



FUNDACIÓN EDUCACIONAL MARIO VELOSO OSES  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ESCUELA PARTICULAR N° 7 ADVENTISTA  
CHILLÁN**

**Año Escolar 2022**

**REGLAMENTO INTERNO**  
**CADECH COLEGIO ADVENTISTA CHILLAN**  
**RED DE COLEGIOS ADVENTISTAS DE CHILE**

**Fecha 01 Marzo 2022**

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>6</b>
1.1	Sentido y Alcance del Reglamento.....	6
<b>II.</b>	<b>MARCO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>7</b>
2.1	Misión del Establecimiento Educacional.....	7
2.2	Visión del Establecimiento Educacional.....	7
2.3	Principios que rigen el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Establecimiento Educativo.....	8
2.4	Objetivos Generales de la Educación Adventista.....	10
2.5	Valores Fundamentales del Establecimiento Educacional.....	11
2.6	Perfil de Egreso del y la Estudiante a través del Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional.....	12
<b>III.</b>	<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>13</b>
3.1	Responsabilidades, Compromisos y Ética de Quienes Educan.....	13
3.2	Derechos y Deberes del Sostenedor.....	14
3.3	Derechos y Deberes de las Autoridades Directivas del Establecimiento.....	15
3.4	Derechos y Deberes de los Docentes.....	17
3.5	Derechos y Deberes de los Asistentes Profesionales y Asistentes de la Educación...	18
3.6	Derechos y Deberes de los Estudiantes.....	19
3.7	Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados.....	20
<b>IV.</b>	<b>REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>23</b>
4.1	De los Cambios de Actividades.....	24
4.2	De la Suspensión de Clases.....	25
4.3	Organigrama del Establecimiento.....	26
4.4	Mecanismos de Comunicación.....	26
4.5	Organigrama del establecimiento.....	27
4.6	Entrevistas y Reuniones de Apoderados.....	29
<b>V.</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....</b>	<b>30</b>
<b>VI.</b>	<b>REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.....</b>	<b>31</b>
<b>VII.</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL INSTITUCIONAL.....</b>	<b>32</b>
<b>VIII.</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES.....</b>	<b>35</b>

<b>IX.</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.....</b>	<b>35</b>
9.1	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).....	36
9.2	Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educativo.....	38
<b>X.</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.....</b>	<b>39</b>
10.1	Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.....	39
10.2	Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	39
10.3	Estrategias de prevención del consumo de drogas y alcohol.....	40
10.4	Estrategias de prevención frente al riesgo suicida y las conductas autolesivas.....	40
10.5	Sexualidad y Afectividad.....	41
10.6	Tecnología y uso de Redes Sociales.....	41
10.7	Denuncia de eventuales delitos.....	42
<b>XI.</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....</b>	<b>42</b>
11.1	Regulaciones técnico- pedagógicas.....	43
11.2	Regulaciones sobre promoción y evaluación.....	44
11.3	Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	45
<b>XII.</b>	<b>REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO.....</b>	<b>46</b>
	Normas, faltas, procedimientos y medidas disciplinarias	
12.1	Normas de Comportamiento de Estudiantes.....	48
	• Cuadro 1: Organización general de las normas que deben ser cumplidas por los estudiantes.....	48
	• Cuadro 2: Ámbito Autocuidado.....	49
	• Cuadro 3: Ámbito participación activa en actividades pedagógicas (curriculares y extra curriculares).....	50
	• Cuadro 4: Ambito relaciones interpersonales basadas en principios ético cristianos.....	50
	• Cuadro 5: Ambito cuidado de la naturaleza y el entorno.....	50
	• Cuadro 6: Ámbito respeto por las convenciones institucionales y autoridades.....	51
12.2	Faltas de los estudiantes.....	51
12.3	Medidas ante las faltas.....	56
12.4	Procedimiento de aplicación de las medidas.....	58
12.5	Cumplimientos destacados y reconocimientos.....	66
<b>XIII.</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.....</b>	<b>71</b>
13.1.	Del Consejo Escolar, su composición y funcionamiento.....	71
13.2.	Del Encargado de Convivencia Escolar, su nombramiento y funciones.....	72
13.3.	Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	73
13.4.	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	73
13.5.	Estrategias de prevención de violencia y acoso escolar.....	75
13.6.	Regulaciones referidas a las instancias de participación de los miembros de la comunidad.....	75

XIV.	<b>APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>	<b>76</b>
XV.	<b>PROTOCOLOS:.....</b>	<b>77</b>
	a) <b>Violencia Escolar.....</b>	<b>77</b>
	b) <b>Abuso Sexual y conductas de connotación sexual.....</b>	<b>84</b>
	c) <b>Accidentes Escolares.....</b>	<b>88</b>
	d) <b>Vulneración de Derechos.....</b>	<b>91</b>
	e) <b>Consumo de Alcohol y Drogas.....</b>	<b>94</b>
	f) <b>Salidas Pedagógicas.....</b>	<b>98</b>
	g) <b>Retención de alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes.....</b>	<b>101</b>

Cumplir con nuestra misión de **formar ciudadanos autónomos, comprometidos con Dios, con el bienestar de la Comunidad y con la Patria**, que nuestro Proyecto Educativo se ha propuesto, requiere que los distintos estamentos de la comunidad educativa – escuela y familia - conformen una alianza colaborativa y se comprometan con las regulaciones aquí señaladas.

## **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 Escuela Particular Adventista N°7 Chillán 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.

Se espera que docentes, otros profesionales de la comunidad escolar, padres, madres y apoderados asuman los principios, fundamentos y orientaciones que este documento entrega, y desde su rol formativo orienten el desarrollo de los estudiantes en los valores del Proyecto Educativo Institucional.

Por último, al hacer referencia a “los” estudiantes, alumnos, apoderados, profesores, asistentes u otra agrupación; debe entenderse que esa expresión incluye a la totalidad de los integrantes del grupo de quien se trate, independiente de su sexo, edad, nivel u otras consideraciones, salvo que así se especifique de forma expresa, o que del contexto de la redacción pueda concluirse lo contrario.

## II. MARCO INSTITUCIONAL

La Escuela Particular Adventista n° 7 Chillán es una comunidad educativa existente desde el año 1953.

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 DE LA ESCUELA PARTICULAR ADVENTISTA N°7 CHILLÁN

“La Escuela N°7 Particular Adventista entrega una educación integral que desarrolla competencias y habilidades: cognitivas, sociales, físicas y espirituales basada en los principios de las Sagradas Escrituras y en el Modelo Educativo Institucional, respetando las necesidades educativas y comprometiendo en este proceso al educando y a su entorno familiar para formar personas que estén al servicio de Dios y la sociedad.”<sup>1</sup>

### 2.2 VISIÓN DE LA ESCUELA PARTICULAR ADVENTISTA N°7 CHILLÁN.

*“Ser una Escuela reconocida por su excelencia y compromiso en la formación integral de todos los estudiantes, a través de la mejora continua de las prácticas pedagógicas, las enseñanzas de las Sagradas Escrituras y el desarrollo del Modelo Educativo del Sistema Educativo Adventista.”<sup>2</sup>*

---

<sup>1</sup>En coherencia con la planificación estratégica que establece el Departamento de Educación de la Unión Chilena de la Iglesia Adventista del Séptimo día.

<sup>2</sup>En coherencia con la planificación estratégica que establece el Departamento de Educación de la Unión Chilena de la Iglesia Adventista del Séptimo día.

## **2.3 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROYECTO EDUCATIVO Y REGLAMENTO INTERNO DE LA ECUELA PARTICULAR ADVENTISTA N°7 CHILLÁN.**

### **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 de los distintos miembros de la comunidad educativa.

**INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** Esta institución tendrá como principio rector el interés superior, 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 y espiritual, moral, psicológico y social.

**NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** En nuestra institución, todos los estudiantes cualesquiera 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.

**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 respeto a las particularidades de cada familia, contenidas en el principio de no discriminación arbitraria. y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

**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.** El sistema 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.** El sistema 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 LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

El Sistema Educacional 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:

**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 LAS SAGRADAS ESCRITURAS.** 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 educando.
2. Velar por que el educando 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 educando 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 educando 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 educando el respeto por los derechos humanos y un espíritu solidario hacia la comunidad.
10. Promover los valores que establece el Plan Estratégico de la educación adventista a saber: respeto por las personas, lealtad, calidad integral, servicio y dependencia de Dios.

## **2.5 VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN LA ESCUELA PARTICULAR ADVENTISTA N°7 CHILLÁN.**

### **1. 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.

### **2. 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.

### **3. 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.

### **4. 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.

## 5. RESPETO

Reconocimiento de la dignidad de todas las personas y del valor de las obras creadas por Dios. Incluye el valor de sí mismo, la Patria y las autoridades; en favor de una sana convivencia y armonía en la interacción de los miembros de la comunidad educativa, la sociedad en general y el medio ambiente.

## 6. 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.

## 7. 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 DEL Y LA ESTUDIANTE A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE LA ESCUELA PARTICULAR ADVENTISTA N°7 CHILLÁN

#### En relación a sí mismo

- Integre y valore la fe como una manifestación de la trascendencia del ser humano y la santidad como un camino hacia Dios.
- Aprecie y preserve los valores de la cultura cristiana tales como la obediencia, respeto, reverencia y dominio propio.
- Valore y cuide su cuerpo adquiriendo hábitos saludables.
- Aprecie todo lo que es bello, noble y justo.
- Evidencie un espíritu reflexivo, crítico y creativo.
- Manifieste interés y perseverancia en el proceso de adquisición de saberes.
- Manifieste responsabilidad y rigor en el cumplimiento de las tareas que emprende.

#### En relación a sus iguales

- Valore a sus pares como lo hizo Cristo.
- Respete las ideas y opiniones de sus semejantes.
- Tenga una actitud solidaria frente a las necesidades y problemas de los demás.
- Establezca una convivencia regida por la verdad, la justicia y la paz fundamentada en principios éticos – cristianos.
- Reconozca la importancia del diálogo para la solución de los problemas y como fuente permanente de comunicación.

### **En relación con la comunidad**

- Emplee eficientemente sus facultades para conocer, comprender y valorar la comunidad que le rodea.
- Manifieste respeto por las autoridades, los valores y los símbolos patrios.
- Muestre interés por el desarrollo cultural y de crecimiento tanto de la comunidad donde está inserto como de su país.
- Actúe 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.
- Posea y crea una conciencia ecológica, valorando, respetando y preservando el medio ambiente.

## **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 educando 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 artículo 101 “De la ética del personal e idoneidad” del Reglamento Interno Modificado de la IASD, 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, independiente si el proceso de enseñanza aprendizaje se está verificando de forma presencial, virtual o híbrida.
- 4) Ejercer sus labores con estricto respeto a las disposiciones legales.
- 5) Favorecer permanentemente el desarrollo de la autoestima en el educando.
- 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 equidad 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 escolar 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; teniendo siempre presente como criterio de actuación el “interés superior del NNA”, y el derecho a la no discriminación.
- 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 el apoderado y/o familiares 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 y actualizarlo cada vez que lo estime necesario o lo determine la autoridad educacional.

#### **Deberes del sostenedor**

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, en modalidad presencial, híbrida o remota.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
7. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
8. 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. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de vacaciones.

9. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
10. Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
11. 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
12. Establecer contratos, convenios y acuerdos referidos al establecimiento educacional. De igual modo, la cesación de los mismos y de los anteriormente vigentes o existentes.
13. Aprobar presupuesto anual del establecimiento.
14. Supervisar la gestión económica de la institución, a través de la rendición de cuentas mensual.
15. 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.
16. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en la institución educativa, en el marco de su competencia.
17. 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.
18. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, ya sea en la modalidad presencial, híbrida o virtual, por situaciones de fuerza mayor de carácter sanitaria u otras.
19. 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 o de educación.

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

Entendiéndose por autoridades directivas a:  
Director, Inspector General, Jefe Técnico, Orientador, Pastor Institucional, Administrador Financiero.

#### **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 o sostenedor.
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.

4. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

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

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

- 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.
- A ser escuchado por sus superiores.
- A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
- A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardando el bienestar de las y los docentes, y contar con los recursos pedagógicos y tecnológicos para impartir la docencia en modalidad presencial, híbrida y/o virtual
- 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.
- “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”
- 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 las y 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 y responder oportunamente sus solicitudes.
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. Y contar con los recursos profesionales y tecnológicos apropiados a modalidad presencial, híbrida y/o virtual
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, resguardando 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.<sup>[1]</sup><sub>[SEPP]</sub>
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 Y LAS ESTUDIANTES

La Escuela Particular Adventista N°7 Chillán, en calidad de organismo colaborador en la función educacional del Estado, se adscribe, promueve, incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en su Artículo 19, que establece que la educación es un derecho inviolable 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 firmados por el país; los siguientes derechos de sus estudiantes:

#### **Derechos de Estudiantes**

##### 1. Derecho al **acceso y permanencia**:

- Ingresar al establecimiento educacional a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo a la normativa vigente sin ningún tipo de discriminación.
- Recibir educación inclusiva y apoyo oportuno en caso de tener necesidades educativas especiales.
- En caso de alumnos(as) madres, padres o embarazadas, aplicar las flexibilidades tanto administrativas como pedagógicas, según establece el Protocolo respectivo.<sup>3</sup>

##### 2. Derecho a recibir una **educación de calidad**

- Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo a criterios objetivos y transparentes previamente informados
- Derecho a aprender en ambiente seguro, de aceptación y respeto mutuo
- Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral
- Participar en la actividad cultural, recreativa y deportiva de su establecimiento educacional

##### 3. Derecho a que se **respete su identidad**

- Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes
- Respeto a su libertad personal y de conciencia
- Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia
- Derecho a asociarse libremente.
- Derecho a que en caso de ser un estudiante transgénero, le sean aplicadas las disposiciones contenidas en la Circular 0812 de año 2021 de la Superintendencia de Educación Escolar, según regulación contenida en el anexo respectivo<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Ver Anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de maternidad, paternidad o embarazo.

<sup>4</sup> Ver en Anexo Regulación sobre estudiantes transgéneros.

Junto con reconocer los derechos de los y las 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**

Los deberes que se describen a continuación deben ser consideradas todas las actividades; ya sea que se realicen en modalidad presencial, mixta o virtual.

- a) 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.
- b) Deberes asociados a la **participación activa, respetuosa y responsable en las actividades escolares curriculares y extracurriculares** para alcanzar el máximo de sus potencialidades.
- c) Deberes asociados a brindar un **trato digno, respetuoso y no discriminatorio** a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Deberes asociados a **colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar**
- e) Deberes asociados al **cuidado del entorno, la infraestructura y los materiales** del colegio
- f) Deberes asociados a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento en relación a uso de **agenda escolar, uso de celular, uso de plataformas educativas y exigencias específicas** del **Proyecto Educativo**.
- g) 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**

LA ESCUELA PARTICULAR ADVENTISTA N°7 CHILLÁN 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:**
  1. El proyecto educativo, los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y el reglamento interno vigentes en el colegio
  2. Proceso educativo de su hijo(a): evaluaciones, informes, calificaciones, situación final de aprobación y reprobación, problemas y medidas disciplinarias.
  3. 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**
  1. En todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los sub centros o por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).
  2. En cargos de elección, de acuerdo a la normativa vigente del Centro General de Padres o Apoderado, para ocupar cargos a nivel de los subcentros o en la Directiva General del Centro General de Padres o 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** considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias, ya sea que la entrega del servicio educativo se esté realizando de manera presencial, virtual o mixta.
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. En relación a los docentes y asistentes, respetar el conducto regular y los horarios de atención de dichos profesionales, así como de las autoridades escolares.
4. **Informarse, Adherir y contribuir con:**
  - 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.
  - El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio)
  - 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.
  - 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.
5. **Participar** en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe, las que podrán realizarse de manera presencial o virtual.
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 centro respectivo, sean éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivas- recreativas, cívicas o sociales.
8. **Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales**, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.
9. **Cancelar 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.

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

El establecimiento educacional Escuela Particular Adventista N°7 de la Comuna de Chillán, Región de Ñuble, es sostenido por la Fundación Educacional Mario Veloso Oses, con domicilio en calle Bulnes 567.

Fundación Educacional Mario Veloso Oses, 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 o subvencionados.

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

Nuestro sistema educacional estará 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: 1° a 8° básico.

Contamos con un total de 16 grupos curso, con un promedio de 38 estudiantes en cada uno de ellos. Por cada nivel, existen dos grupos curso.

Nuestro establecimiento funciona en Jornada Mañana y Tarde, con un total de 40 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**

Jornada de tarde 1° a 4° año

Recreos: de 15 minutos.

Jornada de la mañana 5° a 8° año

Recreos: de 15 minutos.

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.

Mientras nos encontremos enfrentando una pandemia u otra emergencia sanitaria; estados de catástrofe u otra situación de excepción, los horarios de ingreso o salida de clases, así como la duración de la jornada escolar diaria, podrán sufrir modificaciones y reducciones en su extensión, todo lo cual será debidamente informado a la comunidad escolar a través de los mecanismos oficiales dispuestos para ello.

