCIPIOS DE LEGALIDAD**, referido a no aplicar medidas disciplinarias que no estén contenidas en este Reglamento, de **PROPORCIONALIDAD**, referido a la gradualidad progresiva de las medidas dependiendo de la gravedad de la falta, y de **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**, referido a garantizar la presunción de inocencia frente a un hecho, el derecho a ser escuchado(a), a tener la oportunidad de entregar antecedentes y presentar descargos dentro de un plazo razonable, y solicitar reconsideración de la medida en plazos de similar índole ante un ente distinto cuya característica principal sea la imparcialidad y objetividad.

**ENFOQUE FORMATIVO**: Los estudiantes están en proceso de formación, por lo que frente a cualquier falta (leve, grave o muy grave) se debe considerar una medida formativa que le permita aprender y mejorar su comportamiento, otorgándole los apoyos necesarios. Si bien la familia juega un rol central en esta labor, todos los adultos del establecimiento, atendiendo a la misión de la institución, deben ejercer su rol formador: docente de asignatura, profesor jefe, inspector general, asistentes de la educación, encargado de convivencia, capellán entre otros que participen en el establecimiento educativo.

**LA ETAPA DEL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE**: La edad, madurez y nivel de autonomía del estudiante deben ser considerados en la determinación de procedimientos y medidas. Por ejemplo, frente a temas como puntualidad, presentación de materiales y uniforme, el rol de la familia es mayor en estudiantes de primer ciclo que en estudiantes de educación media. Asimismo, la capacidad de resolución de conflictos, nivel de desarrollo moral y la autorregulación, serán distintas de acuerdo con la etapa de desarrollo del estudiante.

## **14.2 FALTAS A LA NORMA**



Con relación a las faltas a la norma, a continuación, se describe el tipo de faltas y se dan ejemplos de modo que queden comprendidas todas aquellas conductas que transgreden el principio a la base de la norma. Esto permite visibilizar el principio (sentido) de la norma y por otro lado, no dejar fuera nuevas conductas que transgredan este principio.

Con relación a la gravedad, ésta siempre debe ser evaluada por los adultos atendiendo el contexto en que se da, el motivo que gatilla la conducta, debiendo considerarse el impacto o daño que la conducta tiene sobre sí mismo sobre los demás miembros de la comunidad y el entorno. Sin perjuicio de la necesaria evaluación de cada situación, se establecen los siguientes criterios de gravedad:

14.2.1 FALTA LEVE: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta leve:

- i. No contestar la toma de asistencia
- ii. Uso de celulares, bisuterías y indumentarias que no son parte del uniforme dentro del establecimiento, o en salidas pedagógicas, esporádico sin agravantes. Se dejará una Amonestación y registro
- iii. Llegar atrasado sin justificación a la jornada escolar.
- iv. Entre otras.

14.2.2 FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física, psicológica y moral por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación cristiana. De igual manera el desobedecer a las instrucciones dadas por profesores, inspectores de patio, asistentes profesionales, orientador, inspector general y director respecto a la presentación personal, al adorno externo se considera un desacato a la autoridad siendo esto una falta grave.

A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta grave:

- i. Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio, (tales como reírse, conversar, molestar y burlarse de compañeros o quien tenga parte en las actividades).



- ii. Venta no autorizada por la dirección del establecimiento, de cualquier bien o servicio dentro del establecimiento.
- iii. Falsear o corregir calificaciones
- iv. Conductas que atenten contra la integridad de sí mismo como exponerse a riesgos, consumir sustancias tóxicas o que afecten la integridad de un tercero, como promover el consumo de sustancias ilícitas.
- v. Agredir a otro estudiante de manera intencionada en forma física, psicológica y moral, (difusión de memes, caricaturas, imágenes pornográficas y de connotación sexual, apodos, descalificaciones, groserías, que afecten a los miembros de la comunidad educativa), entre otras.
- vi. Reincidencia o negativa a entregar el dispositivo, bisuterías e indumentarias que no son parte del uniforme ante el requerimiento del docente.

14.2.3 **FALTA MUY GRAVE:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física, psicológica y moral por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos de un integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto). Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que vayan en contra del Proyecto Educativo institucional siendo o no reiterativos en el tiempo. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta muy grave:

- i. Atentar contra la integridad física, golpear o ejercer violencia en contra de sus profesores, funcionarios del Colegio, compañeros o miembros de la comunidad educativa o visitas
- ii. Ingresar, portar o distribuir alcohol o cualquier sustancia estupefaciente.
- iii. Ingresar, portar material inflamable o armas de cualquier tipo, originales o hechas, al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el establecimiento educacional fuera de su recinto. Entre otras.
- iv. Ciberacoso, grabación/difusión de imágenes sin consentimiento o vulneración de la intimidad.

El apoderado podrá presentar sus descargos en la etapa de investigación de una falta grave o muy grave que conduzca a las medidas sancionatoria de suspensión y condicionalidad de matrícula, del mismo modo, el apoderado podrá apelar a la interposición de dicha medida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la aplicación de la medida ante el director del establecimiento para solicitar su reconsideración, en caso que el apoderado no apele, se entenderá que acepta la medida entrando está en plena vigencia.



Respecto al procedimiento de cancelación de matrícula y expulsión, el procedimiento se desarrollará en los siguientes capítulos del presente reglamento.

NOTA: La reiteración de una falta leve (atraso) no puede ser recategorizada y tratada como grave o muy grave dado que son de naturaleza distinta.

En el siguiente apartado se señalan aquellas faltas a la norma, tipificadas como falta leve, grave y muy grave, organizadas según las definiciones que entrega el presente reglamento y sujetas a los criterios señalados. No dejando fuera nuevas conductas que puedan transgredir los principios señalados en el presente reglamento.

Las faltas están ordenadas según el tipo de norma como se señala a continuación: autocuidado, de respeto a actividades curriculares y extracurriculares, de relaciones personales, del cuidado de la naturaleza y el entorno y aquellas de respeto a las convenciones institucionales y autoridades.

### **Faltas a las Normas de Autocuidado**

#### **a. Faltas Leves:**

- i. Transgredir las indicaciones de los operativos de seguridad escolar.
- ii. Presentarse desaseado/a.
- iii. Usar prendas que no son parte del uniforme sin la autorización de la dirección del establecimiento.
- iv. No acatar las normativas de autocuidado

#### **b. Faltas Graves:**

- i. Exponerse a cualquier situación de riesgo al no respetar las normas de seguridad del establecimiento educativo en cualquier actividad curricular o extracurricular. Ejemplo: trepar en sectores no permitidos.
- ii. Evasión de Clases

#### **c. Faltas Muy Graves**

- i. Realizar conductas de autoagresión, y/o alentar a los pares con conductas de autoagresión.
- ii. Consumir sustancias tóxicas en el contexto educativo o portando el uniforme, tales como: cigarro, cigarrillo electrónico, vaporizadores, alcohol, marihuana u otras.

### **Faltas a las Normas de Participación en las Actividades Educativas**

#### **a. Faltas Leves**



- i. Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad.
- ii. No respetar las instrucciones, los tiempos y espacios para realizar la actividad
- iii. No respetar los momentos de silencio
- iv. Invadir el espacio del otro
- v. Ingresar fuera de horario al establecimiento o la sala de clases
- vi. Todas aquellas conductas que impidan el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, ejemplos:
  - Desatender el trabajo en la sala de clases, negándose o haciendo otro tipo de actividad.
  - No presentar las tareas y trabajos encomendados al hogar
  - No conectarse a clases los días que corresponda según organización entregada por el colegio.
  - No presentarse a las evaluaciones de acuerdo con lo programado, sin justificación.

#### b. Faltas Graves

- i. Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos:
  - Mentir frente a la autoría del trabajo.
  - Copiar o plagiar en evaluaciones ya sea de manera presencial o virtual.
  - Cambiar notas.
  - Extraer evaluaciones de espacios no autorizados.
  - Falsificación de firmas (apoderado, profesor, directivos)

### **Faltas a las Normas de Relaciones Interpersonales**

#### a. Faltas Leves

- i. Uso de lenguaje verbal y no verbal de carácter soez.
- ii. Uso de lenguaje verbal y no verbal de carácter soez en clases virtuales o remotas.

NOTA: En este ÍTEMS para que una falta se considere leve dependerá del daño y la intencionalidad al actuar.

#### b. Faltas Graves

- i. Agresiones verbales y no verbales a adultos (gritos, burlas, insultos, otros pudiendo estar en el contexto de la presencialidad en plataformas virtuales o redes sociales) .



- ii. Agresiones físicas a adultos (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional).
- iii. Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras).
- iv. Agresiones verbales y/o psicológicas a estudiantes (burlas, ofensas, otras).
- v. Agresiones a través de redes sociales a estudiantes no constitutivas de delito.
- vi. Creación de perfiles falsos en redes sociales con el propósito de denostar, exponer o agredir a compañeros, miembros del personal o la institución a través de la web.
- vii. Agresiones físicas a estudiantes (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional).
- viii. Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas.
- ix. Acosar física o psicológicamente, ya sea por una vez o de manera reiterada, a algún miembro de la comunidad escolar, pudiendo llegar a muy grave si es que los antecedentes lo ameritan.
- x. Cyberbullying
- xi. Publicar en cualquier medio de comunicación información, comentarios, fotografías personales o de terceros que vayan en perjuicio de algún miembro de la comunidad. Se incorpora a esta normativa, los materiales audiovisuales y recursos pedagógicos en general, disponibles en cualquier plataforma digital perteneciente a la institución o cualquiera otra que se esté utilizando con fines educativos y muy especialmente en la que intervienen estudiantes, docentes o personal de nuestro colegio, en contexto de clases, reuniones o actividades pedagógicas de cualquier clase o naturaleza, los cuales no podrán ser descargados, copiados, compartidos ni re enviados, toda vez que dichos recursos y materiales tienen una finalidad estrictamente pedagógica y solo para el contexto escolar.
- xii. Igualmente se consideran conductas que atentan contra la convivencia escolar, las imputaciones falsas o no, realizadas a compañeros(a) u otros miembros de la comunidad escolar, a través de medios de comunicación y redes sociales en general, de vulneraciones, abusos o comisión de eventuales delitos, conocidas como “Funas”.
- xiii. Sustraer materiales o recursos menores del establecimiento sin autorización previa, cuando no exista daño relevante ni intención de apropiación permanente (por ejemplo, sacar útiles escolares sin permiso).