#### **4.1 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES<sup>5</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.

##### **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>6</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.

---

<sup>5</sup> Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

<sup>6</sup>Ver Anexos . Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

## 4.2 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.

### 4.2.1. Suspensión y cambio de actividades

#### **Cambio de Actividades**

*Según la Circular N°1 de la Superintendencia de Educación, “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.*

*El cambio de actividad será 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.*

*Para 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 se deberá contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.*

*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 estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, debe quedar registrada en los libros de clases, y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.*

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

#### **4.2 .2 Suspensión de Actividades**

*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). Cualquier suspensión de clases implica que los estudiantes no asisten al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual conlleva modificar la*

*estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional informa 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 de <https://cadech.educacionadventista.com/> a los apoderados y personal del establecimiento.*

#### **4.3 Retiros.**

El retiro de los estudiantes durante la jornada de clases solo se podrá realizar por razones de fuerza mayor, ya sean estas: asistencias médicas, fallecimiento de un familiar directo o cuando presenta síntomas de alguna enfermedad.

Los estudiantes serán retirados únicamente por el apoderado registrado en el libro de matrícula.

En caso de que el apoderado no pueda asistir, deberá informar el nombre y run de la persona que retirará. Al momento de retirar, debe mostrar la cedula de identidad al funcionario que autoriza el retiro.

Ningún estudiante está autorizado para salir del establecimiento con una comunicación o llamada telefónica, los retiros se realizan de forma presencial por el apoderado, salvo que el apoderado asista al establecimiento días antes para informar y firmar la autorización de la salida del menor sin la presencia de algún adulto responsable.

Por ningún motivo se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean informados por el apoderado y cuya responsabilidad recae en ellos.

Mientras los inspectores asisten a las salas a buscar al estudiante que se retirará, los apoderados tendrán que esperar prudentemente en el hall del establecimiento.

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

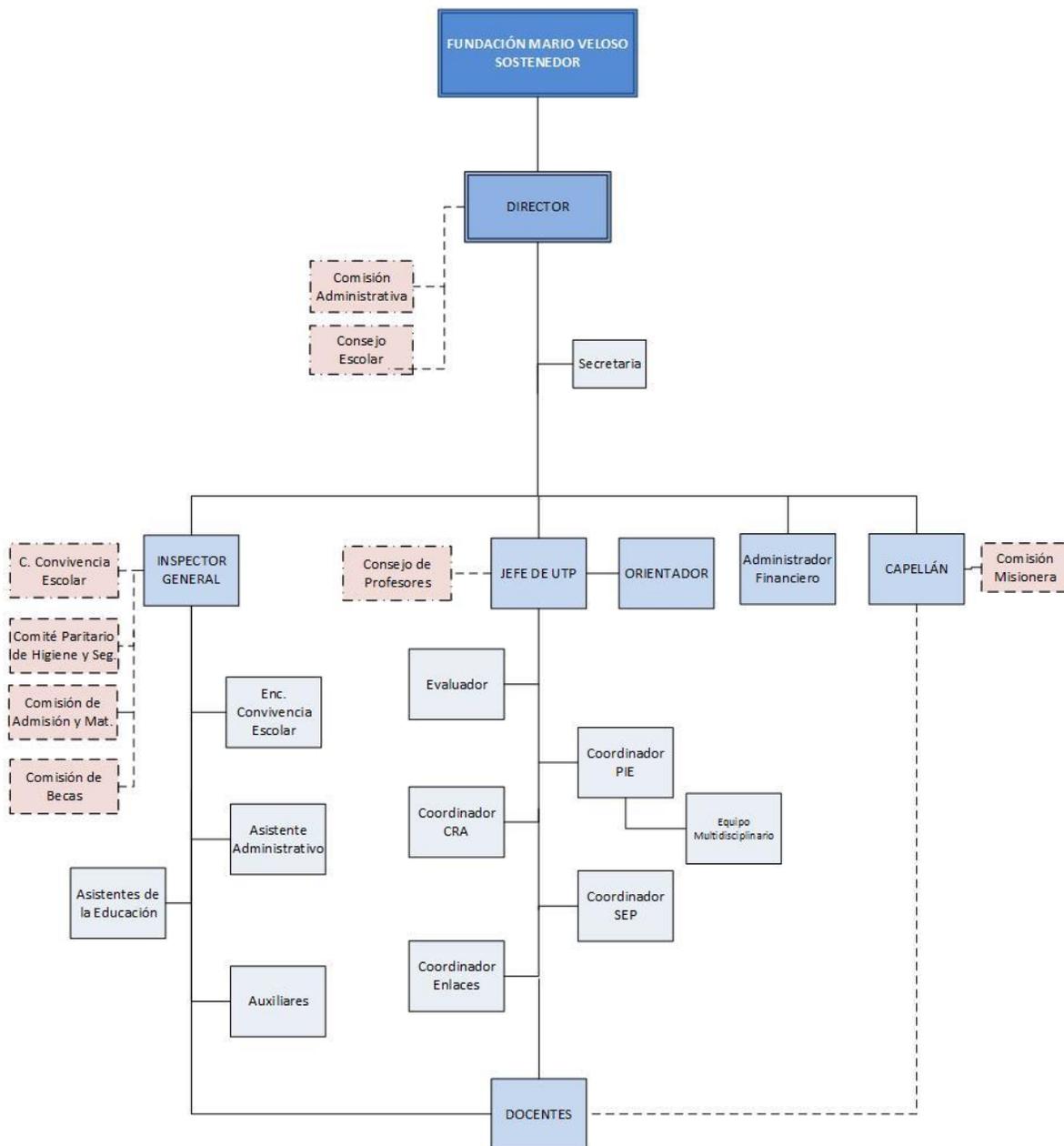
En las actividades extra programáticas y selecciones deportivas se aplicarán los mismos artículos propuestos en este reglamento de convivencia escolar.

Para participar de estas actividades el estudiante tiene que contar con la autorización firmada por parte del apoderado, donde señala los horarios, responsables y finalidad de esta actividad.

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.

**4.5 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.**

ORGANIGRAMA  
Escuela N°7 Particular Adventista De Chillán



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 FUNDACIÓN EDUCACIONAL MARIO VELOSO OSES**, año 2022, según exigencia del art. 153 del Código del Trabajo y del art. 67 de la ley N° 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.

### **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.**

El mecanismo oficial de comunicación entre la Dirección del establecimiento y las familias será: La agenda escolar y el establecimiento dispondrá información oficial a través de su página web, <https://cadech.educacionadventista.com/>.

Entre los profesores jefes y de asignatura con las familias serán: Papinotas, comunicados y WhatsApp oficial institucional.

Lo anterior, sin perjuicio de utilizar otros mecanismos de difusión para dar a conocer: fechas y realización de actividades; información de carácter general, existencia y aplicación de protocolos; tales como: Murales, elaboración de dípticos o flyers y página web oficial del establecimiento: circulares y comunicados.

Frente a circunstancias de carácter excepcional en que los estudiantes no estén asistiendo de manera presencial a clases, la comunicación con los padres y apoderados se realizará fundamentalmente a través de la plataforma Papinotas.

### **Que pasa cuando un apoderado no asiste a la entrevista**

Cuando un apoderado no asiste a la entrevista el docente o directivo, tiene que volver a realizar la citación por segunda vez de formar escrita utilizando alguno de los siguientes medios, envío de comunicación, papinotas, o correo electrónico agendando una nueva cita.

Si no tenemos respuesta por segunda vez, la trabajadora social del establecimiento junto con la dupla psicosocial asistirá al hogar para saber cómo se encuentran y para agendar una hora donde el apoderado pueda asistir presencialmente al establecimiento.

Si el apoderado no asiste o no se encuentran en su domicilio al momento de la visita, se enviará una carta certificada por correos de Chile, agendando una nueva cita por tercera ocasión.

**De no tener respuesta a la tercera citación, se procederá a evaluar el caso con el abogado de la FEMVO para proceder a la realización de una denuncia por vulneración de derechos del menor.**

#### **4.6 Entrevistas personales y Reuniones de Apoderados.**

##### **4.6.1 Entrevistas.**

Por su parte, los padres y apoderados que requieran algún tipo de atención especial, por asuntos de carácter pedagógico, disciplinario, de salud u otras dificultades que pudieran estar afectando a sus hijos deberán contactarse con el profesor jefe.

En caso de **emergencia** los apoderados podrán informar a través del teléfono de la escuela 422 228282 y comunicación directa con el profesor jefe.

##### **4.6.2 Reuniones de Apoderados.**

En nuestro colegio las reuniones de padres y apoderados se realizan al menos dos por semestre.

A partir de la pandemia que comenzamos a enfrentar a comienzos del año escolar 2020, hemos debido implementar otros mecanismos de comunicación y encuentro con las familias de nuestro colegio.

Por lo anterior, es que tanto las entrevistas de carácter personal con los padres o apoderados, así como las reuniones de curso, podrán realizarse de manera virtual; teniendo el mismo carácter oficial y validez que las presenciales.

Para lo anterior, el colegio enviará los links respectivos de manera oportuna, para invitar a la reunión que se fije al efecto.

Tanto las reuniones de apoderados como las entrevistas con los padres y estudiantes se realizan de manera presencial o virtual, dependiendo de las circunstancias e indicaciones que a este respecto entreguen las autoridades sanitarias o educacionales.

En caso de no asistir a la reunión o entrevista, se citará por mensajería al apoderado, si este no da respuesta se procederá a realizar lo establecido en el punto 4.5 de nuestro reglamento.

## **V. 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.

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 .

### **POSTULACIÓN.**

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, abuelos o tutor legal del menor. De existir otra vinculación con el postulante, deberá solicitarlo en esa misma página.

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.

Antes de realizar la postulación a nuestro establecimiento educacional, se solicita que se informen sobre las características de su Proyecto Educativo Institucional que tiene un carácter confesional y revisen este documento Reglamento Interno, de manera de asegurar su adhesión a nuestro proyecto educativo, principios y valores.

### **MATRICULA.**

Si quedó admitido su hijo(a) en nuestro colegio, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricularse directamente en nuestras oficinas de admisión y matrícula, durante el periodo que señale el Mineduc.

Es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado

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.

Solo el apoderado y responsable financiero podrán realizar el trámite de matrícula.

El establecimiento posee FICOM, por esta razón solicitamos la garantía del pago por medio de la firma de un pagaré, que es enviado ante notario para garantizar el pago previamente pactado.

## **VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS**

La totalidad de los establecimientos educacionales adventistas de Chile, se encuentran adscritos al sistema de financiamiento subvencionado, por lo que reciben regularmente el pago de distintas subvenciones, destinadas a financiar la prestación del servicio educacional, todas las cuales tienen destinos y usos específicos debidamente establecidos por ley.

Algunos de nuestros establecimientos, además, reciben aportes económicos de los Padres y Apoderados, denominados "Financiamiento Compartido", los que son autorizados por ley, y cuyo monto y condiciones se establecen para el siguiente trienio. De lo anterior, se informa al Departamento Provincial respectivo.

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>7</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.**

**Tampoco podrá retenerse 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.

### **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 Prekinder hasta 4° 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>7</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.ayudameduc.cl](http://www.ayudameduc.cl), donde puede obtener un “**Certificado alumnos/as prioritarios/as del año 2022**” 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 pagan matrícula ni mensualidad, tampoco en el proceso de admisión, o cualquier otro cobro obligatorio.

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.**

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

Nuestro colegio como todos los sostenidos por la Fundación Educacional Mario Veloso Oses, tendrán un uniforme único, cuyo uso es obligatorio.

El uniforme que deben usar los y las estudiantes de la Escuela Particular Adventista es el buzo institucional en el nivel básico.

### UNIFORME OBLIGATORIO DAMAS.

#### 1° A 8° AÑO BÁSICO

##### DAMAS UNIFORME FORMAL:

- Polera blanca Institucional con cuello.
- Falda institucional. (largo a la rodilla)
- Chaleco institucional.
- Calcetas azul marino.
- Calzado escolar negro.
- Delantal Educación Adventista
- Casaca polar y parka Institucional

##### DAMAS UNIFORME DEPORTIVO:

- Buzo institucional.
- Polera Institucional de Educación Física.

- Calceta deportiva blanca.
- Falda pantalón Institucional
- Zapatillas deportivas (Sin luces ni sonidos).

### **UNIFORME OBLIGATORIO VARONES.**

#### **1º A 8º AÑO BÁSICO**

##### **VARONES UNIFORME FORMAL:**

- Polera blanca Institucional con cuello.
- Pantalón escolar gris tradicional corte recto.
- Cinturón negro formal.
- Chaleco/Sweater institucional.
- Calcetines azul marino.
- Calzado escolar negro.
- Cotona Educación Adventista
- Casaca polar y parka Institucional

##### **VARONES UNIFORME DEPORTIVO:**

- Buzo institucional.
- Polera de Educación Física.
- Short Institucional
- Calceta deportiva blanca.
- Zapatillas deportivas (Sin luces ni sonidos).

#### **Excepciones al uso del uniforme escolar.**

- Solo 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.
- El uso de uniforme escolar se flexibilizará en caso de NNA transgéneros, o estudiantes embarazadas.
- El Colegio frente a situaciones excepcionales y de carácter transitorias, podrá eximir a la totalidad de los estudiantes en el uso del uniforme escolar obligatorio, lo que será comunicado a través de los canales formales institucionales.

#### **Adquisición del Uniforme Escolar.**

Las familias podrán elegir libremente entre los distintos proveedores autorizados, para el diseño y confección del uniforme escolar oficial.

## USO DE ACCESORIOS.

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 el para asistir al establecimiento o a actividades de extensión organizadas por este, lo hagan en concordancia con las siguientes disposiciones:

-Presentación personal caracterizada por ser sobria y natural, absteniéndose del uso de elementos que influyan en su apariencia física de forma artificial (cabello tinturado, uñas de colores, entre otros).

-Presentación personal caracterizada por el cuidado del cuerpo, absteniéndose del uso de elementos o intervenciones que modifiquen la imagen personal exterior (piercings, aretes, collares, tatuajes, expansiones, entre otros).

- 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.

Respecto de cualquier contravención a las orientaciones antes indicadas, sólo se podrá aplicar una medida formativa; debe excluirse la aplicación de otras determinaciones, especialmente aquellas sancionatorias, disciplinarias o aquellas que marginen al estudiante del establecimiento o lo excluyan de la participación del proceso educativo.

**Señalar expresamente que ante el incumplimiento de las normas de este ámbito no podrá de manera alguna aplicarse medidas de carácter punitivas, ni marginar al estudiante del establecimiento, pudiendo aplicarse sólo medidas de carácter formativas.**

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:

En el caso de las niñas y jóvenes:

- Deben presentarse con el cabello en su color natural. En el caso de cabello largo, deben tomarlo con un colet blanco o azul marino.
- La presentación personal no admite el uso de accesorios como: piercings, expansores o tatuajes, entre otros.

En el caso de los niños y jóvenes:

- No podrán usar aretes, collares, ni tatuajes ni ningún otro accesorio que no esté debidamente autorizado.
- El pelo deberán usarlo corto y bien peinado. Esto es con un corte de pelo cuyo largo anterior no pase la altura de la ceja, largo posterior que no pase el borde superior de la camisa o del cuello de la polera blanca pique y que el pelo no pase la altura media de las orejas.
- No podrán usar barba ni bigotes.

### **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 presentación personal.**

**Con la misma facultad cuenta el director del establecimiento frente a situaciones de carácter extraordinarias como una pandemia u otras circunstancias similares, para flexibilizar o eximir del uso del uniforme escolar a toda la comunidad escolar.**

## **VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES**

El celular es una esencial herramienta de comunicación de la vida contemporánea, que utilizada de manera racional y adecuada, puede ser también un aporte en el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes.

Por ello, nuestro establecimiento normará su uso a través de un documento que denominaremos “Normas sobre el uso respetuoso del celular”, el que será difundido a toda la comunidad educativa y publicada en la página web.

## **IX. 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 través de la gestión curricular y pedagógica; y
- 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:

- 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 y las 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.

## 9.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

**Indicar cuál es la Política de Prevención de Riesgos en general con la que cuenta el colegio.**

### 1. Plan Integral de Seguridad Escolar.

**El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) con la finalidad de establecer las acciones que toda la comunidad tiene que realizar frente a la ocurrencia de algún evento natural o catastrófico ocurrido en el establecimiento tales como:**

- Incendios
- Terremotos
- Artefacto explosivo
- Tornado
- COVID-19
- Fuga de gas

### 2. Comité de Seguridad Escolar.

Indicar el objetivo de este Comité, quienes lo integran, con qué frecuencia se reúnen y cómo comunican o difunden a la comunidad sus acuerdos.

El objetivo de este comité es entregar los lineamientos de acción de parte de los funcionarios del establecimiento para actuar frente a alguna situación de emergencia dentro y fuera del establecimiento.