- xiv. No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad.  
Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo.

c. Faltas muy Graves

- i. Portar armas, verdaderas o de juguete, y/o cualquier objeto que puedan amedrentar, causar daño físico y fomentar la violencia.
- ii. Abusar sexualmente; realizar tocaciones; manoseos; insinuaciones; propuestas que atenten contra la dignidad de uno(a) o más estudiantes y cualquiera otra conducta de significación sexual que ocurra en un contexto de abuso o amenaza.
- iii. Agresiones físicas a adultos (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional y sean constitutivas de delito).
- iv. Agresiones físicas a estudiantes (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional y sean constitutiva de delito).
- v. Enviar y/o compartir imágenes, propias o de cualquier otra persona, de carácter sexual y/o que atenten contra la dignidad y la imagen de cualquier miembro de la comunidad.
- vi. Sustraer bienes del establecimiento o de otros miembros de la comunidad con intención de apropiación permanente. Apropiarse de pertenencias ajenas, como el robo de celulares, dinero u otros objetos personales.
- vii. Venta de droga o incitación a consumir a compañeros dentro del recinto educacional.

**Faltas a las Normas de Cuidado de la Naturaleza y el Entorno**

a. Faltas Leves a Graves

- i. Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común o propiedad privada, se consideraran como leves o graves según la gravedad del daño causado en cuanto a su cantidad y magnitud, como también se evaluara según la intencionalidad de los hechos. Por ejemplo:
  - Hacer uso de los equipos tecnológicos en los horarios no establecidos, no cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por parte de las personas encargadas.
  - Ensuciar mobiliario de la sala.
  - Rayar baños o cualquier dependencia del colegio
  - Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización.



- Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios, entre otros.
- Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde.
- Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala.
- No reparar o reponer materiales dañados a un compañero.
- Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.
- Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.

## **B. Falta a las Normas de Respeto a las Convenciones Institucionales y Autoridades**

### **a. Faltas Leves a Graves**

- i. Todas aquellas actitudes y conductas que entren en pugna, denosten, expongan, burlen o destruyan aquellas normas de respeto a las convenciones institucionales y las autoridades. Pudiendo ser de carácter leves o graves según la gravedad del daño causado considerando la magnitud e intencionalidad de las actitudes o hechos. Por ejemplo:
  - Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio.
  - Incitar al desorden en actividades del colegio.
  - Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa.
  - Ingerir alimentos en la sala, templo, en la biblioteca o actos oficiales.
- ii. Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos.
- iii. Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios)
- iv. Falta a la regulación de uso de dispositivos móviles. Ver protocolo.
- v. Utilización de los computadores del colegio para uso indebido, ejemplo: juegos en red, descargar material sin autorización, etc.
- vi. Conectarse a la red de internet del colegio sin autorización.



- vii. Uso de parlantes o dispositivos móviles en clases, recreos o actividades extracurriculares, exceptuando la ocasión en que su uso sea parte de la clase o actividad y este debidamente autorizado por la dirección del colegio.
- viii. Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de compañeros(as), entre otros.
- ix. Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe Adventista, como por ejemplo el día de reposo.

### 14.3 MEDIDAS ANTE LAS FALTAS

Con relación a las medidas a aplicar frente a una falta estas han sido categorizadas de acuerdo al objetivo que tienen.

La **citación y entrevista al apoderado/a** tendrá los objetivos de conocer la visión de los padres en relación al problema, buscar factores que puedan explicar el problema y acordar medidas de apoyo como es la derivación a apoyo psicosocial u otro. Así mismo debe ser informada de medidas formativas, sancionatorias y de protección cuando se requiera.

Las **medidas administrativas** son aquellas acciones orientadas a registrar y formalizar tanto las situaciones ocurridas, como los procedimientos y las medidas implementadas, por ejemplo: registro del conflicto entre compañeros al interior de la sala en el respectivo libro de clases, registro y firma de acta de reunión con padres y apoderados, elaboración de informes, entre otros. La información es oficial y debe cautelar la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia. Lo anterior con el fin de monitorear procesos y fundamentar decisiones respecto de un o una estudiante.

Las **medidas redentoras – formativas** son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los estudiantes en el ámbito necesario: autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza, entre otros. Entre estas medidas se encuentran, por ejemplo: el diálogo formativo, reflexión con el capellán, taller de habilidades sociales, taller de autocuidado. Especial relevancia tienen las medidas de reparación que permiten al estudiante tomar conciencia del impacto de su



conducta, reparar el daño y reforzar las conductas que se esperan de él. La medida de reparación debe ser guiada para que tenga directa relación con el daño efectuado, por ejemplo: reponer el orden y limpieza cuando se ha faltado a esta norma, asistir horas extraordinarias a trabajar materias que se han perdido por reiterados atrasos, ayudar al profesor cuando se le ha interrumpido reiteradamente su clase, pedir disculpas públicas cuando se ha ofendido a alguien públicamente, asignación de un trabajo comunitario cuando se ha dañado el entorno educativo.

El establecimiento puede considerar otras medidas formativas que desee incluir a modo de ejemplo adjuntándolas al párrafo anterior.

- a. **Servicios comunitarios:** son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar algún espacio del colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños(as) durante el recreo, mantener muebles, ordenar material en la biblioteca, etc.<sup>16</sup>
- b. **Servicios de apoyo pedagógico:** son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, puzzles) para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.<sup>17</sup>
- c. **Medidas de apoyo psicosocial:** Son aquellas acciones que incluyen la derivación a especialista externo cuando existen necesidades educativas especiales, un problema de salud mental y/o problema familiar a la base del comportamiento del estudiante (depresión, ansiedad, crisis familiar, adicción, SDA) junto con el apoyo interno por parte de Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Capellán.
- d. **Medidas de protección en el establecimiento:** Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en aquellos casos en que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se podrá optar entre otras, por una de las siguientes medidas: reducción de jornada

---

<sup>16</sup>Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación. 2011.

<sup>17</sup>Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación. 2011.



escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas o asistencia a sólo rendir evaluaciones.

Antes de adoptar la medida, esta debe encontrarse justificada y debidamente acreditada, debiendo comunicarse al/los estudiante/s y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán, en el plazo de máximo 3 días hábiles. La medida no puede ser superior a 90 días hábiles administrativos y sólo se puede aplicar una vez durante el año escolar.

La medida adoptada, la notificación y las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial deberán ser informadas en el plazo de 5 días hábiles al Departamento Provincial de Educación del respectivo establecimiento.

**Medidas sancionatorias** son aquellas medidas que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso en las diversas expresiones enunciadas en la página 38 (revisar página para verificar)

- a. La suspensión será considerada en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otros miembros de la comunidad, por ejemplo, luego de una pelea con alto nivel de violencia, venta de drogas, porte de armas u otra conducta grave que amerite investigación y manejo del conflicto por parte de los directivos. El apoderado debe ser citado para informarse de la situación, las medidas adoptadas y la necesidad de apoyo específico al estudiante.

El número de días de suspensión será evaluado de acuerdo a la gravedad de los hechos y no podrán superar los 5 días. En caso de haber razones fundadas se podrá renovar por 5 días más.

Cualquier conducta que pueda ser constitutiva de delito deberá ser comunicada, evaluada y abordada por el abogado de la respectiva Fundación Educacional.

Sin perjuicio de lo anterior, en esta hipótesis está considerada la posibilidad de suspender la asistencia del alumno a eventos de diversa índole, tales como ceremonias de licenciatura, torneos o eventos de carácter deportivo, pedagógico u otros.



- b. La condicionalidad de la matrícula entendida como la notificación que se hace al estudiante y su apoderado sobre la posible cancelación de matrícula deberá quedar formalmente registrada, indicándose los motivos, las medidas formativas y de apoyo que se implementarán y la fecha de reevaluación. Se podrá aplicar ante la ocurrencia de faltas graves o muy graves.
- c. La cancelación de matrícula entendida como la negación de matrícula a partir del año siguiente, será considerada en aquellos casos en que las conductas afecten gravemente la convivencia escolar, luego de haber puesto en conocimiento al estudiante y su apoderado sobre las dificultades de comportamiento y de haber implementado las medidas formativas y de apoyo psicosocial pertinentes.
- d. La expulsión entendida como la exclusión del establecimiento a partir del momento en que la medida quede formalizada será considerada en aquellos casos en que la conducta atente gravemente la convivencia escolar y causan daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar y que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de nuestro colegio los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos asistentes de la educación entre otros, 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.<sup>18</sup>

Lo anterior, es sin perjuicio que otras conductas de nuestro reglamento interno tengan el carácter de faltas graves en otros ámbitos de la vida de los estudiantes o de otros miembros de la comunidad escolar.

#### 14.4 PROCEDIMIENTOS

---

<sup>18</sup> Normas, definiciones y procedimientos, ajustados según artículo transitorio de la ley N° X, sobre Aula Segura.



Con relación al procedimiento se ha establecido uno general para aquellas faltas que no conllevan daño a la integridad de las personas y otro específico, para aquellas faltas graves y muy graves que requieren medidas urgentes de protección por el riesgo o daño a las personas.

#### 14.4.1 PROCEDIMIENTO GENERAL:

PASO 1: Docente de asignatura, asistente de la educación u otro adulto a cargo de la actividad (curricular, extracurricular, recreativa u otra en el contexto escolar).

- a. Atiende y evalúa la situación, implementando la primera medida formativa (detener la conducta de riesgo, orientar la reparación del daño, hacer una reflexión formativa, mediar el conflicto u otra de acuerdo al problema).
- b. Registra y comunica al Profesor Jefe cuando la situación no se resuelve o se reitera para evaluar si se trata de problema generalizado que ocurre en todas las asignaturas y se requiere tomar otras medidas.

PASO 2: Profesor jefe.

- a. Evalúa la situación con el estudiante y cita al apoderado de acuerdo a la edad y gravedad de la situación para comprender los motivos de la conducta, acordar apoyos e informar expresamente que en la citación tendrá la oportunidad de presentar antecedentes y descargos que estime necesarios.
- b. Informa a Inspectoría General en caso de requerir de medidas institucionales

PASO 3: Inspectoría General

- a. Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes, delega de acuerdo a la expertise necesaria, la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias. (Encargado de Convivencia, Capellán, Orientador, otro). En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.
- b. Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias, en un plazo no superior a 3 días hábiles administrativos, debiendo notificarse al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias, se podrá recurrir a Director/a en un plazo de 3 días hábiles administrativos, a fin de que revise la medida sancionatoria aplicada. Inspectoría General deberá pronunciarse en un plazo de 4 días hábiles administrativos, indicando expresa y claramente su decisión.
- c. Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.