**Comité de Seguridad Escolar:** Es de responsabilidad del Inspector General de la Unidad Educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al comité, conforme al Plan Anual de Seguridad y de Evacuación Escolar. Lo integran:

- Inspector General.
- Director.
- Representante profesores.
- Representante alumnos de cursos superiores.
- Representantes de organismos de protección (Carabinero o bomberos).
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

### **3. Medidas para garantizar el orden, la higiene y la seguridad.**

El establecimiento realiza la limpieza y desinfección de las diferentes dependencias según protocolo de limpieza y desinfección Covid.

Los espacios son ventilados frecuentemente según protocolo de ventilación Covid.

El establecimiento contrata de forma anual una empresa para que se encargue de la desratización, desinsectación, desinfección y sanitación para evitar el covid, según protocolos anexados al final del documento.

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.<sup>8</sup>

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 niños y niñas 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.

### **4. Administración de Medicamentos.**

Si algún estudiante necesita tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, los padres deberán presentar certificado médico que indique nombre del medicamento, dosis y horarios.

---

<sup>8</sup> Ver en Anexo Protocolo de Accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud.

De ser posible, la medicación se realizará en el horario que el estudiante se encuentre en casa.

Si fuese un medicamento de difícil administración, se deberá realizar la debida coordinación entre la familia y el colegio, de manera de atender adecuadamente al estudiante, debiendo dejar constancia de ello en su ficha de enfermería o de salud.

## **9.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

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 de Orden, Higiene y Seguridad](#), 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.

Considerando la pandemia que nos encontramos viviendo u otras contingencias sanitarias de similar gravedad que puedan acontecer en el futuro , el colegio ha adoptado las medidas en infraestructura, sanitarias y de higiene que correspondan para la mayor seguridad y bienestar de la comunidad escolar, teniendo amplias facultades para establecer normativas, regulaciones y los protocolos que les parezcan necesarios.

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.

Para dichos efectos, nuestro colegio cuenta con los protocolos exigidos por la autoridad educacional para aplicar las medidas necesarias para evitar al máximo los contagios por Covid-19 u otras emergencias sanitarias que pudieran presentarse en el futuro.

-Protocolo de detección de casos sospechosos de Covid-19.<sup>9</sup>

-Protocolo de Medidas Preventivas (Infraestructura)

-Protocolo de Aseo e Higienización.

---

<sup>9</sup> Ver en Anexo Protocolos del retorno de prevención del Covid-19.

## **X. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS<sup>10</sup>**

### **10.1. 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 el establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:*

- a) Capacitación a todos los adultos del establecimiento y familias en destrezas de detección temprana y supervisión.*
- 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.*

### **10.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES <sup>11</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 niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.*
- c) Talleres con familias 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*
- d) Estrategias específicas de cuidado:*
  - *Aumentar el control de los adultos durante los recreos.*
  - *Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.*

<sup>10</sup> Ver Anexos. Protocolo de Vulneración de derechos.

<sup>11</sup> Ver Anexos. Protocolo de Actuación frente a situaciones de abusos sexuales y hechos de connotación sexual.

- *Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).*
- *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.*
- *Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal).*
- *Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.*

### **10.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL<sup>12</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 programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo SENDA*
- b) Capacitación a Equipo de Convivencia en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.*
- c) Trabajo con las familias en talleres para reducir factores de riesgo y aumentar factores protectores.*
- d) Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.*

### **10.4 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 y 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.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup> Ver Anexos. Protocolo frente a consumo de drogas y alcohol.

<sup>13</sup> Ver en Anexo Prevención de .....

## 10.5 SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD.

La escuela, como sistema escolar se hace cargo, como complemento al rol prioritario de la familia, de la formación en sexualidad y afectividad , apoyando que los niños y jóvenes 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”.[1]

Asimismo, como comunidad consciente de los riesgos a los que se ven expuestos los niños, niñas y jóvenes en la esfera de la sexualidad y de las vulneraciones en este ámbito, la escuela impulsa estrategias orientadas a instalar acciones preventivas en torno al autocuidado, favoreciendo el desarrollo de una sexualidad sana y responsable.

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.

## 10.6 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 *ciberbullying* y otras dinámicas mal tratantes, relacionadas al uso inadecuado de la telefonía móvil y redes sociales, tales como “funas” u otras acciones vulneratorias.

---

[1] Plan de Educación en Sexualidad y Afectividad. Ministerio de Educación. 2016.

## 10.7 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 una de las señaladas autoridades exime a las demás de hacerlo.

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 a Carabineros de Chile, PDI o la Fiscalía correspondiente.

Es muy importante que quien realiza la denuncia pueda conservar una copia de la misma 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.

## XI. 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, que son fundamentales para lograr la efectividad de la labor educativa:

(i) 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 resolutivo en lo técnico pedagógico”<sup>14</sup>

(ii) La Reflexión pedagógica

(iii) El trabajo por departamentos o ciclos

---

<sup>14</sup> Art. 121 “De la Composición y Función del Consejo de Profesores” del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. Verificar.

(iv) 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 colegio, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

### 11.1. REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS

**SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA.** 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.

**PLANIFICACIÓN CURRICULAR.** Es una obligación contractual de cada docente. Deberá entregarse a la Unidad Técnica en los plazos establecidos, tanto la planificación anual de la asignatura que imparte como la planificación por unidad. La planificación “clase a clase” será optativa de cada docente según su organización para el proceso enseñanza – aprendizaje.

**EVALUACIÓN 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>15</sup>

**PERFECCIONAMIENTO PEDAGÓGICO:** 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 respectivo hasta el inicio del siguiente, de

---

<sup>15</sup> Ver Reglamento de Evaluación y Promoción

conformidad con las normas actualmente vigentes y sin perjuicio de otras instancias debidamente establecidas por el sostenedor durante el año respectivo.

## **DISEÑO INSTRUCCIONAL PARA LA MODALIDAD VIRTUAL O A DISTANCIA.**

**De acuerdo a las condiciones sanitarias del momento, y normativas vigentes entregadas por el MINSAL o MINEDUC el establecimiento podrá impartir clases en modalidad presencial, híbrido u online.**

### **11.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION.**

Nuestra escuela cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar<sup>16</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, que regulan los siguientes aspectos.

- Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes
- Formas de calificar y comunicar los resultados a los estudiantes, padres y apoderados; velando siempre por respetar los principios objetividad y transparencia.
- Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes
- Disposiciones de evaluaciones diferenciadas que permitan atender a todos los estudiantes que así lo requieran, con necesidades educativas especiales, ya sea, de formar transitoria o permanente.

## **SITUACIÓN 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.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo<sup>17</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 encuentran explicitados en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

---

<sup>16</sup> Ver en Anexos Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento.

<sup>17</sup> Ver en Anexos Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

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.

### **11.3. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

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.

Los padres 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.

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>18</sup>

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

---

<sup>18</sup> Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.

## XII. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO

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 con dominio propio, y que luego se gobiernen solos. **En consecuencia, debemos cuidarlos y prepararlos 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:**

1. Educar al niño y al joven para que se gobierne solo, desarrollando la confianza en sí mismo y el dominio propio.
2. Lograr que la razón esté de parte de la obediencia.
3. Comprender que todas las cosas están sujetas a leyes y que obedecerlas conduce a una vida más plena.
4. 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.
5. Restaurar, recuperar, redimir a la persona. Demostrar, de este modo que se ama, se respeta y existe un genuino interés por la persona.
6. Desarrollar un carácter íntegro y armonioso.

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

1. Nunca atenta contra la dignidad de la persona. La disciplina hace que la persona se sienta amada y respetada.
2. 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.
3. Educa para que la persona se gobierne sola.
4. Tanto en el hogar como en la escuela, las reglas deben ser pocas y consistentes y una vez promulgadas, deben hacerse cumplir.
5. No interesa que el alumno cumpla por el solo hecho de cumplir, debe darse la obediencia responsable y bien comprendida.
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. 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).

**Los principios y criterios a partir de la normativa educacional son:**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. Necesidades educativas especiales: Respecto de los estudiantes con necesidades educativas especiales, se deben prestar todos los apoyos internos y externos necesarios para su participación en las actividades de acuerdo a las normas establecidas, evitando así situaciones que puedan causar daño a él o al resto de los integrantes de la comunidad. En caso de que se produzcan situaciones de desregulación o conflictos, se deben generar nuevas acciones en conjunto con educadores, familia y profesionales de apoyo.

### 12.1. NORMAS DE LOS ESTUDIANTES

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.

#### **Organización general de las normas que deben ser cumplidas por los estudiantes**

Valores del Modelo 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	Conductas a formar en relación a sí mismo	Autocuidado	Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su <b>integridad física y psicológica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, 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>
Laboriosidad	Conductas a formar en relación al	Participación activa, responsable, honesta y	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conducta <b>responsable</b> con las tareas y evaluaciones solicitadas</li> <li>● Conductas basadas en la</li> </ul>

	aprendizaje	respetuosa en actividades pedagógicas, ya sea que estas sean presenciales o virtuales.	<b>integridad</b> frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas de <b>respeto</b> por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.</li> </ul>
	Conductas a formar en relación a sus iguales	Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz incluso en espacios de virtualidad como clases ON LINE y redes sociales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas de <b>respeto</b> en la relación y comunicación con pares y adultos</li> <li>● Conductas basadas en la <b>honestidad</b> en la relación con pares y adultos</li> <li>● Conductas de cuidado, <b>servicio y solidaridad</b> con los pares y adultos</li> </ul>
	Conductas a formar en relación con la comunidad	Cuidado de la naturaleza y el entorno,	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas de <b>cuidado de la infraestructura</b> de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos)</li> <li>● Conductas de <b>cuidado del espacio natural</b> de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)</li> </ul>
		Respeto por las convenciones institucionales y autoridades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas de <b>respeto frente a valores de la Educación Adventista y responsabilidad</b> frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.</li> </ul>

### A. 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**

- Seguir las normas de seguridad expresadas por los adultos en las distintas actividades curriculares y extracurriculares
- Seguir las indicaciones entregadas en operativos de seguridad
- Cuidar la higiene personal
- Consumir alimentos y otros, permitidos y saludables
- Cuidar la integridad personal evitando acciones de riesgos.

## B. 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

- 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
- Completar tareas y trabajos en sala y/o encomendados al hogar con **responsabilidad**
- Desarrollar las evaluaciones con **responsabilidad** de acuerdo con lo programado
- Completar tareas y trabajos encomendados al hogar con **honestidad**
- Desarrollar las evaluaciones de acuerdo con lo programado de manera **honesta**

## C. 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.

- Conductas de **respeto** en la **relación con adultos**
  - 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.
- Conductas de **respeto en la relación con pares**
  - 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
- Relaciones basadas en la **honestidad** en la relación con pares y adultos
- Conductas de cuidado, **servicio y solidaridad** con los pares y adultos

## D. 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**

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

## E. 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**.

- **Actuar con respeto** en actos de devoción religiosa y cívica.
- **Actuar respetando** las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a:
  - Horario de ingreso al Establecimiento Educacional.
  - Horario de clases asignado y talleres de apoyo.
  - Participación en actos cívicos.
  - Uniforme y presentación personal
  - Uso del celular, computador y tablet en horario de clases
  - Uso de la agenda escolar
  - Entrega de justificaciones y certificados
- **Realizar manifestaciones individuales y colectivas, acordes** a los principios de la educación adventista.
  - Comunicarse y relacionarse de manera amable con sus pares en los distintos espacios: de aprendizaje, recreativo, curricular y extracurriculares, sociales (presenciales, online y redes sociales) con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad.
  - Los estudiantes pueden expresar su opinión frente a un determinado tema, de

## 12.2. FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

### FALTAS A LA NORMA

Con relación a las faltas a la norma 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 transgreden este principio.

Con relación a la gravedad, ésta siempre debe ser evaluada por los adultos atendiendo el contexto en que se da, el ámbito de la conducta (autocuidado, social, convencional, etc.) 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:

- **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. Ejemplos: No contestar la toma de asistencia, uso de celulares en horarios de clases, no contar con la agenda del colegio; olvidar alguna prenda del uniforme escolar.

- **Falta grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica 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. Ejemplos: 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), falsear o corregir calificaciones, agredir a un compañero de manera intencionada. También pueden existir conductas **graves** que atenten contra la integridad de sí mismo como exponerse a riesgos, consumir sustancias tóxicas.
- **Falta muy grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psicológica 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. Ejemplos: 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; ingresar, portar material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo fuera de su recinto. También pueden existir conductas **muy graves** que atenten contra la integridad de sí mismo como las conductas de autoagresión.

**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.

#### **A) FALTAS A LAS NORMAS DE AUTOCUIDADO**

- 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. GRAVE
- Transgredir las indicaciones de los operativos de seguridad escolar. LEVE
- Presentarse desaseado/a. LEVE
- Consumir sustancias tóxicas (en el contexto educativo o portando el uniforme: cigarro, alcohol, marihuana u otras, o portando el uniforme).GRAVE
- Realizar conductas de autoagresión, y/o alentar a los pares con conductas de autoagresión. MUY GRAVE

## **B) FALTAS A LAS NORMAS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS**

- Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad. LEVE
  - No respetar las instrucciones, los tiempos y espacios para realizar la actividad
  - No respetar los momentos de silencio
  - Invadir el espacio del otro
- Todas aquellas conductas que impidan el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, ejemplos: LEVE
  - 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
- Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos: GRAVE
  - mentir frente a la autoría del trabajo
  - copiar en evaluaciones ya sea de manera presencial o virtual, plagiar
  - cambiar notas
  - extraer evaluaciones de espacios no autorizados

## **C) FALTA A LAS NORMAS DE RELACIONES INTERPERSONALES**

- Agresiones verbales a adultos (gritos, burlas, insultos, doble sentido) GRAVE
- Agresiones físicas a adultos (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional) GRAVE
- Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras) GRAVE
- Agresiones verbales y/o psicológicas a estudiantes (burlas, ofensas) GRAVE
- Agresiones a través de redes sociales a estudiantes GRAVE
- Agresiones físicas a estudiantes (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional) GRAVE
- Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas GRAVE
- Acosar física o psicológicamente, ya sea por una vez o de manera reiterada, a algún miembro de la comunidad escolar. GRAVE
- Abusar sexualmente; realizar tocaciones; manoseos. MUY GRAVE

- Acoso sexual: 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. GRAVE
- Relaciones sexuales: Mantener relaciones sexuales entre pares al interior del establecimiento o en actividades académicas, salidas pedagógicas, o cualquier otra salida organizada por el establecimiento. Muy Grave
- Cyberbullying GRAVE a Muy Grave, de acuerdo al daño a infringir.
- 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 niños, niñas y adolescentes, 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. GRAVE
- 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". GRAVE
- Enviar y/o compartir imágenes, propias o de cualquier otra persona, de carácter sexual (PACK) y/o que atenten contra la dignidad y la imagen de cualquier miembro de la comunidad. GRAVE a MUY GRAVE
- Portar armas, verdaderas o de juguete, y/o cualquier objeto que puedan amedrentar, causar daño físico y fomentar la violencia. MUY GRAVE
- Faltas a la verdad como, apropiarse de cosas ajenas, engañar (robo del celular, sacar cosas sin autorización) GRAVE
- No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad. Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo. GRAVE

#### **D) FALTA A LAS NORMAS DE CUIDADO DE LA NATURALEZA Y EL ENTORNO**

- Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común. Ejemplos. LEVE A GRAVE dependiendo del daño y la intencionalidad.

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

#### **E) FALTA A LAS NORMAS DE RESPETO A LAS CONVENCIONES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES**

- Todas aquellas conductas que impidan el desarrollo de las actividades institucionales, ejemplos:
  - Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio. LEVE A GRAVE
  - Incitar al desorden en actividades del colegio. LEVE A GRAVE
  - Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa. LEVE A GRAVE
  - Ingerir alimentos en la sala, templo, en la biblioteca o actos oficiales. LEVE
- 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. LEVE
- Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios) LEVE
- Uso de celulares en forma indebido, computador y Tablet LEVE
- 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. LEVE
- 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 descanso. LEVE

### 12.3. 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.

- a. **La citación y entrevista a la familia** 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.
- b. **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.
- c. **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.
  - c.1. **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>19</sup>  
Debe tener directa relación con la falta para que se entienda como reparación y no trabajo extra.

---

<sup>19</sup>Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación.2011.

**c.2. Servicios pedagógicos:** 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>20</sup>

- d. 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.
- e. Medidas de protección en el establecimiento:** Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en que la permanencia de un estudiante en la sala de clase pone en riesgo la integridad de otro o de su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente a cargo. Ejemplos: Salida justificada del aula cautelando la supervisión por parte de otro adulto, jornada reducida justificada por un especialista, eximición de asistir a clases por razones de seguridad.
- f. 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 como la garantía que no se aplicarán medidas arbitrarias, discriminatorias o infundadas.
- 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. La familia debe ser citada 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, para evaluar la necesidad de presentar una denuncia penal con el objeto de dar cumplimiento al artículo 175 del Código Procesal Penal.

---

<sup>20</sup>Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación.2011.

- La **condicionalidad de la matrícula es entendida** como la notificación que se hace al estudiante y su familia 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. Cualquiera sea la fecha del semestre en que sea aplicada la condicionalidad deberá evaluarse al final del semestre, para su renovación o dejarla sin efecto, lo que siempre deberá ser notificado al estudiante y su familia.
- 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 familia y advertirles sobre las dificultades de comportamiento las consecuencias a las que se expone y de haber implementado las medidas formativas y de apoyo psicosocial pertinentes.
- 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.