- d. Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Fundación las acciones a seguir.
- e. Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra

PASO 4: Encargado de Convivencia Escolar:

- a. Elabora en conjunto con profesor jefe y familia el plan de apoyo, implementa y monitorea.
- b. Deriva a apoyo psicosocial en caso de ser necesario.

#### 14.4.2 PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES

En caso de conductas que hayan afectado gravemente la convivencia o atente directamente la integridad física de algún miembro de la comunidad o sea de alto riesgo.

PASO 1: Docente o la persona que observa el hecho o es alertada de la situación informa inmediatamente a la Inspectoría General.

PASO 2: Inspectoría General activa los protocolos necesarios (violencia, accidente escolar, abuso sexual) u otras medidas necesarias, informando al Profesor Jefe.

- a. Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes (Encargado de Convivencia, Capellán, Orientador, otro) y delega de acuerdo con la expertise la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias. En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.
- b. Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias, en un plazo no superior a 3 días hábiles administrativos, debiendo notificarse al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias, se podrá recurrir al Director/a en un plazo de 3 días hábiles administrativos, a fin de que revise la medida sancionatoria aplicada. Inspectoría General deberá pronunciarse en un plazo de 4 días hábiles administrativos, indicando expresa y claramente su decisión.
- c. Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.



- d. Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Fundación, las acciones a seguir.
- e. Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra Encargado de Convivencia Escolar.
- f. Elabora en conjunto con profesor jefe y familia el plan de apoyo, implementa y monitorea.
- g. Deriva a apoyo psicosocial en caso de ser necesario.

#### 14.4.3 PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, QUE CAUSAN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR O DE TERCEROS QUE ESTÁN EN LAS DEPENDENCIAS DE NUESTRO COLEGIO.

El director deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o muy grave, conforme a lo siguiente:

- a. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- b. Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- c. De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- d. Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles<sup>19</sup> para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- e. Previo al procedimiento, durante el transcurso de el y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia<sup>20</sup>; principio de bilateralidad<sup>21</sup>, derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante

---

<sup>19</sup> Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.

<sup>20</sup> No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

<sup>21</sup> Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.



afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y/o sensibles de los estudiantes y sus familias.

- f. El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento<sup>22</sup> del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
- g. El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración<sup>23</sup> de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
- h. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

#### 14.4.4 PROCEDIMIENTO PARA ADOPTAR LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN CUANDO SE TRATE DE SITUACIONES QUE NO NECESARIAMENTE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Previo a aplicar estas medidas:

- a. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- b. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Al momento de aplicar estas medidas

---

<sup>22</sup> Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.

<sup>23</sup> Petición de la familia o estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes.



- a. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
- b. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- c. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- d. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- e. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

NOTA 1: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos de carácter político o ideológico.

NOTA 2: El sostenedor o director no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o de rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitoria definidas en el inciso 2° del artículo 9, que se presenten durante sus estudios. No podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

NOTA 3. En caso de que el o la estudiante repita de curso, tanto en la educación básica como en la educación media tiene el derecho a permanecer en el mismo establecimiento, sin que, por esa causa, le sea cancelada o no renovada su matrícula.

#### **14.5 AULA SEGURA - LEY N° 21.128**

##### **PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, QUE CAUSAN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR O DE TERCEROS QUE ESTÁN EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.**

El director deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o muy grave, conforme a lo siguiente:

- a. El Director de forma previa y oportuna consultará al abogado(a) de la Fundación Educativa, quien acompañará sistemática y continuamente el desarrollo del



- procedimiento a requerimiento del mismo.
- b. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
  - c. Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
  - d. De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
  - e. Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles<sup>24</sup> para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
  - f. Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia<sup>25</sup>; principio de bilateralidad<sup>26</sup>, derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
  - g. El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento<sup>29</sup> del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
  - h. El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración<sup>30</sup> de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
  - i. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

---

<sup>24</sup> Son Hábiles para estos efectos, los días de lunes a viernes, excepto feriados.

<sup>25</sup> No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

<sup>26</sup> Que el afectado pueda ser parte del proceso y sea escuchado.



#### 14.6 **Revisión de mochilas, bolsos y uso de detectores de metales**

El establecimiento se ajustará a las disposiciones contenidas en el Dictamen N.º 0065 de la Superintendencia de Educación, así como a la normativa vigente en materia de derechos de los estudiantes, resguardo de la integridad física y protección de la dignidad de las personas. En consecuencia, cualquier medida relacionada con la revisión de mochilas, bolsos u otros efectos personales de los estudiantes, así como la eventual implementación y utilización de pórticos detectores de metales u otros mecanismos de control preventivo, deberá efectuarse conforme a los criterios, procedimientos y limitaciones establecidos en el referido dictamen y en el documento anexo que forma parte integrante del presente Reglamento Interno.

#### 14.6 **NORMAS COMUNES EN CASO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

En concordancia con lo señalado en el Dictamen N° 0071 de fecha 22 de noviembre de 2024 de la Superintendencia de Educación, y atendida la gravedad de las sanciones, así como el interés de resguardar a la comunidad educativa, el director del establecimiento podrá oponerse a matricular al alumno que, habiéndole sido aplicada una medida de expulsión o cancelación de matrícula, postule nuevamente a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) durante el año siguiente a la aplicación de la medida en el caso de cancelación de matrícula (por un año) y hasta por dos años en el caso de expulsión.

#### 14.7 **SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR**

Es necesario tener presente que existen sanciones que no pueden aplicarse por carecer de función formativa, así como por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes. Entre estas sanciones se encuentran:

- a. Castigos físicos.
- b. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
- c. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- d. Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario. Sin embargo, si el estudiante se encuentra suspendido o si el apoderado ha sido citado en más de dos ocasiones y no se presenta al establecimiento sin una justificación válida, y aun así el estudiante asiste a clases, este será retenido en la biblioteca o en el lugar que determine el colegio hasta que el apoderado concurra.



- e. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- f. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazadas o ser madre.
- g. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
- h. Retener los documentos académicos u aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

#### **14.8 TOMA DEL COLEGIO**

En el caso que se realice una toma del colegio; ya sea por miembros de la comunidad educativa o externos a ella, que impida el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los estudiantes y docentes, se realizarán las acciones pertinentes para restaurar el normal funcionamiento del colegio:

- a. El Director(a) citará al equipo directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir. Las acciones siguientes podrán ser realizadas por el mismo Director o quien él o ella determine.
- b. Instar a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros.
- c. Reunir al centro de padres para solicitar apoyo en instar a los y las estudiantes a la reanudación de las actividades escolares.
- d. Evaluar en acuerdo con el representante legal, equipo directivo, representante de los profesores y con la asesoría del abogado/a de la Fundación, el desalojo.
- e. De determinarse el desalojo, se solicitará a Carabineros el auxilio de la fuerza pública, y se notificará a los alumnos en “toma” como último aviso antes del desalojo y se informará a las autoridades pertinentes como el Ministerio de Educación.
- f. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdida de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres y/o apoderados para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.
- g. Los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicará sanciones disciplinarias pertinentes establecidas en este Reglamento Interno.



## 14.9 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES

Para la organización del conjunto de normas que regulan el comportamiento de los estudiantes del establecimiento educacional Colegio Adventista de Copiapó se han considerado:

1. Los valores del Proyecto Educativo Institucional.
2. El perfil de egreso del estudiante a formar durante el proceso educativo.
3. Los principales ámbitos en que se desenvuelve el estudiante de acuerdo con su rol.

En el siguiente cuadro se presentan los valores del Proyecto Educativo y como se espera que estos se reflejen en las conductas de los estudiantes, tanto en relación a sí mismo, como en relación al aprendizaje, a sus iguales y a la comunidad, siendo responsabilidad de los adultos del establecimiento y de las familias propiciar todas las oportunidades para su formación.

Se hace presente que todas aquellas normas que requieren de una particular adhesión al PEI de la educación adventista, como presentación personal, uniforme, devoción religiosa han quedado establecidas en el ámbito convenciones institucionales.

Cuadro 1: Organización general de las normas que deben ser cumplidas por los estudiantes

Valores del Proyecto Educativo Institucional	Perfil del Estudiante	Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Normas generales (conductas esperadas por parte de los estudiantes)
Fe en Dios Integridad Excelencia Dominio Propio Respeto Humildad Laboriosidad	Conductas a formar en relación a sí mismo	Autocuidado	Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica  Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas.  Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
	Conductas a formar en relación al aprendizaje	Participación activa en actividades pedagógicas.	Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas



			<p>Conductas basadas en la honestidad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones</p> <p>Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.</p>
	Conductas a formar en relación a sus iguales	Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz	<p>Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos</p> <p>Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos</p> <p>Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos</p>
	Conductas a formar en relación con la comunidad	Cuidado de la naturaleza y el entorno,	<p>Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos)</p> <p>Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)</p>
		Respeto por las convenciones institucionales y autoridades.	<p>Conductas de respeto frente a valores de la educación adventista y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.</p>



#### 14.9.1 NORMAS DE AUTOCUIDADO

Los estudiantes deben velar por el cuidado de su integridad física y psicológica, evitando conductas que pongan en riesgo su integridad personal.

- a. Seguir las normas de seguridad expresadas por los docentes y asistentes de la educación en las distintas actividades curriculares y extracurriculares
- b. Seguir las indicaciones entregadas en operativos de seguridad.
- c. Cuidar la higiene personal.
- d. Consumir alimentos y otros, permitidos y saludables.
- e. Cuidar la integridad personal.
- f. Seguir las normas contempladas en el presente reglamento de convivencia escolar.

#### 14.9.2 NORMAS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

Los estudiantes deben responder con respeto, responsabilidad y honestidad frente a las tareas y evaluaciones solicitadas por el establecimiento educacional

- a. Trabajar de manera respetuosa en las actividades en la sala de clases, ya sea de manera presencial o virtual, y espacios fuera de la sala donde se desarrollen actividades escolares.
- b. Completar tareas y trabajos en sala y/o encomendados al hogar con responsabilidad.
- c. Desarrollar las evaluaciones con responsabilidad de acuerdo con lo programado.
- d. Completar tareas y trabajos encomendados al hogar con honestidad.
- e. Desarrollar las evaluaciones de acuerdo con lo programado de manera honesta

#### 14.9.3 NORMAS SOBRE RELACIONES INTERPERSONALES

Los estudiantes deben relacionarse con los distintos miembros de la comunidad de manera honesta y respetuosa cautelando el cuidado por el otro y el espíritu de servicio propio del Proyecto Educativo.

- a. Conductas de respeto en la relación con adultos
  - i. Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos los adultos de la comunidad, resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad.
- b. Conductas de respeto en la relación con pares



- i. Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos sus pares en los distintos espacios: de aprendizaje, recreativos, extracurriculares, sociales (presenciales y redes sociales), resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad.
- c. Relaciones basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos.
- d. Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos.