#### 12.4 PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LAS MEDIDAS

Con relación al procedimiento se ha establecido un procedimiento 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.

##### Procedimiento Faltas Leves

**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):

- ✓ 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.)  
Cuando la situación no se resuelve o se reitera:
- ✓ Registra y comunica al Profesor Jefe para evaluar si se trata de problema generalizado que ocurre en todas las asignaturas y se requiere tomar otras medidas.

**PASO 2:** Profesor jefe:

- ✓ Evalúa la situación con el estudiante y cita a los padres 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.

En caso de requerir de medidas institucionales

- ✓ Informa a Inspectoría General

**PASO 3:** Inspectoría General

- ✓ 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.

En caso de ser necesario

- ✓ Activa protocolo específico (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.
- ✓ *Encargado de Convivencia Escolar:*
  - ✓ Elabora en conjunto con profesor jefe y familia el plan de apoyo, implementa y monitorea.
  - ✓ Deriva a apoyo psicosocial en caso de ser necesario.
  - ✓ Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra

**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.

- ✓ Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes (Encargado de Convivencia, Capellán, Orientador, otro) y delega de acuerdo a 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.



<p><b>GRAVES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importante actuar formativamente, es decir, comprender por qué y darle orientaciones para que actúe del modo esperado; y evaluar si requiere de apoyos más específicos</li> </ul>	<p><b>Diálogo formativo / Reparación</b></p>	<p>ADULTO RESPONSABLE DEL LUGAR DE LA FALTA</p> <p>INSPECTORÍA GENERAL</p>
	<p><b>Entrevista a la familia</b> para buscar causas y definir medidas</p>	
	<p>Medidas formativas / Servicio pedagógico o comunitario</p>	
	<p>Medidas sancionatorias (EVALUAR)</p>	
<p><b>MUY GRAVES</b></p> <p>Detener la conducta de daño y buscar los apoyos necesarios en carácter de urgente, sin perjuicio que se apliquen las medidas sancionatorias.</p>	<p><b>Entrevista a la familia</b> para buscar causas</p>	<p>ADULTO RESPONSABLE DEL LUGAR DE LA FALTA</p> <p>INSPECTORÍA GENERAL</p> <p>DIRECCIÓN DEL COLEGIO</p>
	<p>Suspensión (EVALUAR)</p>	
	<p>Condicionalidad (EVALUAR)</p>	
	<p>Cancelación de matrícula (EVALUAR)</p>	
	<p>Expulsión (EVALUAR)</p>	

**PROCEDIMIENTO PARA ADOPTAR LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN CUANDO SE TRATA DE SITUACIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES O MUY GRAVES AL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

***Previo a aplicar estas medidas:***

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
2. 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***

3. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento, cumpliendo previa y oportunamente con los requisitos indicados en los puntos anteriores, consultando de forma previa al abogado(a) de la Fundación Educacional, quien acompañará sistemática y continuamente el desarrollo del procedimiento a requerimiento del Director del establecimiento.
4. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
5. 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.( Señalar Plazo para pronunciarse x escrito).
6. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
7. La opinión del Consejo de Profesores no es vinculante para el Director(a) del establecimiento, por lo que el Director(a) podrá reconsiderar la medida aplicando una de menor entidad o no aplicando ninguna.
8. 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 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.

## LEY N° 21.128.- AULA SEGURA.

### 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:

- El Director de forma previa y oportuna consultará al abogado(a) de la Fundación Educacional, quien acompañará sistemática y continuamente el desarrollo del procedimiento a requerimiento del mismo.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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>21</sup> para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- 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>22</sup>; principio de bilateralidad<sup>23</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.
- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento<sup>24</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.

---

<sup>21</sup> Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.

<sup>22</sup> No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

<sup>23</sup> Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.

<sup>24</sup> Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.

- El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración<sup>25</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.
- 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.

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>26</sup>

## **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:

1. Castigos físicos.
2. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
3. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
4. 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.
5. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
6. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazadas o ser madre

---

<sup>25</sup> Petición de la familia o estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes.

<sup>26</sup> Normas, definiciones y procedimientos, ajustados según la ley N° 21128, conocida como “ Aula Segura” del año 2018.

7. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
8. Retener los documentos académicos y aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

## **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 resguardar la seguridad de la comunidad educativa y restaurar el normal funcionamiento del colegio:

1. 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.
2. Instar a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros.
3. Reunir al centro de padres para solicitar apoyo e instar a los y las estudiantes a la reanudación de las actividades escolares.
4. Evaluar en acuerdo con el representante legal, equipo directivo, representante de los profesores el desalojo del establecimiento y la asesoría del abogado de la Fundación.
5. 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.
6. 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 para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.
7. Los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicará sanciones disciplinarias pertinentes establecidas en este Reglamento Interno, atendido el mérito de los antecedentes que sean ponderados durante el procedimiento disciplinario.

## 12.5 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

Con el propósito de favorecer la formación de estudiantes de acuerdo a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo, 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 finalización de cada semestre del año lectivo.

TIPO DE RECONOCIMIENTOS	VALORES ASOCIADOS
Asistencia	Responsabilidad, perseverancia, Puntualidad.
Permanencia	Sentido de pertenencia.
Mejor Compañero	Solidaridad, amabilidad, respeto, compañerismo.
Rendimiento académico	Responsabilidad, perseverancia, esfuerzo.
Esfuerzo	Perseverancia a la superación personal.
Alumno Integral	Servicio, Honestidad, respeto, cuidado del entorno.
Comportamiento en clase	Respeto, disciplina, participación activa, servicio.
Convivencia Escolar	Resolución de problemas, respeto, honestidad.
Deporte	Participación en actividades deportivas, superación.
Participación en actividades espirituales	Responsabilidad, honestidad, respeto por los emblemas institucionales.
Habilidades artísticas	Creatividad, participación en actividades manuales.

Habilidades musicales	Creatividad, participación en actividades musicales.
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.

Nº	Reconocimiento	Conductas	Acciones	Responsables	Fechas Promocionales
1	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
2	Permanencia	Aquellos estudiantes que se encuentran matriculados en el establecimiento desde pre-kínder a 8º años básico o 4º 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 8º año básico o 4º año medio.  Anual
3	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	-Profesor Jefe -Estudiantes por curso	Ceremonia de Premiación Académica  Semestral

			<p>invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante.</p> <p>-Reconocimiento en premiación académica.</p>		
4	Mejor promedio	Estudiantes que obtienen los 3 mejores promedios por cada nivel.	<p>- UTP revisa la planilla digital, los promedios de cada curso, seleccionando los 3 mejores promedios por curso.</p> <p>- Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica, vía estudiante.</p> <p>-Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica.</p>	-Profesor Jefe -UTP	<p>Ceremonia de Premiación Académica</p> <p>Semestral</p>
5	Esfuerzo	- Estudiantes que se superaron de manera significativa durante el semestre.	<p>-En consejo de profesores se revisa el listado de los niños que propone el profesor jefe de cada curso.</p> <p>-Los profesores votan escogiendo a un estudiante por curso.</p> <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>	-Profesor Jefe -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Consejo de profesores	<p>Ceremonia de Premiación Académica</p> <p>Semestral</p>
6	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 8º año básico o de 4º año medio.</p>	-Consejo de Profesores -Profesores -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Capellán	<p>Ceremonia de Licenciatura de 8º año básico o 4º año medio.</p> <p>Anual</p>

7	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se entrevista a Profesor jefe.</li> <li>- Conversación con el estudiante</li> <li>-Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante</li> <li>-Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesores Jefes</li> <li>-Encargado de Convivencia Escolar</li> <li>-Orientador</li> <li>-Inspectoría General</li> <li>-Capellán</li> </ul>	Reconocimiento Mensual
8	Convivencia Escolar	Estudiante que se destaca en la resolución de problemas, disciplina, buenos tratos, respeto y servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-En reunión de Convivencia Escolar se proponen estudiantes.</li> <li>- Se entrevista a profesores jefes de cada curso.</li> <li>-Conversación con el estudiante</li> <li>- Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante.</li> <li>-Cita al apoderado junto con estudiante para enfatizar la importancia de este reconocimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesores Jefes</li> <li>-Encargado de Convivencia Escolar</li> <li>-Orientador</li> <li>-Inspector General</li> <li>-Capellán</li> </ul>	Reconocimiento Mensual
9	Deporte	Estudiante que se destaque de forma significativa en los deportes, perseverancia y esfuerzo en superación personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con Profesor de Educación física.</li> <li>- Conversación con el estudiante</li> <li>-Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante</li> <li>-Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesor Jefe</li> <li>-Profesor de Educación Física</li> </ul>	Reconocimiento Mensual
10	Participación en actividades espirituales	Estudiante que participa activamente en actividades espirituales como cultos, sociedad de menores, actividades promocionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se entrevista a Profesor jefe.</li> <li>- Conversación con el estudiante</li> <li>-Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante</li> <li>-Reconocimiento de forma privada o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesor Jefe</li> <li>-Capellán</li> <li>-Orientador</li> <li>-Encargado de Convivencia Escolar</li> <li>-Inspectoría General</li> </ul>	Reconocimiento Mensual

		de acuerdo al calendario eclesiástico.	pública del estudiante con un incentivo.		
1 1	Habilidades artísticas	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades manuales y artísticas, creatividad y participación en actividades relacionadas con manualidades.	- 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
1 2	Habilidades musicales	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades musicales, creatividad y participación en actividades relacionadas con música y taller de música.	- Entrevista con Profesor de la asignatura de música. - 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 Taller de Música, profesor de asignatura de música	Reconocimiento Mensual
1 3	Esfuerzo	Estudiante que se haya superado de forma significativa de forma mensual, reflejando esfuerzo, perseverancia, responsabilidad e iniciativa.	- 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 -Tías Asistentes -Capellán -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Inspección General	Reconocimiento Mensual

### **XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO 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.

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 violencia escolar.

#### **13.1. 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.

La Escuela Particular Adventista Chillán, el Consejo Escolar está constituido por

- El Director de la unidad educativa quien lo presidirá.
- El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.
- Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- El Encargado de Convivencia Escolar

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.

**Funcionamiento:**

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

- 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.
- Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar tendrá funciones estrictamente consultivas

### **13.2. 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:

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar, según su ámbito de competencia.
2. Asesorar la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
3. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
4. 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 el primer consejo escolar del año en curso especificando el número de horas y las funciones a realizar.

### 13.3. Del Plan de Gestión 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. (ver anexo)

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por:

- Inspector General
- Encargado de Convivencia Escolar
- Orientador(a)
- Psicólogo(a)
- Capellán

### 13.4. 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.

#### a) 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 arbitraje dejando constancia de acuerdos asumidos por las partes y se informa a los apoderados.

#### b) 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.

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 arbitraje, dejando constancia de los acuerdos y resultados.

La determinación de la posibilidad de realizar un proceso de mediación, conciliación o arbitraje 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 o arbitraje.

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

- a. 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 preparatorios.
- b. 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.
- c. La conciliación y arbitraje:** no todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces ellos han de requerir la ayuda de un tercero. Este árbitro o juez 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.

#### **13.4.1 MEDIDAS FRENTE A VULNERACIÓN 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.

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.

El hecho consistente en la pérdida del cuidado personal del apoderado respecto del alumno, lo hará perder ipso facto dicha calidad, la que recaerá en la persona que detente el cuidado personal por resolución judicial, sea provisoria o definitiva. Sin perjuicio de lo anterior, para que el establecimiento pueda adoptar lo antes señalado, la resolución judicial donde conste el cuidado personal deberá serle notificada o facilitada por alguna de las partes.

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>2728</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.

### **13.5. 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:

1. **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)
2. **Capacitación estratégica en los distintos estamentos:** 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 estudiantes en mediación entre pares.
3. **Iniciativas para la detección oportuna de conflictos:** Buzón de ayuda, revisión de las relaciones entre compañeros una vez a la semana en consejo de curso.
4. **Apoyo focalizado en segundo ciclo:** inclusión, grupos de pertenencia, expresión de emociones.
5. **Talleres con Apoderados** en resolución pacífica de conflictos tanto en su rol de apoderado como en su rol mediador con niños y niñas.

### **13.6. 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 las y los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

---

<sup>27</sup> Ver Anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

<sup>28</sup> El procedimiento de denuncia será el establecido en el capítulo xxx del presente reglamento.

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, la Escuela Particular Adventista N°7 Chillán:

- 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.
- Favorecerá la participación y colaboración de los apoderados en actividades que contribuyan a realzar los sellos del Proyecto Educativo
- 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.
- Anualmente se realizará una feria 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.

#### **XIV. 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 Comisión Interna de Educación de la Fundación.

Durante el último trimestre 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>29</sup>

Responsables de dar a conocer los protocolos a la comunidad:

- Director del establecimiento.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores jefes en reuniones de padres y apoderados, clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y página Web del establecimiento.

<sup>29</sup> Ley N° 19.979, art. 8, inciso 3°.

## XV. PROTOCOLOS

### a) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

#### Objetivo(s) del protocolo:

Detener las situaciones de violencia

Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada

Resolver el conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia. En el caso que los agresores sean estudiantes, se deben priorizar igualmente las medidas de protección y formativas.

#### Situaciones frente a las cuales debe ser activado

1. Cuando el Profesor Jefe informa a Inspectoría General la necesidad de activarlo porque el conflicto ha escalado o no ha podido ser resuelto a nivel de aula.
2. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia.
3. Cuando los padres presentan el reclamo por la situación que afecta a su hijo o hija
4. Cuando se recibe el aviso o reclamo de parte de los estudiantes

#### Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

El Inspector/a General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: encargado/a de convivencia implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los estudiantes involucrados.

#### A) Situaciones de violencia entre pares

La activación del protocolo en este ámbito puede estar originada:

- A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado por los padres de situaciones de agresión física y/o psicológica, y donde su intervención no ha sido suficiente para detener el conflicto Ejemplo: burlas constantes de un compañero a otro.
- Cuando los padres y apoderados acuden a Inspectoría General reclamando la situación de violencia
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Inspector general delega en Encargado de Convivencia la implementación de medidas.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia no siga. Particular atención debe otorgarse en caso de conductas autolesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Inmediatamente. Día 1
4	Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias	Inspector General	Inmediatamente. Día 1.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere.	Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1 24 hrs para presentar denuncia.
6	Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 2
7	Implementación de medidas de apoyo distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, mediación o conciliación del conflicto y otras	Día 3

		dependiendo del problema )	
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.	Encargado/a de Convivencia	30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo.

<b>B) Situaciones de agresión y violencia de estudiante a adulto</b>			
La activación del protocolo en este ámbito está originada:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un estudiante a un docente, asistente de la educación u otro adulto del establecimiento educacional.</li> <li>• Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo</li> </ul>			
	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, encargado/a de convivencia y adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (intencionalidad, edad del estudiante, gravedad de la situación). Inspector general delega al Encargado de Convivencia la implementación de medidas.	Inspector/a General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional de acuerdo con la expertise correspondiente.	Inmediatamente. Día 1
4	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y citación	Inspector General	Inmediatamente. Día 1

	inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias		
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere.	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1 24 horas para hacer la denuncia.
6	Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional a determinar según la expertise.	Día 2
7	Implementación de medidas de apoyo.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.	Inspector General y Encargado de Convivencia.	30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo.

### **C) Situaciones de agresión y violencia de adulto a estudiante**

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- Solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto a un estudiante.
- Cuando un estudiante y/o familia reclama a Inspector/a General de agresión por parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	En Casos graves de lesiones, activación de Protocolo	Inspector General	Inmediatamente. Día 1

	Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información Inspector General.		
3	Conversación inicial con estudiante involucrado para contener emocionalmente.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Inmediatamente. Día 1
4	Conversación de Inspector General con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Inspector General y otro profesional que se determine según expertise.	Inmediatamente Día 1
5	Se debe evaluar la situación con abogado de la Fundación Educacional para que realice denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho.  Evaluación tanto en lo penal como en lo laboral de tratarse de un dependiente del establecimiento.	Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1
6	Conversación con el adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (investigación sumaria, alejamiento del docente del contacto con el niño/a, otras).  En caso que el agresor sea un apoderado, el Inspector general citará a entrevista al apoderado para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.	Inspector/a General; profesor jefe y encargado de convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
7	Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para informar de las medidas adoptadas con docente y adulto involucrado y definir las medidas de apoyo al estudiante afectado	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 1
8	Implementación de medidas de apoyo	Encargado/a de Convivencia (derivación)	De acuerdo a plan de apoyo definido

		a apoyo psicosocial, reparación del daño)	
9	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
10	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

<b>D) Situaciones de agresión y violencia entre docente, asistente de la educación u otro adulto y padre o apoderado del estudiante</b>			
La activación del protocolo en este ámbito está originada:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta entre un docente, asistente de la educación u otro adulto y un padre y/o apoderado</li> <li>• A solicitud del adulto afectado</li> <li>• Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo</li> </ul>			
	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
4	Evaluar con los abogados de la Fundación Educacional para que realice la denuncia respectiva de manera de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.  Inspector general citará a entrevista al apoderado o docente afectado para notificarle la	Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1. 24 hrs para realizar la denuncia.

	<p>denuncia y conocer su versión de los hechos. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación: pérdida de calidad de apoderado, por ejemplo.</p> <p>En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán iniciar medidas administrativas (investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones.</p>		
5	Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.)</li> <li>• Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar , evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.</li> </ul>			

#### **Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

## b) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

### Objetivo(s) del protocolo:

Establecer un procedimiento frente a la noticia o detección de una situación de **abuso sexual y conductas de connotación sexual**, con el objeto de recoger información sobre los hechos ocurridos, para adoptar las medidas de protección, respecto del o los estudiantes afectados o que pudieran verse afectados en el futuro.

### Definiciones importantes:

Entenderemos por **abuso sexual** aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño, niña o adolescente, realizadas por un miembro de la comunidad escolar o un tercero, lo que puede materializarse a través del **contacto físico**, como por ejemplo tocaciones, caricias, etc., o **sin contacto físico**, como por ejemplo: exhibir pornografía a la víctima, relatos erotizantes o exhibición de partes íntimas, ya sea de manera presencial o a través de cualquier medio digital o tecnológico tales como: celulares, redes sociales, correos, etc.

Dentro del abuso sexual, debemos considerar muy particularmente el **estupro y la violación**.

Entendemos por **Estupro**, cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.

**Violación**, por su parte es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.

Estas conductas son constitutivas de delitos, por lo que una denuncia de esta naturaleza debe ser atendida con máxima rapidez y adoptar oportunamente las medidas de protección y contención necesarias.

Lo anterior, pudiera ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional.

Por su parte, las conductas de **connotación sexual** son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños, niñas o adolescentes de la misma edad, mutuamente consentidas y sin que medie violencia ni agresiones entre ellos.

### Situaciones frente a las cuales debe ser activado

1. Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia sobre abuso sexual o conducta de connotación sexual.
2. Los denunciantes pueden ser los padres, apoderados, estudiantes o terceros ajenos al establecimiento.

### Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

El **inspector/a general** será el responsable de activar el protocolo, sin perjuicio de las tareas que delegue en otros miembros del equipo directivo, profesional o de apoyo a la función docente.

SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
3	Se contactará con el abogado de la Fundación para que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal y con el Director del establecimiento.	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1. Plazo 24 hrs para presentar denuncia.
4	Si es un miembro adulto de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros estudiantes y los efectos en el funcionamiento del colegio, consecuencias laborales y penales.	Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación.	Inmediatamente. Día 1
5	Evaluar las medidas de	Inspector General en	

	<p>apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Considerar eximir a la o el estudiante de asistir a clases en caso de estimarse necesario. Realizar ajustes en las actividades académicas como por Ej: recalendarización de pruebas o trabajos.</p>	<p>compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej: Capellán.</p>	<p>Inmediatamente. Día 1.</p>
6	<p>Si el supuesto agresor es un estudiante se deberá informar a los padres de la denuncia recibida en contra de su hijo.</p>	<p>Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.</p>	<p>Inmediatamente. Día 1</p>
7	<p>Evaluar las medidas a adoptar en relación al supuesto agresor, estudiante del establecimiento. Deberán considerarse sanciones y medidas de protección. Si es mayor de 14 años, es penalmente responsable, por lo que habrá que presentar la denuncia respectiva. Si es menor de 14 años, se puede evaluar la presentación de una medida de protección ante los tribunales de familia.</p>	<p>Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional, incorporando al Jefe(a) UTP.</p>	<p>Día 2</p>
8	<p>Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para la víctima y sus padres. Evaluación de las medidas de protección y sanciones en contra del estudiante.</p>	<p>Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.</p>	<p>Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.</p>
9	<p>Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.</p>

<b>CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL</b>			
	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Si los padres no son quienes comunicaron el hecho, deberán ser citados para ser informados, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. ( Padres de ambos estudiantes por separado )	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
3	Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de salud correspondiente.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 2
4	Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas.	Psicóloga u orientadora.	Cada 2 semanas, reporte parcial, hasta el cierre del protocolo.
5	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Quien lo haya activado.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

- 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)
- Cuando la acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

**c) PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES****Objetivo(s) del protocolo:**

Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante accidentado o con situaciones imprevistas de salud con el objeto de protegerle y entregar los primeros auxilios y así evitar un agravamiento de su condición.

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia.

En el caso de accidentes, la atención y recuperación completa de los estudiantes estará cubierta por el seguro escolar. (Decreto Supremo N° 313 /1972).

Este protocolo es parte del PISE. (Plan Integral de Seguridad Escolar).

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

Frente al aviso o detección de un accidente de algún estudiante o condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes con ocasión de peleas, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional etc.

Este Protocolo también será aplicable cuando ocurran las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas fuera del colegio

**Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.**

1. El inspector general es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.
2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar al Inspector general del Colegio inmediatamente, quien lo activará.

3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga, a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, Consultorio o Servicio de Urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del o la estudiante ; si el traslado puede verificarse por el propio establecimiento ( según la disponibilidad de recursos ) ; por los padres o necesariamente el uso de ambulancia.

4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al SAPU ubicado en XXXX o en casos de mayor complejidad al Hospital XXX de XXX El estudiante estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento.

5. Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número XXX. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.

6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director o quien lo reemplace en esta función.

7. La secretaria recepcionista llamará al apoderado Titular o suplente para informar del accidente; las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y donde hubiere sido trasladado. Además, informará al Profesor/a Jefe.

8. Quien acompañe al estudiante hasta el SAPU u hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.

El inspector general llevará el **Libro de Crónica Accidentes Escolares** y entregará un reporte semanal a la Dirección.

9. El Inspector, abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

#### **TIEMPO DE EJECUCION.**

**El despliegue del presente protocolo y sus acciones se ejecutarán de manera inmediata, y la mayor parte de ellas simultáneamente, hasta tener debidamente controlada la emergencia para dar máxima protección al estudiante accidentado o con alguna situación imprevista de salud.**

#### **Ficha Informativa de Enfermería de los estudiantes.**

Cada colegio deberá mantener una ficha de salud de los estudiantes.

En ella deberá considerarse, a lo menos, la siguiente información: condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia; hipertensión, asma, alergia a algún tipo de medicamento, etc.

Indicación de los medicamentos que el estudiante debe ingerir durante las horas de clases.

Esta ficha debe indicar también si el estudiante cuenta con seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente donde debe ser trasladado.

Informar el sistema de salud de los estudiantes. (ISAPRE o FONASA).

### **Registro Actualizado de padres y apoderados y los teléfonos de contacto.**

Este registro se mantendrá en la recepción del Colegio o Inspectoría.

Deberá contener a los menos: nombres de padres, apoderados u otro adulto responsable en caso de emergencia; los teléfonos de contacto, celulares y de la casa u oficina. Usar e-mail en caso de problemas de señal. Es prioridad la comunicación con los padres.

**Transmitir a los padres, la responsabilidad de mantener actualizada esta información**

- 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)
- Cuando la acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

### **Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

**d) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

**Objetivo(s) del protocolo:**

Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los estudiantes.

Entenderemos por **vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes**, cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales; descuido o trato negligente por parte de sus padres o tutores, el que se entenderá como tal cuando:

No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda

No se proporciona atención médica.

No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente a situaciones de peligro.

No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o uso de drogas.

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado:**

1. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de vulneración
2. Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo o hija
3. Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes

**Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

El Inspector/a General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: encargado/a de convivencia implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los estudiantes involucrados.

<b>A) Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional</b>			
	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediata
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada.	Inspector General/Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe según disponibilidad	Inmediata
3	Conversación entre Inspector/a general y profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Director o Inspector General.	Día 1 24 hrs. de plazo para presentar la denuncia.
5	Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar)	Inspector General	Día 1
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.
7	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

<b>B) Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional</b>			
	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediata
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad y contener emocionalmente.	Inspector General/Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe según disponibilidad.	Inmediata
3	Conversación entre Inspector/a general y profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Director o Inspector General	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.
5	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.
6	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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.)

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

**e) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE TABACO O VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS**

**Objetivo(s) del protocolo**

Establecer un procedimiento frente a la detección o comunicación que uno o más estudiantes están involucrados en situaciones de consumo o venta de alcohol, drogas o cualquier otro tipo de sustancias dañinas para la salud, buscando en todo momento protegerlos con las acciones que resulten más idóneas y resguardando al resto de la comunidad escolar.

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

Conocimiento de estudiantes que pudieran consumir o estar consumiendo, portando o vendiendo alcohol o drogas por parte de uno o más estudiantes del establecimiento, al interior del mismo, o en actividades extracurriculares.

Igualmente se activará si cualquiera de las conductas mencionadas ocurre fuera del establecimiento, atendida la necesidad de protección de los estudiantes.

Esto es sin perjuicio de los planes de prevención y capacitación que deberán desarrollarse durante el año escolar, a los distintos estamentos de la comunidad, de lo cual deberán mantenerse siempre disponibles los respectivos verificadores.

**Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

El Inspector General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que otros profesionales o directivos puedan apoyar

el proceso. Por ejemplo: orientadora trabajará con el estudiante en talleres de autocuidado; o las medidas que se estimen convenientes.

El rol del establecimiento es fundamentalmente formativo y de protección. En todo momento se resguardará la confidencialidad de la identidad del alumno y de la información que se reciba durante la aplicación del protocolo.

Las entrevistas con los estudiantes, no deberán tener el carácter ni el estilo de un interrogatorio.

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general <b>activará de protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Conversación entre Inspector general y profesor jefe, para compartir información relevante del o la estudiante y su contexto psicosocial y familiar.	Inspector General y profesor jefe del estudiante.	Inmediatamente. Día 1 y antes de hablar con los apoderados y estudiantes.
3	Entrevista al estudiante	Inspector general en compañía del encargado de convivencia escolar, quien levantará acta de la entrevista. La actitud ante el estudiante debe ser comprensiva, tratando de determinar el conflicto o situación que está a la base de lo que ocurre y de apoyo para superar la situación. También se debe comunicar con claridad las consecuencias de no superarla. Estas consecuencias o medidas, dependerán del riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.	Día 2
4	Entrevista con padres o apoderados.	Inspector general. Actitud receptiva y de comprensión. Comunicar las medidas del Plan de Apoyo que pudieran determinarse por el equipo	Día 2

		multidisciplinario y consecuencias, en caso de no revertirse la situación, las que serán evaluadas según riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.	
5	Evaluar y contemplar medidas administrativas, formativas, de apoyo psicosocial y sancionatorias, en el caso que correspondan.	Equipo multidisciplinario liderado por inspector general y compuesto por profesor jefe del estudiante, encargado de convivencia escolar, orientadora y capellán del establecimiento.	Día 3
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
7	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

### **Frente a situaciones de venta de drogas o alcohol por parte de los estudiantes**

Se desplegarán las mismas actividades comprendidas en el cuadro anterior, sin perjuicio de la responsabilidad de carácter penal que pudiera originarse con ocasión de la conducta de los estudiantes.

Considerando la gravedad de la situación; la protección del propio estudiante y demás miembros de la comunidad escolar, el establecimiento **podrá determinar la suspensión del estudiante de sus actividades académicas** mientras no se diseñe el plan de apoyo o aplicación de otro tipo de medidas particularmente sancionatorias.

### **Deberemos distinguir si los estudiantes son mayores o menores de 14 años, por la responsabilidad penal que de ello pudiera derivarse:**

Los menores de 14 años, aún no son responsables penalmente. Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse, según la evaluación de cada caso por parte del establecimiento.

Ante la circunstancia, que los padres no tomen conciencia de la gravedad de la situación como por ejemplo no asistan a las entrevistas citadas por la dirección del colegio, se comunicará a los abogados de la Fundación, para evaluar la presentación de una Medida de Protección ante los tribunales de familia, solicitando medidas concretas para el alumno.

**Estudiantes Mayores de 14 años:**

Los mayores de 14 años, son responsables penalmente de sus conductas, pudiendo ser objeto de sanciones y medidas judiciales.

Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse, según la evaluación de cada caso.

Atendido a que esta conducta, pudiera ser constitutiva de delito, el Director o Inspector General, en su calidad de responsable de la activación del protocolo, deberá comunicarse de inmediato con los abogados de la Fundación sostenedora, de manera de dar cumplimiento a la obligación de denuncia establecida en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal al Ministerio Público, en su calidad de Jefes del Establecimiento Educacional. 24 hrs de plazo para presentar la denuncia.

- 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)
- Cuando la acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

**f) PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL**

**Objetivo(s) del protocolo:**

Establecer un procedimiento que cautele la correcta organización de la actividad, para la seguridad y protección de los estudiantes en caso de realizar actividades fuera del recinto educacional.

Estas actividades serán una oportunidad de aprendizaje, para promover valores del Proyecto Educativos Institucional Adventista

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

Durante la organización y realización de: salidas pedagógicas, actividades de intercambio, retiros espirituales, representación del colegio con ocasión de torneos deportivos o académicas entre otras actividades, ya sea que tengan una duración de uno o más días, con o sin pernoctar.

**En la red de colegios adventistas no se desarrollarán las denominadas Giras de Estudio, por no ser parte de las actividades oficiales de la institución.**

**Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

El Inspector General, será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad.

Salidas pedagógicas: Unidad Técnica Pedagógica

Encuentros o torneos deportivos: Encargada de Acles

Retiro o Jornada Espiritual: Capellán del establecimiento.

**El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos estudiantes, que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollare en horario de clases.**

Las situaciones de carácter disciplinario que ocurran durante la actividad, deberán ser abordadas y resueltas según establece el Reglamento Interno del establecimiento.

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.	Encargado de la actividad	Al menos 3 semanas antes de la actividad para ser revisado y aprobado por el equipo directivo del establecimiento. Explicitar los objetivos pedagógicos de la actividad, programa de trabajo y medidas frente a emergencias
2	Comunicar actividad a los estudiantes, apoderados y plantel docente.	Inspector General	2 semanas antes de la salida, se comunicará a los estudiantes la actividad, transmitiéndoles el sentido de ella y medidas de seguridad a adoptar. Conductas de autocuidado y respeto, que se espera de ellos en esta instancia.  La Comunicación a los padres deberá contener, a lo menos, la siguiente información:(i) Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte, horario de salida y llegada al establecimiento;(iv) Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej.: Uniforme, alimentación, etc.  En una colilla de la misma comunicación los padres, darán su

			<p>consentimiento o no a la participación de su hijo(a).</p> <p>Solicitar, en la misma comunicación, a los padres que actualicen los contactos en caso de emergencia y que indiquen si cuentan con seguro privado de salud.</p>
3	Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, detalles de la organización y responsables.	Inspector General	A lo menos 1 semana antes de la fecha de la actividad.
4	Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar	Inspector general	Con al menos 2 días de anticipación antes de la salida.
5	Reiterar en aula a los estudiantes, las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad	Inspector general en compañía de profesor encargado de la actividad.	1 día antes de la salida.
6	Desplegar protocolo de Accidentes Escolares.	Profesor Encargado de la Actividad.	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un estudiante, etc.
7	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada.	Inspector general, previa evaluación del Encargado de la salida.	1 semana después de realizada la salida.

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. (Acta de reunión, aprobación de la actividad, Informe al Departamento Provincial respectivo, anotación en un libro, bitácora, etc.)

### **Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

### **g) PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADA, PADRES Y MADRES.**

#### **Objetivo(s) del protocolo:**

Apoyar y acompañar a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o de progenitores adolescentes, a fin de proteger su trayectoria educativa. Por ello, se adoptarán medidas tanto pedagógicas como administrativas.

Asimismo, el establecimiento informará a la estudiante y la derivará a la red de apoyo respectiva:

- (1) Consultorio donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).
- (2) Solicitar información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. 600-6600-400
- (3) Informar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la web de la Junta Nacional de Jardines Infantiles [www.junji.cl](http://www.junji.cl)

#### **Situaciones frente a las cuales debe ser activado:**

Este protocolo se activará en casos de detección por parte del establecimiento educacional de alguna de las situaciones descritas o por la comunicación de parte de los mismos estudiantes, padres o apoderados de una alumna embarazada, madre o padre del estudiante progenitor.

Lo anterior, es sin perjuicio de los programas o acciones de prevención y capacitación que el establecimiento desarrolle, según el estamento de la comunidad a las que van dirigidas estas acciones.

Las alumnas embarazadas, madres y progenitores tienen una protección especial establecida en la normativa educacional, privilegiando en todo momento su permanencia en el sistema y cautelando que tengan acceso a los servicios de atención de salud; de apoyo sicosocial de ser necesario y de acceso a las coberturas de sala cuna y de jardines infantiles.

El establecimiento deberá entregar la información sobre los distintos servicios durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad; acompañar y orientar a los estudiantes en el proceso.

#### **Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

El o la orientador(a) será el o la responsable de activar, monitorear, registrar y evaluar las medidas adoptadas y cerrar el protocolo respectivo.