#### 14.9.4 NORMAS SOBRE EL CUIDADO DE LA NATURALEZA Y EL ENTORNO.

Los estudiantes deben desenvolverse con conductas de respeto y cuidado de la infraestructura y espacio natural de la comunidad.

- a. Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) manteniendo los espacios limpios.
- b. Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad.

#### 14.9.5 NORMAS DE RESPETO POR LAS CONVENCIONES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES

Los estudiantes y las familias deben conocer e informarse para responder con honestidad, respeto y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales que requieren una particular adhesión a los valores de la Educación Adventista.

- a. Actuar con respeto en actos de devoción religiosa y cívica.
- b. Actuar respetando las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a:
  - i. Horario de ingreso al Establecimiento Educacional.
  - ii. Horario de clases asignado y talleres de apoyo.
  - iii. Participación en actos cívicos.
  - iv. Uniforme y presentación personal
  - v. Uso del celular, dispositivos electrónicos en horario de clases
  - vi. Uso de la agenda escolar si corresponde
  - vii. Entrega de justificaciones y certificados

Cuadro 2: Ámbito Autocuidado: Los estudiantes deben velar por el cuidado de su integridad física y psicológica, evitando conductas que pongan en riesgo su integridad personal



Normas (conductas esperadas)	Tipo de conductas que constituyen faltas	Gravedad: Dependerá del daño que cause a su persona	Medidas
<p>Seguir las normas de seguridad expresadas por los adultos en las distintas actividades curriculares y extracurriculares</p>	<p>Exponerse a cualquier situación de riesgo al no respetar las normas de seguridad del establecimiento educativo en cualquier actividad curricular o extracurricular.          Ejemplo: trepar en sectores no permitidos</p>	<p>Ejemplo Leve: saltar de un lugar riesgoso sin permiso.</p> <p>Ejemplo Grave: salir sin aviso del establecimiento educacional.</p>	<p>Administrativas (registros)</p> <p>Formativas pertinentes a la falta</p> <p>Participación de la familia para alertar cuando hay riesgo</p> <p>Apoyo Psicosocial          En caso de conductas de consumo de sustancias tóxicas, auto agresión.</p> <p>Sancionatorias de acuerdo a criterios definidos</p> <p>Otras medidas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar medidas inmediatas de protección en caso de riesgo inminente de la integridad: derivación al consultorio y activación de Protocolo de Accidente Escolar en caso extremo.</li> <li>• Denunciar en caso de un hecho que eventualmente sea constitutivo de delito</li> <li>• Derivar a Departamento Jurídico de la Fundación en caso de requerir apoyo frente a un acto eventualmente constitutivo de delito-</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos)</li> </ul>
--	--	--	---

Cuadro 3: **Ámbito Participación activa en Actividades Pedagógicas (Curriculares y Extracurriculares)** Los estudiantes deben responder con respeto, responsabilidad y honestidad frente a las tareas y evaluaciones solicitadas por el establecimiento educacional

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Trabajar de manera respetuosa en las actividades en la sala de clases y espacios fuera de la sala donde se desarrollen actividades escolares	<p>Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No respetar las instrucciones, los tiempos y espacios para realizar la actividad</li> <li>No respetar los momentos de silencio</li> <li>Invadir el espacio del otro</li> </ul>	<p>Dependerá de la intención de la conducta y el daño que cause a la comunidad de curso; ejemplos:</p> <p>Leve: Reacción emocional desmesurada frente a una mala nota</p> <p>Grave: Romper intencionalmente el trabajo preparado por la profesora</p>	<p>Administrativas (registros)</p> <p>Formativas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Orientar conductas de reparación</u> por parte del estudiante (recuperación de clases, trabajo extraordinario, ayuda al docente, ayuda a un compañero, servicios comunitarios y/o</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar tareas y trabajos en sala y/o encomendados al hogar con responsabilidad</li> <li>• Desarrollar las evaluaciones con responsabilidad de acuerdo con lo programado</li> </ul>	<p>Todas aquellas conductas que impidan el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• desatender el trabajo en la sala de clases, negándose o haciendo otro tipo de actividad.</li> <li>• no presentar las tareas y trabajos encomendados al hogar</li> <li>• no presentarse a las evaluaciones de acuerdo con lo programado, sin justificación</li> </ul>	<p>Dependerá del impacto de la conducta en el propio aprendizaje, ejemplos</p> <p>Leve: no cumple con una tarea</p> <p>Grave: se ausenta de manera reiterada a las evaluaciones sin justificación</p>	<p>pedagógicos según el tipo de falta.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir <u>plan de apoyo de acuerdo con el problema:</u> apoyo pedagógico, emocional, conductual, autocontrol, razonamiento moral.</li> </ul> <p>Participación de la familia para alertar y acordar medidas de apoyo</p> <p>Psicosociales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar necesidad de apoyo psicosocial interno o con red apoyo especialistas externos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar tareas y trabajos encomendados al hogar con honestidad</li> <li>• Desarrollar las evaluaciones de acuerdo con lo programado de manera honesta</li> </ul>	<p>Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mentir frente a la autoría del trabajo</li> <li>• copiar en evaluaciones</li> <li>• cambiar notas</li> <li>• extraer evaluaciones de espacios no autorizados</li> </ul>	<p>Dependerá del impacto de la conducta en la comunidad y motivos de la conducta, ejemplos:</p> <p>Leve: sacar un cuaderno para consultar una fórmula</p> <p>Grave: Robar un examen de la sala de profesores y vender o entregar a compañeros.</p>	<p>Sancionatorias</p> <p>Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.</p>

Cuadro 4: Ámbito Relaciones Interpersonales basadas en principios éticos cristianos - Convivencia: Los estudiantes deben relacionarse con los distintos miembros de la comunidad de manera honesta y respetuosa cautelando el cuidado por el otro y el espíritu de servicio propio del Proyecto Educativo.

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Conductas de respeto en la relación con adultos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresiones verbales (gritos, burlas, insultos)</li> </ul>	Estará dada por la intencionalidad de	Administrativas (registros)



<p>Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos los adultos de la comunidad, resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional)</li> <li>• Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras)</li> </ul>	<p>la agresión, por la intensidad y el daño provocado.          Leve: en caso de no mediar intención de dañar y habiendo pedido las disculpas oportunamente</p> <p>Grave: daño intencionado</p>	<p>Formativas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Orientar conductas de reparación</u> por parte del estudiante de acuerdo al daño provocado.</li> <li>• Definir <u>plan de apoyo de acuerdo con el problema:</u> emocional, conductual, autocontrol, razonamiento moral.</li> <li>• <u>Mediación o conciliación de conflictos</u> comunicacionales y relacionales</li> </ul>
<p>Conductas de respeto en la relación con pares</p> <p>Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos sus pares en los distintos espacios: de aprendizaje, recreativos, extracurriculares, sociales (presenciales y redes sociales), resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresiones verbales y/o psicológicas (burlas, ofensas)</li> <li>• Agresiones a través de redes sociales</li> <li>• Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional)</li> <li>• Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas</li> </ul>	<p>Estará dada por la intencionalidad de la agresión, por la intensidad y daño provocado          Leve: en caso de no mediar intención de dañar y habiendo pedido las disculpas oportunamente          Grave: daño intencionado</p>	<p>Participación de la familia para alertar y acordar medidas de apoyo</p> <p>Psicosociales          Evaluar necesidad de apoyo psicosocial interno o con red apoyo especialistas externos          Sancionatorias          Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.</p> <p>Otras medidas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Denunciar en caso de un hecho que eventualmente sea constitutivo de delito</li> <li>• Derivar a Departamento Jurídico de la</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresiones de connotación sexual</li> <li>• Abuso sexual</li> </ul>	<p>Graves y Muy Graves de acuerdo al daño a infringir</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acoso, intimidación o bullying.</li> </ul>		<p>Fundación en caso de requerir apoyo frente a un acto eventualmente constitutivo de delito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activar Protocolo de Violencia Escolar, Accidente Escolar y/o Abuso Sexual si resulta pertinente</li> <li>• Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. (Ver Protocolo de vulneración de derechos)</li> </ul>
Relaciones basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos	Faltas a la verdad como, apropiarse de cosas ajenas, engañar (robo del celular, sacar cosas sin autorización)	<p>Leve: faltar a la verdad sin provocar daño</p> <p>Grave: adueñarse de objetos de otra persona</p>	
Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos	No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad. Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo.	Estará dada por la intencionalidad y el daño en la persona perjudicada	

Cuadro 5: Ámbito cuidado de la naturaleza y el entorno. Los estudiantes deben desenvolverse con conductas de respeto y cuidado de la infraestructura y espacio natural de la comunidad

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) manteniendo los espacios limpios	<p>Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común. Ejemplos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer uso de los equipos tecnológicos en los horarios no establecidos, no cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por parte de las personas encargadas.</li> <li>• Ensuciar mobiliario de la sala</li> <li>• Rayar baños del colegio</li> </ul>	<p>Dependerá del daño que cause al inmobiliario del Establecimiento Educativo, ejemplos:</p> <p>Leve: Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización, pero con perjuicio.</p>	<p>Administrativas (registros)</p> <p>Formativas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir plan de apoyo con medidas redentoras y formativas que deben orientarse a ayudar al estudiante causante del daño a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización</li> <li>• Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios, entre otros.</li> <li>• Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde.</li> <li>• Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala.</li> <li>• No reparar o reponer materiales dañados a un compañero.</li> <li>• Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.</li> </ul>	<p>Grave: Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios.</p>	<p>basadas en un diálogo formativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar la reparación a través de un trabajo comunitario si es pertinente.</li> </ul> <p>Participación de la familia para informar y acordar medidas de reparación monetaria y de otro tipo.</p> <p>Psicosociales          Derivación al orientador, Encargado de Convivencia y Capellán del establecimiento si se evalúa pertinente</p> <p>Sancionatorias</p>
<p>Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.</li> </ul>	<p>Dependerá de la intencionalidad y del daño que cause a espacio natural</p> <p>Leve: Romper una planta por descuido en el contexto de juego asumiendo la reparación</p> <p>Grave: Destruir de manera intencional el jardín del establecimiento o del espacio donde se desarrolla una salida pedagógica.</p>	<p>Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos en la ley aula segura u otras.</p>

Cuadro 6: Ámbito respeto por las convenciones institucionales y autoridades.: Los estudiantes y las familias deben conocer e informarse para responder con honestidad, respeto y responsabilidad frente



a definiciones y disposiciones institucionales que requieren una particular adhesión a los valores de la Educación Adventista.

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
<p>Actuar con respeto en actos de devoción religiosa y cívica.</p>	<p>Todas aquellas conductas que impidan el desarrollo de la actividad, ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio.</li> <li>• Incitar al desorden en actividades del colegio.</li> <li>• Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa.</li> <li>• Ingerir alimentos en la sala, templo, en la biblioteca o actos oficiales.</li> </ul>	<p>Dependerá de la intencionalidad y del daño provocado a la comunidad</p> <p>Leve: Ingerir alimentos sin autorización en una actividad</p> <p>Grave: Ofender o agredir de manera intencionada a autoridades en acto público</p>	<p>Administrativas (registro)</p> <p>Participación de la familia para evaluar razones del incumplimiento y favorecer la adhesión.</p> <p>Formativas          Diálogo formativo que favorezca la adhesión y respeto a las definiciones institucionales argumentando su relevancia en el Proyecto Educativo elegido por la familia.</p>
<p>Actuar respetando las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horario de ingreso al Establecimiento Educativo.</li> <li>• Horario de clases asignado y talleres de apoyo.</li> <li>• Participación en actos cívicos.</li> <li>• Uniforme y presentación personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos.</li> <li>• Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación</li> </ul>	<p>Dependerá de la presencia o ausencia de razones que justifiquen la conducta, del daño que cause a la comunidad y de la disposición a cumplir.</p> <p>Se deberá evaluar con la familia atendiendo a las razones y buscando formas de restablecer el cumplimiento.</p>	<p>Sancionatorias          Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos. Asimismo, ante la verificación de un hecho que constituya infracción al presente reglamento, será aplicable la sanción en concordancia a lo que este mismo cuerpo dispone, y en cualquier caso, conforme lo prescriba la normativa vigente.</p> <p>Otras medidas          Medida de protección cuando las conductas</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de dispositivos electrónicos en horario de clases</li> <li>• Uso de la agenda escolar</li> <li>• Entrega de justificaciones y certificados</li> </ul>	<p>personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de celulares en forma indebido, computador y tablet</li> </ul>		<p>del estudiante están asociadas a negligencia o abandono de la familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos)</p>
<p>Realizar manifestaciones individual y colectivamente, acordes a los principios de la educación adventista</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de compañeros(as), entre otros.</li> <li>• Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe Adventista, como por</li> </ul>	<p>Dependerá de la intencionalidad y de la disposición a reparar y cumplir en el futuro.</p>	



	ejemplo el día de descanso.		
--	-----------------------------	--	--

#### 14.10 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

Con el propósito de favorecer la formación de estudiantes de acuerdo a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Adventista, se pondrá especial atención al reconocimiento de los estudiantes que muestren conductas que reflejen su adhesión a los valores contenidos en los ámbitos de : autocuidado; participación activa en las actividades pedagógicas; relaciones interpersonales basada en los principios de la ética cristiana; cuidado de la naturaleza y el entorno y respeto por las autoridades y las convenciones institucionales.

Es por esta razón que se implementa un reconocimiento efectivo de las conductas destacadas, a través de las siguientes acciones:

- a. Refuerzo positivo en la sala de clases, a través de verbalizaciones, imágenes u otras acciones que denote el destaque.
- b. Observaciones de reconocimiento en el libro de clases.
- c. Conversación con el director del establecimiento para reforzar la conducta positiva.
- d. Citación al apoderado para felicitar la conducta de su estudiante.
- e. Consecuentemente, se generarán instancias de reconocimiento de conductas positivas que serán de responsabilidad del (la) encargado(a) de convivencia escolar, en el periodo de
- f. finalización de cada semestre del año lectivo.



Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Conductas que serán reconocidas
Autocuidado	<p>Conductas de autocuidado frente a situaciones que no pongan en riesgo su integridad física y psicológica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, y no consumo de sustancias tóxicas.</li> <li>• Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)</li> </ul>
Participación activa en Actividades pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas</li> <li>• Conductas basadas en la honestidad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones</li> <li>• Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.</li> </ul>
Relaciones interpersonales basadas en los principios ético cristianos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos</li> <li>• Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos</li> <li>• Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos</li> </ul>
Cuidado de la naturaleza y el entorno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos)</li> <li>• Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)</li> </ul>
Respeto a las autoridades y convenciones institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La especial adhesión a los principios de la educación Adventista.</li> <li>• Conductas de respeto y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.</li> </ul>

#### 14.10.1 PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA RECONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.

Conductas que generan reconocimiento y valores asociados.

- a. Asistencia: Responsabilidad, perseverancia, puntualidad.
- b. Permanencia: Sentido de pertenencia.
- c. Mejor Compañero: Solidaridad, amabilidad, respeto, compañerismo.
- d. Rendimiento Académico: Responsabilidad, perseverancia, esfuerzo
- e. Superación Personal: Actitud perseverante orientada al desarrollo integral y a la mejora continua de uno mismo.
- f. Alumno Integral: Servicio, honestidad, respeto, cuidado del entorno
- g. Comportamiento en clase: Respeto, disciplina, participación activa, servicio.



- h. Convivencia Escolar: Resolución de problemas, respeto, honestidad
- i. Deportista destacado: Participación activa y constante en actividades deportivas, demostrando compromiso, disciplina, espíritu de superación y juego limpio.
- j. Participación en actividades espirituales: Responsabilidad, honestidad, respeto por los emblemas institucionales.
- k. Habilidades Musicales y/o Artísticas: Participación destacada en actividades musicales y/o artísticas que fomenten la creatividad, el trabajo en equipo, la disciplina y la expresión personal.

Objetivo: Establecer un procedimiento claro a las conductas que generan diferentes tipos de reconocimiento, con la finalidad de desarrollar, reforzar e incentivar en los estudiantes una sana convivencia escolar por medio de un reconocimiento público o individual, así como la interrelación positiva entre estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

N°	Reconocimiento	Conductas	Acciones	Responsable	Fechas Promocionales
a	Asistencia	Aquellos estudiantes que presentan 100 % de asistencia.  Responsabilidad Puntualidad	-Se revisa el libro de clases -Revisión de plataforma virtual de asistencia. -Se envía una invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en premiación académica.	- Inspectoría General -Profesor Jefe	Ceremonia de Premiación Académica  Semestral
b	Permanencia	Aquellos estudiantes que se encuentran matriculados en el establecimiento desde pre-kínder a 8° años básico o 4° año medio.	- Revisión de fichas de matrícula del estudiante. -Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en Licenciatura.	-Inspectoría General -UTP	Ceremonia de Licenciatura de 8° año básico o 4° año medio.  Anual



c	Mejor Compañero	Estudiante que refleja en sus relaciones, honestidad, servicio, buenos tratos, respeto y compañerismo.	-Los compañeros del estudiante votan de manera escrita, con el profesor jefe, escogiendo al mejor compañero de su curso -Se escoge a un compañero por curso - Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en premiación académica.	-Profesor Jefe -Estudiantes por curso	Ceremonia de Premiación Académica  Semestral
d	Rendimiento Académico	Estudiantes que obtienen los 3 mejores promedios por cada nivel.	- UTP revisa la planilla digital, los promedios de cada curso, seleccionando los 3 mejores promedios por curso. - Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica, vía estudiante. -Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica.	-Profesor Jefe -UTP	Ceremonia de Premiación Académica  Semestral
e	Superación	- Estudiantes que se superaron de manera significativa durante el semestre.	-En consejo de profesores se revisa el listado de los niños que propone el profesor jefe de cada curso. -Los profesores votan escogiendo a un estudiante por curso.	-Profesor Jefe -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Consejo de profesores	Ceremonia de Premiación Académica  Semestral



			<p>-Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante.</p> <p>-Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica.</p>		
f	Alumno integral	Estudiantes que reflejen los valores del reglamento de convivencia.	<p>-En consejo de profesores se revisa la propuesta del profesor jefe.</p> <p>-Los profesores votan escogiendo a un estudiante para la premiación.</p> <p>-Se entrega reconocimiento en licenciatura de 8° año básico o de 4° año medio</p>	<p>-Consejo de Profesores</p> <p>-Profesores</p> <p>-Orientador</p> <p>-Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>-Capellán</p>	<p>Ceremonia de Licenciatura de 8° año básico o 4° año medio.</p> <p>Anual</p>
g	Comportamiento en clase	Estudiantes que reflejen honestidad, buenas relaciones con sus pares, respeto hacia compañeros y profesores, así como el seguimiento de normas y límites dentro del aula de clases.	<p>- Se entrevista a Profesor jefe.</p> <p>- Conversación con el estudiante</p> <p>-Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante</p> <p>-Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.</p>	<p>-Profesores Jefes</p> <p>-Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>-Orientador</p> <p>-Inspectoría General</p> <p>-Capellán</p>	Reconocimiento Mensual
h	Convivencia Escolar	Estudiante que se	-En reunión de Convivencia Escolar	-Profesores Jefes	Reconocimiento Mensual



		destaca en la resolución de problemas, disciplina, buenos tratos, respeto y servicio.	se proponen estudiantes. - Se entrevista a profesores jefes de cada curso. - Conversación con el estudiante - Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante. - Cita al apoderado junto con estudiante para enfatizar la importancia de este reconocimiento.	-Encargado de Convivencia Escolar -Orientador -Inspector General -Capellán	
i	Deportista destacado	Estudiante que se destaque de forma significativa en los deportes, perseverancia y esfuerzo en superación personal.	- Entrevista con Profesor de Educación física. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor Jefe -Profesor de Educación Física	Reconocimiento Mensual
j	Participación en actividades espirituales	Estudiante que participa activamente en actividades espirituales como cultos, sociedad de menores, actividades promocionales de acuerdo al calendario eclesiástico.	- Se entrevista a Profesor jefe. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor Jefe -Capellán -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Inspectoría General	Reconocimiento Mensual



k	Habilidades musicales y/o artísticas	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades musicales, manuales y/o artísticas.	- Entrevista con Profesor de Artes y Taller de Artes - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor Jefe -Profesor de asignatura de Artes	Reconocimiento Mensual
---	--------------------------------------	--	--	--	------------------------

#### 14.11 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA

Aprender a vivir juntos constituye la base de la convivencia escolar, a través de la cual los y las estudiantes deben desarrollar las competencias ciudadanas necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a establecer una sociedad más justa, tolerante y equitativa.

La legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

De este modo, en este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro establecimiento educacional tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia.

En relación a las faltas a la buena convivencia, se encuentran comprendidas en el Título denominado de Las Normas, Faltas, Procedimientos y Medidas, ámbito referido a las Relaciones Interpersonales según los principios éticos-cristianos-convivencia.