Lo anterior, es sin perjuicio de la responsabilidad que tienen otros miembros de la comunidad docente o directiva frente al despliegue del protocolo, como por ejemplo Asistente Social.

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
1	Activación del Protocolo ante la noticia o comunicación de embarazo.	Orientador del establecimiento, sin perjuicio de las actividades que realicen otros profesionales o directivos del establecimiento, como Asistente Social.	2 días desde el momento que se toma conocimiento de la situación.
2	Entrevista con la (el) o los estudiantes; embarazada o progenitores de manera de informarles la activación del protocolo y de la necesidad de elaborar un plan de apoyo especial para asegurar que puedan permanecer y avanzar en su proceso educativo. Recoger información sobre la situación familiar de los estudiantes y de sus redes de apoyo. Informar a los estudiantes la necesidad de mantener una estrecha	Orientador, Profesor Jefe.	2 días desde la activación del protocolo.

	comunicación con la orientadora de manera de ir gestionando las distintas situaciones que se vayan presentando. Solicitar certificado médico que acredite condición de embarazo y estado de salud de la estudiante.		
3	Entrevista con los padres de los estudiantes, de manera de informar la activación del protocolo y de la necesidad de contar con un plan de apoyo tanto en lo pedagógico como administrativo que será elaborado por el establecimiento.	Orientador y Profesor Jefe.	2 días luego de la entrevista con los estudiantes.
4	Elaboración del Plan de Apoyo <sup>30</sup> para la estudiante embarazada o padres progenitores.	Orientadora, profesor jefe, jefe UTP.	1 o 2 semanas luego de la entrevista con la o los estudiantes.
5	Citar a los estudiantes y a sus padres o apoderados de manera de comunicar sobre el plan de apoyo y las vías de comunicación más fluidas, como e-mail. Recibir dudas y gestionar situaciones no contempladas. Que sea suscrito por los padres y alumnos, de manera de manifestar su compromiso de dar cumplimiento al Plan de Apoyo en lo que a ellos respecta.	Orientadora.	5 días de encontrarse afinado el plan.
6	Registrar durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad o paternidad, las comunicaciones con	Orientadora.	Durante todo el período.

<sup>30</sup> El Plan de Apoyo, deberá contener, a lo menos: **En lo pedagógico:** (i) Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares (ii) Flexibilización y ajuste de las fechas y calendarización de las evaluaciones, particularmente por situaciones de inasistencias debidamente justificada; (iii) Fijar criterios para la promoción de las estudiantes que aseguren el cumplimiento efectivo de una educación adecuada, oportuna e inclusiva.(iv) Instruir a las alumnas de evitar el contacto con sustancias peligrosas. A fin de no poner en riesgo la vida y salud de la madre y del niño que está por nacer (v) Orientar sobre la clase de educación física, según las indicaciones del médico tratante. (vi) Establecer un sistema de tutoría de manera de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante. **En lo administrativo:** (i) Informarle que la comunidad escolar respeta su condición de embarazo; de no hacerlo constituye una falta a la buena convivencia. (ii) La alumna tendrá derecho a participar en todas las actividades estudiantiles sin distinción alguna.(ii) Derecho a adaptar el uniforme escolar; (iii) No serán consideradas las inasistencias debidamente justificadas con un certificado médico o carnet de salud , con ocasión del embarazo, parto , postparto o condición de salud del niño(a) , debiendo considerar que la normativa fija porcentajes especiales de asistencia para ser promovidos en los Decretos N° 511/1997; N° 112 y 158 / ambos de 1999.(iv) En los registros de asistencia, permisos y horarios especiales de ingreso y salida deberá indicarse la situación de embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.(v) No se puede restringir la salida al baño de la estudiante embarazada; (vi) Considerar el derecho a contar con un tiempo de lactancia para el niño(a) , la que deberá se comunicada al director del establecimiento al reingreso de la alumna. (máximo 1 hora, sin considerar los traslados). (vii) La estudiante madre y embarazada se encuentra cubierta por el seguro escolar. DS N° 313/1972.

	la familia, las entrevistas con los estudiantes, los acuerdos, y ajustes a planes, compromisos, certificados médicos, derivaciones u otras novedades relevantes para el mejor acompañamiento y apoyo.		
7	Monitoreo y Cierre del Protocolo.	Orientadora	Cierres parciales del protocolo al término del embarazo y parto, luego de la lactancia y maternidad. Pudiendo extenderse durante varios meses o años.

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.)

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.**

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

# **ANEXOS**

**PLAN DE GESTIÓN ANUAL  
PARA UNA BUENA  
CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2022**



**DEPARTAMENTO DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR**  
PROFESORA JENNI MELGAREJO SAAVEDRA

## **Contenido**

### **1.- INTRODUCCIÓN**

### **2.- CONCEPTUALIZACIONES**

### **3.- DEFINICIÓN DEL PLAN**

### **4.-OBJETIVOS DEL PLAN**

#### **4.1 Objetivo general**

#### **4.2 Objetivos específicos**

### **5.-Funciones del Encargado de Convivencia Escolar**

### **1.- INTRODUCCIÓN.**

La convivencia escolar permite el desarrollo integral de nuestros estudiantes, lo que implica la participación responsable en la vida ciudadana y en el desarrollo de su propio proyecto de vida. Por lo tanto el colegio, es uno de los espacios donde los estudiantes, deben encontrar el ambiente adecuado para promover el máximo bienestar emocional, en un clima que favorezca las conductas no violentas; sino por el contrario motivar a las conductas solidarias, afectivas, responsables. Entendiendo que todos los miembros de la comunidad educativas son los actores principales; siendo los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.

El colegio a través de su proceso de enseñanza – aprendizaje, transmite valores y a actividades formativas ya sean solidarias, espirituales, tradicionales, para lograr llegar a tener una óptima relación de buena convivencia en la unidad educativa.

Para enseñar y aprender a convivir con otros en forma respetuosa, solidaria y democrática, es necesario reconocer que existen múltiples desafíos y tensiones que afectan armónica y constructiva entre las personas. Por lo tanto, es fundamental que los estudiantes junto a sus familias, docentes, directivos y asistentes de la educación reflexionen críticamente sobre la convivencia escolar haciéndose cargo de sus responsabilidades y obligaciones. Así lo primero reconocer el diálogo y comunicación como la herramienta principal.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar se ha elaborado conforme a la Política Nacional del Ministerio de Educación, que especifica los objetivos y las actividades a desarrollar durante el año.

### **2.- CONCEPTUALIZACIONES**

Es importante antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Gestión de la Convivencia, clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Estamos conscientes que al revisar bibliografía relacionada encontraremos distintas visiones y acepciones de los términos expuestos, ante esta

situación se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de educación que es la entidad que nos regula como establecimiento educacional y que ha definido una política nacional en el tema de la convivencia escolar.

Es importante, antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia Escolar, clarificar ciertos conceptos, que son fundamentales para comprender.

- **Clima Escolar:** El Clima Escolar de un establecimiento hace referencia a la percepción que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen respecto del ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales (Arón y Milicic, 2017) Tales percepciones se basan en la experiencia que las propias personas desarrollan en la interacción social, incluyendo las percepciones sobre las relaciones interpersonales, las normas que organizan las relaciones, las creencias comunes dentro de la escuela y el contexto en que se producen tales interacciones, entre otros.

El clima escolar entonces es “la percepción que tienen los sujetos acerca de las relaciones interpersonales que establecen en el contexto o marco en el cual estas interacciones se dan” (Cornejo y Redondo, 2001, p. 16). Estas visiones coinciden también con la que expresa el Ministerio de Educación de Chile, en particular respecto del rol clave que tienen las percepciones de los actores en cuanto a la determinación de si existe ( o no) un buen clima de convivencia (Mineduc, 2014).

- **Convivencia Escolar:** La ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.5326, declara en su artículo 16 lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes.
- **Acoso Escolar o Bullying:** “Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante a otro (a), al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes”. (Olweus Dan, 1983).

De lo anterior podemos observar que:

- Existe un comportamiento agresivo o querer “hacer daño” intencionadamente.
- El comportamiento agresivo es llevado a término de formas de abuso como los fenómenos de violencia doméstica o laboral es el contexto en el que sucede y las características de la relación de las partes implicadas.
- Es una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza.

- **Definición de Acoso Escolar de acuerdo a la Ley sobre violencia escolar, N° 20536, artículo 16°B.**
  - “Acoso escolar es toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes, que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

**Buen Trato:** El Buen Trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y / o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.

### **3.- DEFINICIÓN DEL PLAN**

El Plan de Convivencia Escolar es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento del colegio en torno al tema de la convivencia escolar , especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado período de tiempo.

El Plan de Convivencia debe considerar lo siguiente:

- El Plan deberá recoger todas las actividades que se programen, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del Establecimiento.
- El Plan debe recoger lo que ya se realiza y determinar los aspectos a mejorar.
- El Plan tiene prioridades de tal modo que no debe comenzarse con el desarrollo de todas las iniciativas a corto plazo.

### **4.-OBJETIVOS DEL PLAN**

#### **4.1 Objetivo general:**

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan el desarrollo integral de los estudiantes, a través de la formación valórica y consolidación de una sana convivencia escolar, basada en el respeto, el diálogo, la inclusión y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar.

#### **4.1 Objetivos Específicos:**

- Generar en los estudiantes habilidades y competencias relacionadas con su desarrollo personal y social.

- Conocer y sociabilizar el reglamento de convivencia escolar entre los distintos estamentos del establecimiento.
- Fomentar el desarrollo de habilidades sociales y de respeto por las demás personas, involucrando todos los actores del ámbito escolar.
- Promover la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa en el tema de la convivencia escolar.

## **5.- FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art.15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia escolar.

El encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar reflejadas en el reglamento Escolar y sus protocolos.

1.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

2.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.

3.- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.

4.- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.

5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

6.- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia escolar en el Consejo Escolar.

## **ESTÁNDARES DE FORMACIÓN Ministerio de Educación**

Se han considerado los Estándares Indicativos de Desempeño propuestos por el MINEDUC para realizar la planificación del quehacer en el presente plan.

**Estándar 7:1** El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los objetivos de aprendizaje transversales y las actitudes promovidas en las bases curriculares.

**Estándar 7:2** El establecimiento monitoreará la implementación del plan de formación y evalúa su impacto.

**Estándar 7:3** El equipo directivo y los docentes basan su acción formativa en la convivencia de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos.

**Estándar 7:4** El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación.

**Estándar 7:5** El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.

**Estándar 7:6** El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.

**Estándar 7.7** El equipo directivo y docentes promueven de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes

## CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

**Objetivo 2022:** Dar a conocer a la comunidad educativa el reglamento de convivencia escolar de forma constante y fomentar distintos valores para una sana convivencia escolar.

### **MARZO: valor del mes La Alegría**

FECHAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO Y EVALUACION	RESPONSABLE
MARZO	Inicia el valor del mes La Alegría	OB: Involucrar a toda la comunidad educativa con aprender a canalizar mis emociones. EV: PPT con valor	Convivencia escolar Inspectoría general
Lunes 01	Primera reunión de Planificación con equipo de Convivencia Escolar ( Psicóloga, Inspector General, Capellán, Asistente Social, Orientadora y Convivencia escolar)	OB: Programar reuniones una vez a la semana, trabajando con casos y situaciones que se van presentando en el año. EV: Lista de asistencia	Capellán, Sicóloga, Inspector General, Orientadora, Asistente social y Convivencia Escolar.
Lunes 07 al viernes 11	Semana de la Bienvenida, con actividades comienzo de cada clase con material de retorno y el día viernes juegos, frutas y globos.	OB: Involucrar a los profesores/as para dar una bienvenida a todos los alumnos, con actividades lúdicas al año 2022	Convivencia Escolar, Orientación

		EV. Fotografías	
Lunes 14	Día Nacional del Ciber Acoso en Chile	OB: Involucrar a los profesores/as OB. Difundir y comprender la importancia de usar las redes sociales para apoyo y amistad entre compañeros y no para dañar a otros 6EV: Registro en el libro de clases	Convivencia Escolar, Profesor jefe
21	Entrega de un tríptico digital a los profesores para que lo hagan llegar a los apoderados.	OB: entregar ayuda a los padres sobre cómo ayudar a los hijos en casa.	Psicóloga
Martes 22	Día del Agua. Los estudiantes disfrutan de aguas con limón, naranja y pepino. Firman compromiso de optimizar el cuidado del agua, al lavarse los dientes, las manos, la ducha etc.	OB: Concienciar acerca de la crisis mundial del agua	Departamento de orientación y convivencia escolar.

### ***ABRIL, valor del mes Respeto***

<i>FECHAS</i>	<i>ACTIVIDADES</i>	<i>OBJETIVO Y EVALUACION</i>	<i>RESPONSABLE</i>
Abril	Inicia el valor del mes RESPETO	OB: Involucrar a toda la comunidad educativa con aprender el significado del valor. EV: PPT del valor	Convivencia escolar
Martes 06 y jueves 08	Información para padres: "La importancia de enseñar Respeto a los hijos" vía papinotas Socialización de algunos protocolos	OB. Que los padres y apoderados comprendan la importancia de enseñar respeto en casa y con sus hijos EV. Asistencia y Fotos	Convivencia Escolar Orientación
Jueves 07	Reunión de planificación y aporte a la gestión de Convivencia Escolar. (Asistente social, Inspector General, Sicóloga, Capellán, Orientación y Convivencia Escolar).	OB: Generar instancias de dialogo para fortalecer el trabajo de Convivencia Escolar. EV.: Acta y acuerdos que resultan de la reunión.	Convivencia escolar Orientación

Martes 06 y jueves 08	Información para padres: "La importancia de enseñar Respeto a los hijos" vía papinotas Socialización de algunos protocolos	OB. Que los padres y apoderados comprendan la importancia de enseñar respeto en casa y con sus hijos EV. Asistencia y Fotos	Convivencia Escolar Orientación
6 y 13	Taller prevención en suicidio		Pendiente Trabajadora Social
Miércoles 27	"Día de la Convivencia Escolar" en Sociedad juvenil y de menores. Tema: cyber bullying	OB.: Fomentar y concientizar en los alumnos que la sana Convivencia es tarea de todos. EV.: Fotografía y Encuesta	Convivencia Escolar.
Lunes 25 al jueves 28	Semana de la convivencia escolar: se realizarán, todos los días, actividades para mejorar y fortalecer la sana convivencia escolar. Con socialización de Deberes de los alumnos.	OB.: Fomentar y concientizar en los alumnos que la sana Convivencia es tarea de todos. EV.: Fotografías	Convivencia Escolar.
Miercoles27	Reunión de Mediadores Escolares o "Club de Simpatía" Inicio del club	OB.: Formar alumnos que cuenten con herramientas básicas y avanzadas de Mediación y Resolución de conflictos dentro de su entorno. Presentación programa del día de la Convivencia Escolar. EV.: Asistencia de los alumnos.	Convivencia Escolar.
	Miércoles 17	Exponer mediante charla el resumen con los principios que sustentan nuestro reglamento de convivencia escolar. Los 7 sellos (Sociedad juvenil y menores)	OB: Involucrar a toda la comunidad educativa con aprender los principios de nuestro manual de convivencia escolar
	Taller para el personal sobre Ansiedad	OB: Entregar herramientas para manejo de ansiedad en momentos críticos.	Psicología.
6 al 28	Taller de Manejo conductual en el aula, para todos los cursos.	OB: enseñar estrategias de disciplina en el aula para que los estudiantes logren responder a las demandas y responsabilidades de la sala.	Psicología

## **MAYO, valor del mes la PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL(Autocuidado)**

<i>FECHA</i>	<i>ACTIVIDADES</i>	<i>OBJETIVO Y EVALUACION</i>	<i>RESPONSABLE</i>
MAYO	Inicia el valor del mes: PPT de LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL	OB: Involucrar a toda la comunidad escolar con el significado del valor EV: PPT con el valor	Convivencia escolar
Miercoles 11	Celebración "Día del alumno"	OBJ: Fortalecimiento de las relaciones interpersonales entre mis pares EV: fotos y programa	Inspectoría Conv. escolar
Miércoles 25	19 junio Día Mundial para la Prevención del abuso sexual. Charla de Orientación Familiar acerca del abuso sexual en menores. Charlas de: psicóloga de 1ª a 4º Orientadora 5º a 8º	OB.: Proporcionar a los padres, herramientas que les permita prevenir un acto sexual, como también crear conciencia de todo lo que constituye una violencia sexual. EV.: Fotografía y Encuesta	Orientación, psicóloga y Convivencia Escolar
miércoles 12 y 26	Reunión de planificación y aporte a la gestión de Convivencia Escolar. (Asistente social, Inspector General, Sicóloga, Capellán, Orientación y Convivencia Escolar).	OB: Generar instancias de dialogo para fortalecer el trabajo de Convivencia Escolar. EV.: Acta y acuerdos que resultan de la reunión.	Convivencia escolar Inspectoría general
Lunes 24 al viernes 28	Semana de "la Seguridad Escolar", se realizarán: Meditaciones, Actividades lúdicas, Acto. Incentivando a la importancia que tiene ser parte de una Escuela que promueve la seguridad al interior y fuera de la institución.	OB.: reforzar hábitos y actitudes que promueven la prevención y la seguridad de los alumnos que interactúan en nuestro establecimiento. EV.: Fotografía y Encuesta	Brigada Escolar, Inspectoría General, Convivencia Escolar
Lunes 31	Reunión con Alumnos Mediadores "Club de la Simpatía" Se Trabajará con Proyecto de Mediación Escolar, para analizar y un video modelo para aprender cómo se va desarrollando una mediación.	OB.: Realizar propuestas para activar Programa de Mediación Escolar: "Viviendo en Armonía" EV.: Fotografías	Convivencia Escolar
31	Acto cívico día sin fumar		Orient. Conv. E. Capellanía

	Taller para 2° Ciclo, "Conociendo mis límites"	Ob: enseñar a los estudiantes normas y límites que están presentes en todo.	Psicóloga
	1° Ciclo "Actitud positiva: cómo compartir con los demás"	OB: incentivar las relaciones y actitudes saludables en la sala y en los recreos.	Psicóloga.
	Escuela para padres "Apego y sus implicancias"	Ob: Concienciar a los padres y apoderados sobre la importancia del vínculo en el desarrollo emocional y cognitivo de sus hijos.	Psicología.

### ***JUNIO, valor del mes: PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGA(Temperancia)***

<i>FECHA</i>	<i>ACTIVIDADES</i>	<i>OBJETIVOS Y EVALUACION</i>	<i>RESPONSABLE</i>
JUNIO	Inicia Valor del mes PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS	OB: Involucrar a toda la comunidad educativa con aprender el significado del valor EV: PPT del valor	Convivencia escolar
Miércoles 08	Reunión de planificación y aporte a la gestión de Convivencia Escolar. (Asistente social, Inspector General, Psicóloga, Capellán, Orientación y Convivencia Escolar).	OB: Generar instancias de dialogo para fortalecer el trabajo de Convivencia Escolar. EV.: Acta y acuerdos que resultan de la reunión.	Convivencia escolar Orientadora
Martes 08 y jueves 10	Escuela para padres: Charla taller para apoderados: "Prevención de drogas" por SENDAS Alcohol 7 y 8 drogas 5 y 6 para alumnos de 1° a 4° charla por psicóloga y orientadora	Presentar algunas formas de prevenir que el alumno caiga en el consumo de drogas	Orientación y Convivencia Escolar
Lunes 07			
Miércoles 15	Charla para alumnos. Tema: prevención del consumo de drogas	Presentar algunas formas de prevenir que el alumno caiga en el consumo de drogas	Orientación y Convivencia escolar
Miércoles 15	Socialización de protocolo de Consumo de drogas	OBJ: conocer el protocolo del consumo de drogas	Convivencia escolar

		EV: fotos	
Martes 28	Reunión de Mediadores Escolares	OB.: Ejercitar con los alumnos el proceso de mediación, sus pasos y como resolver un conflicto. EV: Lista de asistencia	Convivencia Escolar
	Taller "Control de emociones"	Ob: Enseñar a los estudiantes que aprender a reconocer, expresar y controlar emociones propias y en los demás.	

### ***JULIO, PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS(Temperancia)***

<i>FECHAS</i>	<i>ACTIVIDADES</i>	<i>OBJETIVO Y EVALUACION</i>	<i>RESPONSABLE</i>
<i>Lunes 04</i>	se inicia con el valor del mes: <b>PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS</b>	OB: Involucrar a toda la comunidad educativa con aprender los principios de nuestro manual de convivencia escolar	Convivencia escolar
Lunes 25	Capacitación con todos los miembros del personal en " Convivencia escolar"	OB: Dar a conocer los principios de una buena convivencia escolar	Convivencia escolar
Jueves28	30 julio Día de la Amistad ACTIVIDADES: Se celebra el Día de la amistad y como dar importancia a las relaciones amigables	OB: Dar a conocer la importancia de tener amigos que sean saludables en mi desarrollo personal	Convivencia escolar
4	Taller de pañolenci para estudiantes	OB: otorgar un momento de recreación y relajación a través de manualidades.	Psicóloga-Trabajadora social.
25-28	Taller para padres: Cómo afecta mi compromiso con mi hijo en sus emociones y autopercepción.	Ob: Orientar a padres y apoderados en la importancia de involucrarse en el desarrollo de los hijos para el éxito en lo cognitivo y conductual.	Psicóloga.

## **AGOSTO, valor del mes la VIDA SALUDABLE y RESPONSABILIDAD**

<i>FECHAS</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>OBJETIVOS</i>	<i>RESPONSABLE</i>
AGOSTO	VIDA SALUDABLE En formación de recreos recordar la importancia de colaciones saludables.	OB: Involucrar a toda la comunidad educativa con aprender los principios de nuestro manual de convivencia escolar en estilo de vida sana	Convivencia escolar Inspección general
Lunes 01	Capacitación a Profesores en cómo se tiene que trabajar con el Club de la Simpatía "Resolviendo Problemas"	OB: Preparar a los profesores para el trabajo en equipo junto a sus Mediadores. EV: Encuesta de satisfacción en el cumplimiento del objetivo por parte de los profesores	Conviva Escolar
Miércoles 10 y 17	Taller de Estilo de Vida Saludable PARA ALUMNOS (8 remedios naturales) Y APODERADOS (Chef)	OB.: Concientizar sobre la influencia de una alimentación sana en el bienestar físico, mental y emocional de quienes la adoptan. EV.: fotografías de ambas actividades, lista de asistencia	Convivencia Escolar
Lunes 08 al Jueves 11	SEMANA de VIDA SALUDABLE, toda la semana se realizarán actividades que fomenten una alimentación saludable procurando el cuidado del cuerpo y mente, concurso de mascotas saludables, feria de alimentación saludable, videos etc.	OB: Propiciar el consumo de productos naturales en la vida cotidiana. Comprender y valorar la importancia de una vida saludable en el desarrollo físico y académico EV: Plan y evidencias fotográficas	Convivencia escolar Profesores jefes Inspección general
Miércoles	Reunión de planificación y aporte a la gestión de Convivencia Escolar. (Asistente social, Inspector General, Psicóloga, Capellán, Orientación y Convivencia)	OB: Generar instancias de diálogo para fortalecer el trabajo de Convivencia Escolar. EV.: Acta y acuerdos que resultan de la reunión.	Convivencia escolar Inspección general

	Escolar).		
29 agosto al 1 de septiembre	17 agosto día internacional de la Paz y la no violencia. Charla de Orientación Familiar “Basta de silencio”	OB.: Proporcionar a los padres, herramientas que les permita prevenir un acto de violencia como también crear conciencia de todo lo que constituye una violencia EV.: Fotografía y Encuesta	Orientación Convivencia Escolar
Martes 31	Capacitación a Club de la Simpatía	OB: Seguimiento a Proyecto de mediación Escolar, revisión de actividades. EV.: Lista de asistencia	Convivencia Escolar
	“De quién es la responsabilidad”	Ob: Llevar a los estudiantes a la reflexión sobre la responsabilidad en función de la autonomía en sus quehaceres.	Psicología

### **SEPTIEMBRE, valor del mes la PAZ**

<i>FECHA</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>OBJETIVO</i>	<i>RESPONSABLE</i>
Septiembre	Actos cívicos todos los lunes, se entonará el himno del colegio y se repetirán los 7 sellos de nuestro reglamento de convivencia escolar, inicia el valor del mes: LA PAZ	OB: Involucrar a toda la comunidad educativa con aprender los principios de nuestro manual de convivencia escolar	Convivencia Escolar Inspectoría General
Miércoles 07	Reunión de planificación y aporte a la gestión de Convivencia Escolar. (Asistente social, Inspector General, Sicóloga, Capellán, Orientación y Convivencia Escolar).	OB: Generar instancias de dialogo para fortalecer el trabajo de Convivencia Escolar. EV.: Acta y acuerdos que resultan de la reunión.	Convivencia escolar Inspectoría general
Martes 21	Inicio de concurso de afiches alusivo a la Paz, titulado “ La paz un estilo de vida”	OB: incentivar que se valore las acciones que propician la paz EV: fotografías	Convivencia Escolar
Martes 28	Capacitación al “Club de la simpatía”	OB: Seguimiento a Proyecto de mediación Escolar, revisión de actividades. EV.: Lista de asistencia	Convivencia Escolar
Jueves 29	Acto cívico: Celebrar la importancia de la paz, Entrega de reconocimientos a los ganadores del concurso “ La paz un estilo de vida”	OB: Fomentar que los alumnos usen acciones que ayuden a la paz EV: fotografías, programa	Convivencia Escolar

	Taller del buen trato	OB: Promover el buen trato para la sana convivencia escolar.	Psicología
--	-----------------------	--	------------

***OCTUBRE, valor del mes: Prevención de la enfermedad y cuidado de la Salud (Temperancia)***

<i>FECHAS</i>	<i>ACTIVIDADES</i>	<i>OBJETIVOS</i>	<i>RESPONSABLE</i>
OCTUBRE	Actos cívicos todos los lunes , se entonará el himno del colegio y se repetirán los 7 sellos de nuestro reglamento de convivencia escolar, inicia el valor del mes “Prevención de la enfermedad y cuidado de la salud”	OB: Involucrar a toda la comunidad educativa con aprender los principios de nuestro manual de convivencia escolar	Convivencia escolar Inspección general
Miércoles 05	Reunión de planificación y aporte a la gestión de Convivencia Escolar. (Asistente social, Inspector General, Psicóloga, Capellán, Orientación y Convivencia Escolar).	OB: Generar instancias de dialogo para fortalecer el trabajo de Convivencia Escolar. EV.: Acta y acuerdos que resultan de la reunión.	Convivencia escolar Inspección general
Martes 04 y Jueves 07	Charla sobre los 8 remedios naturales para padres y alumnos (Para primer y segundo ciclo)	OB: Fomentar los 8 remedios naturales en pro de una mejor calidad de vida EV.: Fotografía y Encuesta	Orientación Convivencia Escolar
Martes 11 y Jueves 13	Semana de los 8 remedios naturales	OB: Fomentar los 8 remedios naturales en pro de una mejor calidad de vida EV.: Fotografía y Encuesta	Convivencia Escolar
Martes 25	7° Capacitación al “Club de la simpatía”	OB: Seguimiento a Proyecto de mediación Escolar, revisión de actividades. EV.: Lista de asistencia	Convivencia Escolar

	Para personal CADECH: Cómo influye la salud mental en mi salud física.	OB: Promover autocuidado de salud mental.	Psicóloga.
--	--	---	------------

## **NOVIEMBRE, valor del mes Empatía**

### **25/11 DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

<i>FECHAS</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>OBJETIVOS</i>	<i>RESPONSABLE</i>
	, se entonará el himno del colegio y se repetirán los 7 sellos de nuestro reglamento de convivencia escolar, inicia valor del mes "Empatía"	OB: Involucrar a toda la comunidad educativa con aprender los principios de nuestro manual de convivencia escolar	Convivencia escolar Inspectoría general
Miércoles 10 y 24	Reunión de planificación y aporte a la gestión de Convivencia Escolar. (Asistente social, Inspector General, Sicóloga, Capellán, Orientación y Convivencia Escolar).	OB: Generar instancias de dialogo para fortalecer el trabajo de Convivencia Escolar. EV.: Acta y acuerdos que resultan de la reunión.	Convivencia escolar Inspectoría general
Martes 02 y jueves 04	3° Escuela Para Padres: Charla de Orientación Familiar	OB: Fomentar el buen trato y el respeto de adultos hacia estudiantes EV.: Fotografía y Encuesta	Orientación Convivencia Escolar
Miércoles 30	Despedida Club de la Simpatía	OB.: Compartir con el grupo de amigos experiencias que vivieron en su rol de mediadores durante el año.	Convivencia Escolar
Jueves 10	Sábado 13 Día mundial de la Amabilidad.	OB: dar importancia que la amabilidad nos ayuda a vivir con actitudes que facilitan la buena convivencia	Convivencia Escolar
	Actividad de cierre para personal CADECH	Ob: Otorgar un espacio de esparcimiento y autocuidado.	Psicología

## **DICIEMBRE, valor del mes AMOR AL PRÓJIMO Y SOLIDARIDAD**

<i>FECHA</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>OBJETIVOS</i>	<i>RESPONSABLE</i>
DICIEMBRE	Actos cívicos todos los lunes, se entonará el himno del colegio y se repetirán los 7 sellos de nuestro reglamento de convivencia escolar, inicio del valor del mes <b>AMOR AL PROJIMO y SOLIDARIDAD</b>	OB: Involucrar a toda la comunidad educativa con aprender los principios de nuestro manual de convivencia escolar	Convivencia escolar Inspección general
Viernes 03	Día de la inclusión, la no discriminación Y Día de la discapacidad	OB: Fomentar la convivencia escolar ayudando a integrar y no discriminar a los distintos alumnos con capacidades diferentes	PIE Convivencia Escolar
Lunes 06 al jueves 09	Semana solidaria: mediante videos y ejemplos bíblicos, concientizar la solidaridad	OB: Fomentar el amor al prójimo con actividades de ayuda solidaria EV. Fotografías	Convivencia Escolar Profesores jefes
Martes 06	Jeans day Mas amor en navidad, recolecta de alimentos para ir en ayuda de niños vulnerables, los alumnos pueden venir con ropa de color ese día.	OB: Fomentar el amor al prójimo con actividades de ayuda solidaria EV. Fotografías	Convivencia Escolar Profesores jefes
Miércoles 15	Acto y entrega de canastas familiares más Amor en Navidad	OB: Fomentar el amor al prójimo con actividades de ayuda solidaria EV. Programa y fotografías	Convivencia Escolar Profesores jefes Centro General de Padres
Lunes 20	Acto de Cierre del programa Vida Saludable Y coctel saludable apoderados y profesores	OB: Reconocer el apoyo dado a las acciones del programa "VIDA Saludable"	Convivencia Escolar Centro General de Padres
Jueves 23	Entrega de informe anual al consejo de profesores considerando todas las actividades realizadas, durante el año 2020.	OB.: Exponer las actividades realizadas durante el 2020 EV.: Conclusiones del año escolar.	Convivencia Escolar
	Taller de arteterapia para estudiantes de Convivencia Escolar.	OB: otorgar momento de relajación mediante manualidades.	Psicología.



**PLAN INTEGRAL DE  
SEGURIDAD ESCOLAR  
CADECH-2022**

## **Introducción**

El año 1977 se comienza a implementar en los establecimientos educacionales la Operación de Evacuación y Seguridad Escolar, DEYSE, con la finalidad de planificar el actuar de las personas frente a situaciones de emergencia y/o siniestros que pueden vulnerar el bienestar íntegro de las personas que conforman la Unidad Educativa. Este Plan de Emergencia y Evacuación, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el jardín infantil Adventista. Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación. El principal punto del informe es el resguardo de la vida humana del establecimiento, creando en ello una cultura preventiva y cómo enfrentarse en un evento de emergencia, además se utilizarán diferentes herramientas que darán medidas tangibles ante cualquier eventualidad.

Los siguientes capítulos del informe se explicarán las metodologías de confección de un plan de emergencia, a través del método AIDEP, con el fin de estudiar los detalles de riesgos del establecimiento, también se integrará la metodología ACCEDER, siendo el programa operativo antes la emergencia, mostrando procedimientos. Por último se darán las recomendaciones para poder enfrentar una emergencia dentro el establecimiento, entregando todos los procedimientos y documentos necesarios.

## **Objetivo General**

Resguardar la vida e integridad física de la comunidad educativa, mediante la implementación de un Plan Integral de Seguridad Escolar basado en métodos preventivos,

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del CADECH. Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la comunidad escolar durante la realización de esta.