El procedimiento para abordar situaciones de violencia, se encuentra contenido en el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.



## **XV. DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Esta instancia tendrá como responsabilidad estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa para la promoción de la buena convivencia y prevención de toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos causados a través de cualquier medio.

### **15.1 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:**

En el establecimiento educacional Colegio Adventista de Copiapó el Consejo Escolar está constituido por

- a. El director de la unidad educativa quien lo presidirá.
- b. El Sostenedor o un Representante del Sostenedor, mediante documento escrito.
- c. Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- d. Un asistente de la educación, elegido por los asistentes de la educación, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- e. El presidente del Centro de Padres y Apoderados, o quien lo represente mediante documento escrito.
- f. El presidente del Centro de Alumnos, o quien lo represente mediante documento escrito.
- g. El Encargado de Convivencia Escolar
- h. Inspector General
- i. Orientador (a)
- j. Capellán
- k. Jefe(s) de la UTP

El director(a), en su calidad de presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros al Consejo, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del acta respectiva.

### **15.2 SESIÓN DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR**

Durante el mes de abril de cada año, se realizará una reunión para definir la composición del consejo escolar para el año escolar en curso, la cual será citada por el director del establecimiento educativo



con a lo menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución, de la siguiente manera:

- a. Por medio de una circular dirigida a todos los miembros de la comunidad educativa, la cual deberá señalar la fecha y lugar de la convocatoria, de esta, se dejará constancia además por la página web del colegio.
- b. Por medio de al menos 2 carteles visibles en los pasillos del establecimiento educativo que señalen la elección del Consejo escolar junto a la fecha y lugar de la convocatoria.

De todo lo tratado en la sesión de constitución del consejo escolar se levantará “Acta de Constitución” en la que se deberán evidenciar los temas tratados y acuerdos establecidos.

### 15.3 PROCEDIMIENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO

**Convocatoria:** El Consejo Escolar será citado mediante comunicados formales, (página web y/o circulares), emitidos desde la dirección del establecimiento, la que será realizada 10 días hábiles antes de la ejecución de la reunión.

Asimismo, se citará extraordinariamente las veces que sean necesarias, con una antelación de mínimo 24 horas.

**Constitución del Consejo:** La constitución del consejo debe ser realizado dentro de los tres primeros meses, correspondientes al inicio del año escolar.

**Actas:** el secretario del consejo, deberá mantener un acta con todos los temas y acuerdos tratados en cada sesión, y deberá solicitar con al menos 3 días anteriores al desarrollo de la reunión, la agenda con los puntos a tratar.

**Puntos a Tratar:** es responsabilidad de cada miembro del consejo, enviar al secretario de actas los puntos que considere relevante para ser tratados.

**Quórum:** El quórum mínimo para sesionar estará constituido por siete miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

El consejo escolar sesionara 4 veces en el año y en meses distintos, y en forma extraordinaria en situaciones excepcionales. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. De la sesión, se levantará un Acta de Constitución.



A fin de convocar el Consejo Escolar, se emitirán circulares que contengan la fecha, hora y lugar donde serán celebradas.

#### **15.4 ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR**

Este consejo deberá cumplir los compromisos que se señalan a continuación:

- a. Apoyar la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y validarlo para su implementación, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- b. Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
- c. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
- d. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- e. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- f. El Consejo Escolar tendrá funciones estrictamente informativas y consultivas, no pudiendo intervenir en las funciones técnico-pedagógicas, financieras o disciplinarias del establecimiento educacional.
- g. El Consejo Escolar será informado sobre: los logros de aprendizaje de los estudiantes, informes de visitas inspectoras del Ministerio de Educación, ingresos y gastos efectuados anualmente.
- h. El Consejo Escolar será consultado sobre: el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, el programa anual, las actividades extracurriculares, Programa de Integración Escolar, las metas del colegio y sus proyectos de mejoramiento, entre otros.



## **XVI. CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **16.1 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SU NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES**

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de conducir la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar que consten en el Plan de Gestión de Convivencia. Para esto deberá:

- a. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar, según su ámbito de competencia.
- b. Asesorar la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- c. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- d. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas formativas – redentoras y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

Su designación quedará por escrito en anexo de contrato y en Sistema Información General de Estudiantes (SIGE) especificándose el número de horas y las funciones a realizar.

### **16.2 DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Plan de Gestión de Convivencia será diseñado anualmente por el equipo de Convivencia Escolar y presentado al Consejo Escolar para su validación y apoyo.

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por:

- a. Inspector General
- b. Encargado de Convivencia Escolar
- c. Orientador(a)
- d. Psicólogo(a)
- e. Capellán



### 16.3 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

En el marco de los principios y objetivos que rigen nuestro Proyecto Educativo, se han establecido procedimientos de resolución pacífica y colaborativa para abordar las situaciones de conflicto que se produzcan entre los miembros de la comunidad educativa.

#### 16.3.1 PARA ABORDAR CONFLICTOS ENTRE PARES

NIVEL 1: Estudiantes capacitados para comprender el conflicto, y seguir los pasos básicos de la negociación para llegar a una solución pacífica o bien buscar el apoyo de un adulto que actúe como mediador.

NIVEL 2: Profesor de asignatura y/o educador responsable de la actividad actúa como mediador de la situación, si es posible en el mismo momento o una vez que termine la actividad.

NIVEL 3: Profesor de asignatura y/o educador responsable de la actividad evalúa la persistencia del conflicto después de su intervención, informa al Profesor Jefe quien solicita intervención del Encargado de Convivencia o profesional que de acuerdo a la expertise se determine que realice los procesos de mediación, conciliación o arbitraje.

Encargado de Convivencia Escolar cita a los estudiantes para realizar la mediación, conciliación o negociación dejando constancia de acuerdos asumidos por las partes y se informa a los apoderados.

#### 16.3.2 PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE APODERADO Y DOCENTE U OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cuando docente y apoderado no han podido llegar a una solución por sus propios medios, deberán solicitar apoyo para la resolución del conflicto al Encargado/a de Convivencia y/u Orientador/a.

El Encargado de Convivencia citará a las partes en hora y lugar que sea factible para ambas partes, realizará las sesiones de mediación, conciliación o negociación, dejando constancia de los acuerdos y resultados.

La determinación de la posibilidad de realizar un proceso de mediación, conciliación o negociación la hará el Encargado/a de Convivencia o profesional debidamente capacitado, dado que no siempre es posible realizar procesos de mediación y se debe acudir a una conciliación.

Si el conflicto supera las posibilidades de solución al interior del establecimiento educacional, se deberá solicitar ayuda externa a organismos públicos o privados.



**LA NEGOCIACIÓN:** es la técnica que primero se debe intentar ya que se sustenta en la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo como en su resolución. Favorece sustantivamente el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios.

**LA MEDIACIÓN:** un tercero mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade a que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan ellas mismas alternativas de acuerdos reparadores.

**LA CONCILIACIÓN:** no todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces ellos han de requerir la ayuda de un tercero. Este tercero con poder y atribuciones reconocidas por las partes define una salida y/o solución al conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán estar informados del procedimiento para utilizarlo.

### 16.3.3 SOBRE LA POSIBILIDAD DE ARRIBAR A ALGUNA DE LAS MEDIDAS MENCIONADAS

Estas medidas podrán impulsarse siempre que:

- Se cuente con la voluntad de todas las partes involucradas (estudiantes, padres o apoderados, y/o funcionarios afectados).
- Existan las condiciones emocionales y de seguridad para que dicho acuerdo se realice sin presiones indebidas ni revictimización.
- Se garantice que el acuerdo no implique la renuncia a derechos fundamentales, ni obstruya el deber legal de denuncia ante hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos.

En caso de lograrse un acuerdo, este deberá:



- Ser registrado mediante acta firmada por las partes y por quien actúe como mediador institucional, si corresponde.
- Ser comunicado a los responsables del protocolo, quienes dejarán constancia en el expediente respectivo.
- Considerar, cuando corresponda, acciones de seguimiento y evaluación para asegurar el cumplimiento de lo acordado.

La conciliación no eximirá al establecimiento del cumplimiento de sus deberes legales ni afectará el ejercicio de acciones posteriores por parte de los involucrados, si así lo estimaren pertinente.

#### **16.4 MEDIDAS FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS**

Sobre este acápite, considerar lo establecido en título 3.8, el que se reproduce íntegramente para su aplicación.

#### **16.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR**

Con el fin de fomentar una cultura de diálogo, buen trato y resolución pacífica de conflictos se abordan los siguientes ejes estratégicos:

**Difundir información sensibilizadora** para toda la comunidad educativa acerca de la importancia, las ventajas y responsabilidad de cada uno para conseguir un ambiente libre de violencia (Ejemplo: Campaña con afiches y mensajes creados por estudiantes, docentes y familias)

**Capacitación estratégica en los distintos estamentos** sobre técnicas de mediación para Encargados de Convivencia y otros profesionales. Detección y abordaje de conflictos grupales con profesores jefes y asistentes de la educación. Capacitaciones a estudiantes en mediación entre pares.

**Iniciativas para la detección oportuna de conflictos mediante** buzón de ayuda, revisión de las relaciones entre compañeros una vez a la semana en consejo de curso.

**Apoyo focalizado en segundo ciclo** mediante inclusión, grupos de pertenencia, expresión de emociones.



**Talleres con apoderados** en resolución pacífica de conflictos tanto en su rol de apoderado como en su rol mediador con niños y niñas.

## **16.6 REGULACIONES REFERIDAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

La comunidad educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hacen realidad un propósito común, el que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe constituirse en un garante de la formación y desarrollo integral de los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas, resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

Su participación está garantizada por ley, especialmente a través de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores y Consejos Escolares.

En este marco, el Colegio Adventista de Copiapó

- a. Favorecerá el encuentro de los distintos representantes en los Consejos Escolares entregando con anticipación una minuta con los temas a abordar de manera que cada representante recoja inquietudes y propuestas del estamento al cual representa.
- b. Favorecerá la participación y colaboración de los apoderados en actividades que contribuyan a realzar el sello del Proyecto Educativo.
- c. Para los Centros de Alumnos se estimulará a que mensualmente realicen una actividad en la línea del Proyecto Educativo que convoque la participación de los estudiantes de los distintos cursos.
- d. Anualmente se realizará un programa donde cada instancia presentará de manera creativa sus actividades y logros (fotos, paneles, videos) que favorezcan el sentido de pertenencia de cada integrante con su institución.

## **XVII.- RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO, PARA ACREDITACIÓN SOCIECONOMICA DE ESTUDIANTES EN CASO DE NO PAGO DE COMPROMISOS ECONÓMICOS.**

- a. La Circular 580 fue aprobada mediante la Resolución Exenta N° 580 de fecha 22 de septiembre de 2025.
- b. Está dirigida a los establecimientos educacionales subvencionados que operan bajo el régimen de financiamiento compartido.
- c. Su objetivo es regular el procedimiento que deben seguir esos establecimientos cuando un estudiante presenta morosidad (no pago de compromisos económicos) — especialmente para



- d. evaluar si corresponde cambiar su condición socioeconómica antes de aplicar medidas que pudiesen afectar su continuidad escolar.

### **Principales criterios y procedimiento**

- a. Los colegios deben implementar un “procedimiento de acreditación socioeconómica” cuando existan deudas por parte de los apoderados.
- b. Entre las causales justificadas para considerar la morosidad como resultado de un cambio socioeconómico, pueden estar: disminución comprobada de ingresos familiares (por despido, cesantía, reducción de sueldo, enfermedad, fallecimiento, etc.), aumento significativo de gastos familiares por razones graves (enfermedades costosas, siniestros, desastres, etc.), cambios en la evaluación socioeconómica oficial — por ejemplo mediante instrumentos estatales como el Registro Social de Hogares o cambios en tramo de salud como FONASA (Tramo A), o que el estudiante sea calificado como alumno prioritario.
- c. También pueden considerarse otras contingencias graves que afecten la economía familiar, debidamente acreditadas ante el establecimiento.

### **Procedimiento y derechos**

1. Debe notificar por escrito al apoderado la posibilidad de no renovar matrícula por incumplimiento económico.
2. Se debe otorgar un plazo — en la práctica ejemplos usan 10 días hábiles — para que la familia presente antecedentes que acrediten un cambio socioeconómico. -
3. El sostenedor (colegio) revisa la información presentada y decide — por escrito y con motivación — si acepta el cambio de condición socioeconómica. Si la acreditación resulta válida, puede procederse a renovar la matrícula.
4. Si los antecedentes son insuficientes o no se presentan, la institución podrá decidir no renovar la matrícula.
5. En caso de rechazo, el apoderado puede solicitar reconsideración en un plazo breve (por ejemplo, 5 días hábiles antes del inicio de matrícula) y aportar nuevos documentos.

Importante: la circular no implica condonación de la deuda, ni extinción automática de obligaciones económicas; solo regula cómo se debe manejar la situación de morosidad cuando existan causas socioeconómicas sobrevinientes.



## **XVIII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

En nuestro establecimiento educacional, el Reglamento Interno, así como sus modificaciones y actualizaciones deberán ser aprobadas por la fundación.

Durante el segundo semestre de cada año, se revisarán las disposiciones del Reglamento Interno y sus respectivos protocolos, con el objeto de mejorar sus disposiciones y asegurarse que estén respondiendo efectivamente a las necesidades de los establecimientos educacionales.

Las modificaciones que se incorporen al Reglamento, comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan a una modificación establecida por ley.

El Director del Establecimiento Educacional, someterá a consulta del Consejo Escolar, las modificaciones o actualizaciones que experimente el Reglamento. El pronunciamiento u opiniones que emita el Consejo, deberán ser respondidas por el Director, en un plazo no superior a 30 días.<sup>27</sup>

El colegio dará a conocer su RICE mediante los canales oficiales e informativos: página web oficial del colegio y SIGE. De igual manera el colegio se reserva el derecho de compartir éste documento a través de otros medios tales como correo institucional del personal y a través de la plataforma LIRMI u otra análoga.

## **XIX. PROTOCOLOS.**

Los protocolos que componen este reglamento son aquellos que se listan a continuación:

1. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos del estudiante
2. Protocolo frente a accidentes escolares de los estudiantes
3. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
4. Protocolo frente a situaciones de consumo, porte y/o venta de alcohol y/o drogas.
5. Protocolo frente a situaciones de abuso y conductas de connotación sexual
6. Protocolo salidas pedagógicas y actividades fuera del recinto educacional
7. Protocolo de retención y apoyo para estudiante embarazada y/o alumnos padres o madres.
8. Protocolo frente a situaciones de desregulación emocional
9. Protocolo de acción para el manejo de riesgo de suicidio en el contexto escolar
10. Protocolo TEA-DEC
11. Protocolo frente a amenazas de balacera o atentado, porte y uso de arma

---

<sup>27</sup> Ley N° 19.979, art. 8, inciso 3°.



12. Protocolo de prohibición y regulación de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

### 19.1 MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO

Los plazos establecidos en cada protocolo se entenderán de días hábiles administrativos, es decir, de lunes a viernes; exceptuándose los feriados. Lo anterior, salvo que en el presente reglamento o en los mismos protocolos se estipule expresamente que son de días corridos. Ello en razón de que el colegio no funciona los fines de semana, y por tanto debe entenderse que el plazo estipulado en el protocolo es aquel útil para aplicarlo de forma efectiva y eficiente.

- Todas las actuaciones o diligencias en relación con los siguientes protocolos se deben registrar en acta con la firma de todos los participantes, según corresponda. Además, crear carpetas por cada apertura de los mismos.
- La comunicación con el/la Asesor Jurídico de la Fundación debe ser por el Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, a través de correo electrónico con copia al Presidente de la Fundación y Asesor Pedagógico, adjuntando documentos o informes pertinentes.

### 19.2 DEFINICIONES COMUNES A TODO PROTOCOLO

**Protocolo de actuación:** Conjunto de reglas establecidas por norma que rigen situaciones o conductas de los participantes de la comunidad educativa, con la finalidad de evaluar, analizar y resolver conflictos.

**Artículo 175, letra e) Código Procesal Penal:** “ Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto(...)

**Hechos constitutivos de delito:** son aquellos hechos que fundamentan la acción del actor (quien es perjudicado) o constituyen el presupuesto de lo que se reclama. Por ejemplo: tocaciones no consentidas entre estudiantes (abuso sexual).

**Delito:** es un acto u omisión del mismo, que es sancionado por infringir las leyes penales. Se trata de un comportamiento(conducta), típico (adecuación de una conducta al tipo penal), antijurídico (la conducta contraviene las normas jurídicas) y culpable(reprochabilidad del acto).



**Denuncia:** Notificación que se hace ante autoridad (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, y/o Tribunal de Familia, entre otro), de que se ha cometido un delito o de que alguien es el autor de un delito.

**Medidas de apoyo:** tienen como función la de promover y facilitar la comunicación, comprensión, protección y ayuda ante situaciones que lo requieran. Entre las medidas a aplicar en los protocolos, considerar las siguientes:

**Medidas formativas:** Talleres que tengan relación con la conducta por la que se apertura protocolo, ejemplo: cómo abordar conflictos; cumplir con asistencia durante un plazo determinado a talleres de Convivencia Escolar; asistencia a profesor de determinada asignatura; Charlas de concientización sobre abuso con alumnos y apoderados; Charlas de concientización sobre temas relacionados a la conducta presentada.

#### **Medidas psicosociales:**

- i. Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
- ii. Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, según corresponda.
- iii. Creación de espacios seguros donde los estudiantes puedan expresar sus sentimientos y preocupaciones libremente, fomentando la confianza y la empatía.
- iv. No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo develado, procurar evitar en todo momento la revictimización secundaria.
- v. No se debe indagar en los detalles de la vulneración (eso le corresponde al Ministerio Público).
- vi. En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro trabajador de la Escuela.
- vii. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones, cuando corresponda, respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- viii. En caso entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- ix. En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.
  - Se llevarán a cabo talleres y sesiones de educación para todos los estudiantes, con énfasis en la prevención del abuso, el respeto a los límites personales y el consentimiento informado en las relaciones interpersonales. Estos talleres pueden incluir actividades interactivas, videos educativos y ejercicios de reflexión para sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia del respeto y la protección frente a cualquier forma de abuso.



- x. La información deberá mantenerse en absoluta discrecionalidad y guardando la confidencialidad de asunto.
- xi. Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

**Medidas pedagógicas:** Desarrollar anualmente un Programa de Orientación desde NT1 a octavo básico, que promueve el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal, basado en las Sagradas Escrituras y teniendo como modelo a la persona de Jesús. El Programa está organizado en tres áreas: personal y social, curricular, vocacional. Se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano en las bases de nuestro Modelo Educativo Adventista.

- a. Frente a las dificultades del estudiante, la Unidad Técnica Pedagógica coordinará con el apoderado un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario, como aumentar los plazos para: entrega de trabajos, evaluaciones con adecuaciones si es pertinente, disertaciones o cambio de actividades, reforzamientos personales si es necesario, con mayor acompañamiento del equipo interdisciplinario, entre otras. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.
- b. Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios, brindando todo el apoyo que sea necesario.
- c. Si el estudiante requiere por salud un plan de trabajo distinto al presencial, en coordinación con el equipo de aula y apoderado, se establecerán los criterios a seguir para que el estudiante pueda continuar con su proceso de aprendizaje y pueda cumplir satisfactoriamente su año académico.
- d. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con la psicóloga/o del establecimiento, realizarán una campaña preventiva donde se enseñe a los estudiantes las conductas que forman parte del maltrato infantil y los canales de denuncia a los que pueden recurrir.
- e. Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.



### **19.3 REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS**

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

### **19.4 SOBRE LA FORMALIDAD PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE EL TRIBUNAL DE FAMILIA.**

En caso que la situación de violencia escolar eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de derechos, el inspector general con apoyo del encargado de Convivencia Escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al Tribunal de Familia; el cual, el director del establecimiento deberá subir a la página del Poder Judicial con su clave única, través de la Oficina Judicial Virtual mediante la plataforma “tramite fácil” ([https://ojv.pjud.cl/kpitemec-ovj-web/tramite\\_facil](https://ojv.pjud.cl/kpitemec-ovj-web/tramite_facil)), a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinentes con objeto de resguardar el interés superior de los miembros de la comunidad educativa. No obstante, cualquier funcionario podrá realizar la denuncia por medio de la misma plataforma, caso en el cual deber. informar inmediatamente al Director o Inspector General.

### **19.5 SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO**

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el director, inspector general o encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario de denuncia directa de Fiscalía de Chile en virtud del artículo 174 del código procesal penal, para lo cual deberá especificar:

- i. Fecha y hora de la denuncia
- ii. Antecedentes del/a denunciante
- iii. Antecedentes de la víctima
- iv. Antecedentes del/a denunciado/a
- v. Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido a fiscalía de Chile en la siguiente página <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/> dejando en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

### **19.6 RESGUARDO IDENTIDAD DEL ACUSADO/A**



Es obligación resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. Se tomarán medidas tales como: resguardo de la documentación y antecedentes, respetando la confidencialidad y la intimidad de los involucrados. Limitación de acceso a la Información: solo el personal directamente involucrado en la investigación tendrá acceso a los detalles de la denuncia, y se asegurará de que la información se maneje de manera confidencial. Reuniones y entrevistas privadas: las entrevistas con los involucrados se llevarán a cabo en un ambiente privado y seguro para garantizar la privacidad de la información y evitar filtraciones.

### **19.6.1 MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES AFECTADOS**

- a. Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así la revictimización.
- b. Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- c. Derivar para una pronta atención médica en el caso de ser necesario.
- d. Proporcionar contención psicológica y emocional, en caso de ser necesario.
- e. Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Tomar medidas de resguardo para velar por el interés superior del niño/a.
- f. No revictimización: No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección del que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia el/los alumnos involucrados en el hecho.
- g. Derecho a defensa, esto es, ser escuchado, entregar antecedentes y hacer descargos en un plazo de 3 días hábiles administrativos para todos los involucrados en el caso.

El apoderado podrá presentar sus descargos en la etapa de investigación de una falta grave o muy grave que conduzca a las medidas sancionatoria de suspensión y condicionalidad de matrícula, del mismo modo, el apoderado podrá apelar a la interposición de dicha medida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la aplicación de la medida ante el director del establecimiento para solicitar su reconsideración, en caso que el apoderado no apele, se entenderá vigente la medida notificada al término del plazo de apelación.



Colegio Adventista de Copiapó  
Los Carrera 1106, Copiapó  
Teléfono: +56 964186181

Respecto al procedimiento de apelación por las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, el procedimiento se desarrollará según lo señalado anteriormente en el presente apartado.



## **19.7 PROTOCOLO FRENTE A AMENAZAS DE BALACERA O ATENTADO, PORTE Y USO DE ARMA**

### **1. OBJETIVO**

Este protocolo tiene como propósito establecer una serie de acciones ante la amenaza, posible presencia o uso de cualquier tipo de armas (de fuego o arma blanca) dentro o fuera del establecimiento educacional. Se busca asegurar la protección de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y cualquier otra persona vinculada a la comunidad educativa.

### **2. DEFINICIONES**

**AMENAZA:** Se entenderá por amenaza a la acción latente, ya sea natural o humano, que puede provocar daños a personas, bienes o al medio ambiente en un tiempo y lugar específicos. Es la expresión de la probabilidad de que ocurra un evento adverso.

**ARMA:** Se entenderá por arma, a cualquier objeto, instrumento o dispositivo que, por su naturaleza o uso, esté diseñado o pueda ser utilizado para causar daño físico a una persona o para amenazar su integridad. Esto incluye, pero no se limita a: armas de fuego (reales o de fogeo); armas blancas (como corta cartón, cuchillos o navajas); objetos contundentes (como palos, cadenas, fierros o piedras); armas hechizas o de fantasía con apariencia real.

**Cualquier acción que implique la posesión, exhibición o amenaza con armas en el entorno escolar constituye una falta gravísima a la convivencia y seguridad, pudiendo derivar en medidas disciplinarias severas, según el Reglamento Interno.**

### **3. MARCO NORMATIVO**

Se basa en la legislación vigente de Chile relativa a la seguridad educativa y la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes:

13. Ley N°20.536 (Ley de Violencia Escolar): Prohíbe el porte de armas en los establecimientos educacionales.
14. Ley N°21.427: Modifica la Ley General de Educación, reforzando las medidas preventivas frente a hechos de violencia escolar.
15. Ley N°18.287 (Ley sobre Control de Armas): Regula la tenencia, porte y uso de armas, incluyendo su prohibición en recintos educacionales.
16. Código Penal Chileno: Penaliza el porte y uso de armas sin autorización (Art. 245 y siguientes).
17. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084): Establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 17 años que infringen la ley penal, con principal objetivo de reinserción en la sociedad.

### **4. ALCANCE**

Este protocolo debe ser conocido y aplicado por: equipos directivos, encargados de convivencia escolar, docentes y asistentes de la educación, personal administrativo, estudiantes y apoderados.

### **5. PROCEDIMIENTO ANTE AMENAZA DE BALACERA O ATENTADO**

Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el centro educativo, el director o algún miembro del equipo directivo deberá llamar de inmediato a la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI), o en



su defecto, recurrir a las dependencias de la autoridad correspondiente. No se debe desestimar ninguna amenaza.

18. Ante la amenaza, los miembros de la Comunidad Educativa deben actuar según las indicaciones de la autoridad, en ningún caso por iniciativa propia.
19. En caso que algún miembro de la comunidad educativa reciba o tome conocimiento de alguna amenaza por medio de redes sociales, deberá tomar una foto o pantallazo de la amenaza y entregarlo a Dirección o a Inspectoría General del colegio.
20. La persona que reciba el aviso o amenaza debe informar de manera inmediata al director o a algún integrante del equipo directivo.
21. La persona encargada de activar el protocolo es el director del establecimiento, o en ausencia del director, se hará cargo la persona asignada como subrogante.
22. El director, junto al inspector general, estarán a cargo de coordinar la comunicación y acción con el resto de la comunidad educativa.

#### **Acciones por realizar (amenaza/atentado):**

23. Informar a la autoridad correspondiente (Carabineros y PDI) y realizar la denuncia del hecho.
24. Simultáneamente el director, inspector general u otro miembro del equipo directivo deberá informar al sostenedor del colegio y al departamento jurídico de la fundación.
25. El sostenedor revisará los hechos y evaluará si es pertinente aplicar el protocolo de crisis, o dará los lineamientos a seguir acorde a este protocolo.
26. Se coordinará con el sostenedor, abogada y el equipo directivo del colegio la pertinencia de suspender o no las clases, ya sea del día o del día siguiente de ocurrido el hecho.
27. El director confeccionará un comunicado que informe a la comunidad de lo ocurrido, más las acciones que se realizaron o las que se realizarán.
28. Cada profesor que se encuentre en el aula será el responsable del grupo de estudiantes que tenga a su cargo en ese momento, debiendo realizar una labor de contención, manteniendo la calma y el control de sus acciones.
29. En caso de identificar al responsable, y este sea un estudiante, se deberá citar al apoderado/a para que tome conocimiento del hecho, debiendo entregar los antecedentes al ministerio público.
30. El estudiante responsable será suspendido mientras se investiga el hecho, pudiendo llegar a ser expulsado acorde a la investigación y protocolo respectivo.
31. En caso de que sea un apoderado, se adjuntarán los antecedentes a la denuncia realizada, solicitando el cambio de apoderado, sin perjuicio de lo que determine el ministerio público.

#### **6. PROCEDIMIENTO ANTE EL PORTE DE ARMA**

Al tomar conocimiento que algún miembro de la comunidad educativa porta un arma, el director o algún miembro del equipo directivo deberá llamar de inmediato a la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI). La persona que tome conocimiento del hecho deberá informar de manera inmediata a la Dirección del colegio (resguardando la identidad de quien informó).

#### **Acciones por realizar (porte de arma):**



32. Informar a la autoridad correspondiente (Carabineros y PDI) y realizar la denuncia del hecho.
33. Informar al sostenedor del colegio y al departamento jurídico de la fundación.
34. Citar al apoderado/a del/la estudiante para que concurra al colegio.
35. De ser posible se requisará el arma para ser entregada a la autoridad correspondiente. De forma contraria, se deberá esperar la llegada de Carabineros o la PDI para que procedan.
36. El/la estudiante esperará en Inspectoría o Convivencia Escolar la llegada de su apoderado, o de Carabineros o la PDI.
37. En caso de que la autoridad llegue antes que el apoderado/a y deba llevarse al/la estudiante, un integrante del equipo directivo o profesor/a jefe deberá acompañar al estudiante en su traslado.
38. El estudiante responsable será suspendido mientras se investiga el hecho, pudiendo llegar a ser expulsado acorde a la investigación y protocolo respectivo.
39. Activar un plan de contención respecto de los estudiantes que se hayan afectado por los hechos.

#### **7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TIROTEO (BALACERA)**

Al tomar conocimiento que algún miembro de la comunidad educativa está disparando dentro del recinto, el director o algún miembro del equipo directivo deberá llamar de inmediato a la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI). La persona encargada de activar el protocolo es el director del establecimiento, o en su ausencia, el inspector general.

40. Estudiantes y docentes deben permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.
41. Una persona asignada por el director mantendrá comunicación constante con autoridades (PDI, Carabineros, Seguridad Ciudadana) y llamará al servicio de salud para atención de posibles heridos.
42. Quienes se encuentren fuera del aula deberán buscar el espacio seguro más cercano.
43. Cualquier adulto que detecte a una persona con movilidad reducida o paralizada por el miedo, deberá prestarle apoyo para ponerse a resguardo.
44. No debe evacuarse la escuela durante el tiroteo. Si hay apoderados en la entrada, deben ingresar a un lugar seguro. De ser posible, cerrar ventanas y puertas.
45. Con niños menores de 8 años, tratar de mantenerlos en calma a través de acciones distractoras (cantos, adivinanzas u otras de carácter lúdico).
46. No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con los agresores ni exponerse a tomar fotografías o videos del suceso.
47. Si alguien resulta herido, la encargada de primeros auxilios deberá brindarles asistencia.
48. Evitar que cualquier miembro de la comunidad educativa se acerque a la escena y toque las evidencias del hecho.
49. Posterior a la emergencia, la Dirección solicitará a Convivencia Escolar una investigación de causales y un informe de la situación.



50. En los días posteriores al suceso se implementarán medidas de contención para los integrantes de la Comunidad Educativa.
51. Una vez que el colegio cuente con los resultados de la investigación de la autoridad competente, y en caso de que la justicia determine la responsabilidad de algún estudiante del establecimiento, se tomarán las medidas disciplinarias que establezca el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **XX. GLOSARIO.**

NNA: Niños, niñas y adolescentes

PISE: Plan Integral de Seguridad Escolar

MINEDUC: Ministerio de Educación

IASD: Iglesia Adventista del séptimo día

RICE: Reglamento Interno y Convivencia Escolar

LGE: Ley General de Educación.

CGPA: Centro General de Padres y Apoderados

SIGE: Sistema Información General de Estudiantes

MEI: Modelo Educativo Institucional

PME: Plan de Mejoramiento Educativo

PEI: Proyecto Educativo Institucional