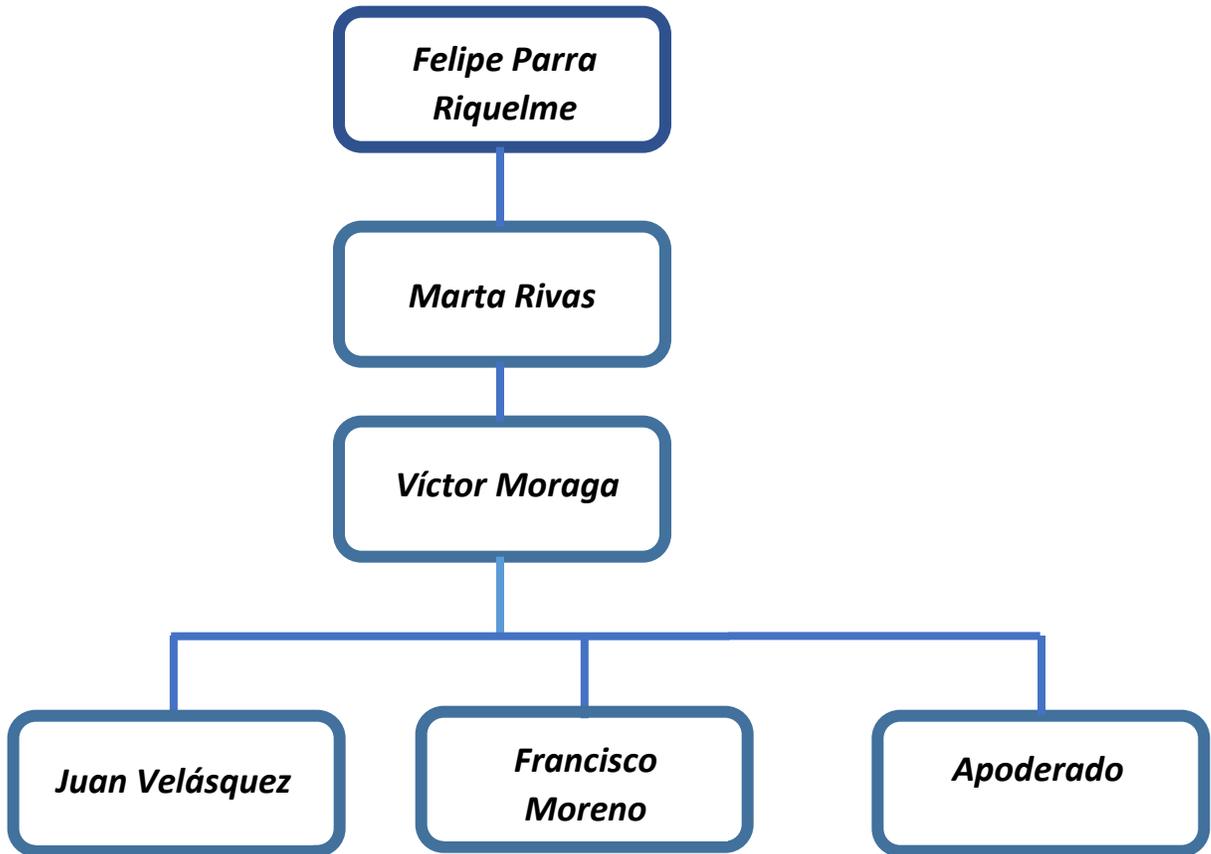
## **Objetivos específicos**

- Desarrollar en cada uno de los miembros del CADECH hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar
- Publicar y difundir el Plan Integral de Seguridad Escolar a toda la comunidad educativa.
- Evaluar la respuesta de la comunidad educativa frente a una emergencia en base a lo establecido en el presente Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Establecer mecanismos adecuados para el cumplimiento de la normativa y reglamentación de las metodologías a utilizar.

## **Responsabilidades**

Cada integrante del Comité de Seguridad Escolar deberá cumplir diversas funciones asignadas en relación al cargo que cumple dentro este y asumir responsabilidades con la finalidad de reforzar y cumplir con el objetivo que busca el plan integral de seguridad escolar. El Comité de Seguridad Escolar consiste en un equipo de trabajo que está organizado según un orden jerárquico y compuesto por nueve funcionarios que se desempeñan en diferentes áreas dentro del establecimiento y será tarea de todos sus participantes trabajar en conjunto para enfrentar adecuadamente las situaciones de emergencias y mantener la integridad de la unidad educativa a un nivel eficiente resguardando la seguridad de todos quienes la componen.

### 1.1. Conformación del comité



## 1.2. Funciones del comité

Cargo	Función	Nombre	Teléfono	Correo
Director	Responsable de la seguridad del establecimiento, preside y apoya al comité de seguridad.	Felipe Parra	978925880	<a href="mailto:director.cadech@educacionadventista.cl">director.cadech@educacionadventista.cl</a>
Coordinador de seguridad	A cargo de las actividades del comité y mantener los registros al día.	Marta Rivas	954050446	<a href="mailto:Inspector.cadech@educacionadventista.cl">Inspector.cadech@educacionadventista.cl</a>
Líder de evacuación	Coordina y dirige la evacuación de forma ordenada.	Víctor Moraga	981416695	
Líder de primeros auxilios	Asiste a los lesionados hasta la llegada del personal capacitado.	Juan Velásquez	422228282	
Líder de comunicación	Orienta sobre la emergencia.	Francisco Moreno	981450394	<a href="mailto:encargadoenlaces.cadech@educacionadventista.cl">encargadoenlaces.cadech@educacionadventista.cl</a>
Representante de apoderados	Aporta su visión, proyectar o comunicar.	Cesar Zambrano	981505967	

### Antecedentes generales

#### ESCUELA ADVENTISTA DE CHILLAN

Somos un establecimiento particular subvencionado con financiamiento compartido, que imparte Educación básica. Esta Entidad Educativa que funciona dentro de las cuatro avenidas de Chillán, en calle Bulnes 567, entre calle Arauco y calle 18 de septiembre, se desarrolla a través de una diversidad de actividades curriculares formativas, deportivas, culturales y recreativas, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias y programas de estudios del MINEDUC.

**Ubicación** Calle Bulnes 567  
**Teléfono** (042) 228282  
**@** [cadech@educacionadventista.cl](mailto:cadech@educacionadventista.cl)  
**Sitio Web** [cadech.educacionadventista.com](http://cadech.educacionadventista.com)

## PLANO DE RIESGOS

 ESCUELA N°7 PARTICULAR ADVENTISTA	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	
	<b>ESCUELA N°7 ADVENTISTA CHILLÁN</b>	

## MAPA DEL ENTORNO

### MAPA DE UNIDADES DE EMERGENCIA

#### Carabineros



Símbolo	Descripción	Distancia	Tiempo de respuesta
	Carabineros de Chile Carrera esquina Vega de Saldías.	900 m	3 minutos

## Policía de Investigaciones



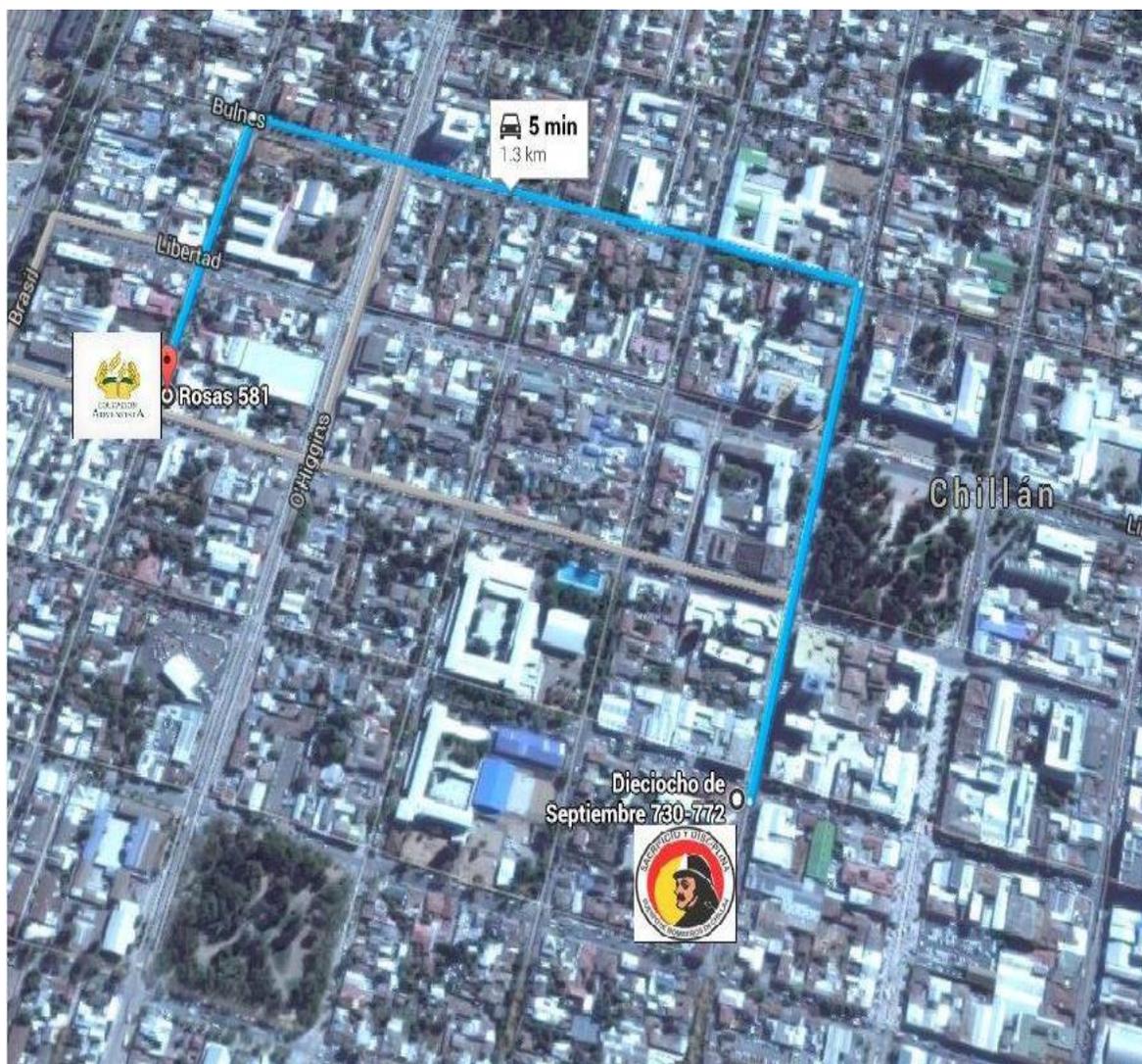
Símbolo	Descripción	Distancia	Tiempo de respuesta
	Policía de investigación de Chile	PDI está en avenida O'Higgins	4 minutos

## Hospital Herminda Martín de Chillán



Símbolo	Descripción	Distancia	Tiempo de respuesta
	Hospital Clínico Herminda Martín	2.8 km	9 Minutos

## Bomberos



Símbolo	Descripción	Distancia	Tiempo de respuesta
	Cuerpo de Bomberos de Chillán	1.3 km	5 Minutos

## Planificación Integral de Seguridad

Se basará en la realización de dos programas:

- Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.
- Programa de Respuesta ante Emergencias

### **Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.**

#### • **Objetivo**

Promover las actividades de prevención respecto a procedimientos en caso de amagos de incendios, sismos, avisos de bombas y todo lo que pueda producir un riesgo para la comunidad educativa.

#### • **Alcance**

El programa está destinado a toda la comunidad educativa y sus instalaciones, para eventuales emergencias.

#### • **Responsables**

El Director del establecimiento, es la responsable de mantener, implementar actualizar y controlar el programa.

#### • **Desarrollo**

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de realización</b>
Inspección Extintores.	Victor Moraga	Una vez al mes.
Inspección de red húmeda	Victor Moraga	Semestral
Inspección luces de emergencia	Victor Moraga	Una vez al mes
inspección a contenedor de gas	Victor Moraga	4 veces por semestre
Inspección a la instalación eléctrica	Victor Moraga	2 veces por semestre
Inspección de estufas	Victor Moraga	1 vez por semestre
Inspección de escaleras inspección de pisos.	Victor Moraga	Anual
Evacuación y zona de seguridad	Victor Moraga	2 veces por año
Capacitación del Plan de Emergencia	Victor Moraga	2 veces o 3 por semestre
Capacitación Uso de Extintores	Victor Moraga	1 vez por año
Simulacro de Emergencia	Victor Moraga	2 veces por año
Evaluación primaria	Victor Moraga	2 veces por año
Evaluación Secundaria	Victor Moraga	2 veces por año
Readecuación del Plan de Seguridad	Victor Moraga	1 vez por año
Inspección de las vías de evacuación	Victor Moraga	2 veces por semestre

## Programa de Respuesta ante Emergencias (Metodología ACCEDER)

<b>Metodología de procedimiento ACCEDER</b>		
1	<b>A</b>	Alerta y alarma
2	<b>C</b>	Comunicación e información
3	<b>C</b>	Coordinación
4	<b>E</b>	Evaluación primaria o preliminar
5	<b>D</b>	Decisiones
6	<b>E</b>	Evaluación secundaria o complementaria
7	<b>R</b>	Readecuación del plan

### **Alerta**

Es un estado de vigilancia y atención el cual implica estar preparados en una instancia previa a la ocurrencia de crisis o emergencias en la unidad educativa.

### **Alarma**

Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder inminentemente o que ya está sucediendo, ante lo cual debe activarse de inmediato el Plan Integral de Seguridad Escolar. La activación de ésta alarma será mediante el aviso de timbre o campana, donde se adoptaran todas las medidas de prevención y evacuación de todos los integrantes del establecimiento además de los padres y apoderados que se encuentren en las dependencias del establecimiento. En el caso del Jardín Adventista la señal de alarma será a través de una campana con sonido continuo, diferenciándose así de la campana tradicional para ir a recreo.

### **Comunicación e información**

Se denomina comunicación al proceso donde existe al menos un emisor o persona que envía un mensaje, el mensaje o lo que se desea expresar y un receptor o quién recibe el mensaje. Para que la comunicación sea efectiva el receptor debe entender el mensaje y éste a su vez debe entregar un nuevo mensaje al emisor produciéndose una retroalimentación y así enriquecer la comunicación.

La información es un proceso donde existe un emisor y éste envía un mensaje al receptor pero en ésta no se produce retroalimentación. En el caso del Jardín Adventista la comunicación se realiza a través de dos coordinadoras quienes serán las encargadas de entregar la información a todos los integrantes de la unidad educativa, además se cuenta con una coordinadora de comunicación con entidades externas (secretaria), quién llamará a los organismos correspondientes dependiendo de la emergencia.

### **Coordinación**

Es un proceso donde se establece previamente el trabajo en conjunto, ya sea con entidades externas (bomberos, carabineros y salud) como también designaciones de tareas internas, a través de mandos y roles por cumplir. El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar en el cual participan distintos funcionarios de la escuela y donde se delegan mandos y roles a través de coordinadores, los que tienen funciones específicas en caso de emergencia.

### **Evaluación (primaria)**

En esta etapa se realiza un análisis de lo que está sucediendo en el establecimiento, las personas encargadas de realizar esta evaluación serán los integrantes del Comité de Seguridad y deberán responder preguntas como: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? Lo primordial es velar por el estado de las personas.

### **Decisiones**

Se deben analizar los resultados obtenidos en la evaluación preliminar para comenzar a tomar decisiones, para esto lo primordial será evaluar si la situación de emergencia puede ser controlada por el Comité de Seguridad Escolar, de no ser así se deberá llamar a la entidad correspondiente (Bomberos, Carabineros, SAMU).

### **Evaluación Secundaria**

Esta evaluación la realiza el organismo que concurre a la emergencia, tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afecto o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la

infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, entre otros.

### **Readecuación del Plan**

En esta última etapa se debe recopilar, actualizar y analizar la información respecto a las emergencias que se han suscitado en el establecimiento, el aumento de personas y los cambios estructurales que se presenten en el establecimiento para así lograr una efectiva readecuación del Plan Integral de Seguridad Escolar con la finalidad de que éste se adapte a las necesidades que se vayan presentando con el pasar del tiempo.

## **PROCEDIMIENTOS**

### **a) PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS**

#### **Objetivo**

Prevenir que el trabajador y el alumno no sufra algún tipo de accidente por catástrofe natural.

#### **Alcance**

Procedimiento dirigido a todos los alumnos, educadoras y personal en general del CADECH

#### **Responsabilidad**

- Director: Encargado de velar por la seguridad e integridad de los alumnos.

#### **Antes de un sismo**

- Conocer pasillos, vías de evacuación principal y alternativas.
- Visualizar las indicaciones o señaléticas que se colocan en las salas, oficinas y los distintos recintos dentro del establecimiento. Debe ser costumbre de cada persona observar siempre la señalética en los lugares que generalmente ocupa.
- Identificar elementos que se puedan caer o volcarse (ventanales; lámparas; estantes, etc.)
- Identificar lugares seguros dentro del colegio tales como áreas libres de caída; pilares, etc.
- Identificar el lugar de primeros auxilios enfermería.

- Organizar el curso para un caso de emergencia, por ejemplo: quien abre la puerta si ésta está cerrada, mantener el diario mural de la sala la información o instrucciones del Plan de Emergencia y Evacuación, etc.
- Aprender a reconocer la señal auditiva de evacuación.
- Conozca a los líderes de la evacuación.

### **Durante el sismo**

- Mantenga la calma e intente transmitir a sus compañeros(as) la tranquilidad necesaria para protegerse.
- Diríjase a una zona libre de caída de objetos. Aléjese de las ventanas.
- En caso de caída de materiales u objetos ubíquese bajo el mobiliario.
- Debe estar atento y esperar la alarma de evacuación, no salir mientras no se escuche la señal.
- Si baja por las escaleras use el pasamano.
- Una vez dada la alarma diríjase a su zona de seguridad por su vía de evacuación establecida.
- Mantenga la calma; aléjese de ventanas y objetos que pudiesen caer, ayude a personas minusválidas o con crisis de angustia.
- En caso de estar con personas ajenas al curso o al establecimiento guíelas hacia su misma zona de seguridad.
- En caso de estar en otra área diríjase hacia la zona de seguridad más cercana y no se aleje del grupo de evacuación.
- No se devuelva por ningún motivo.

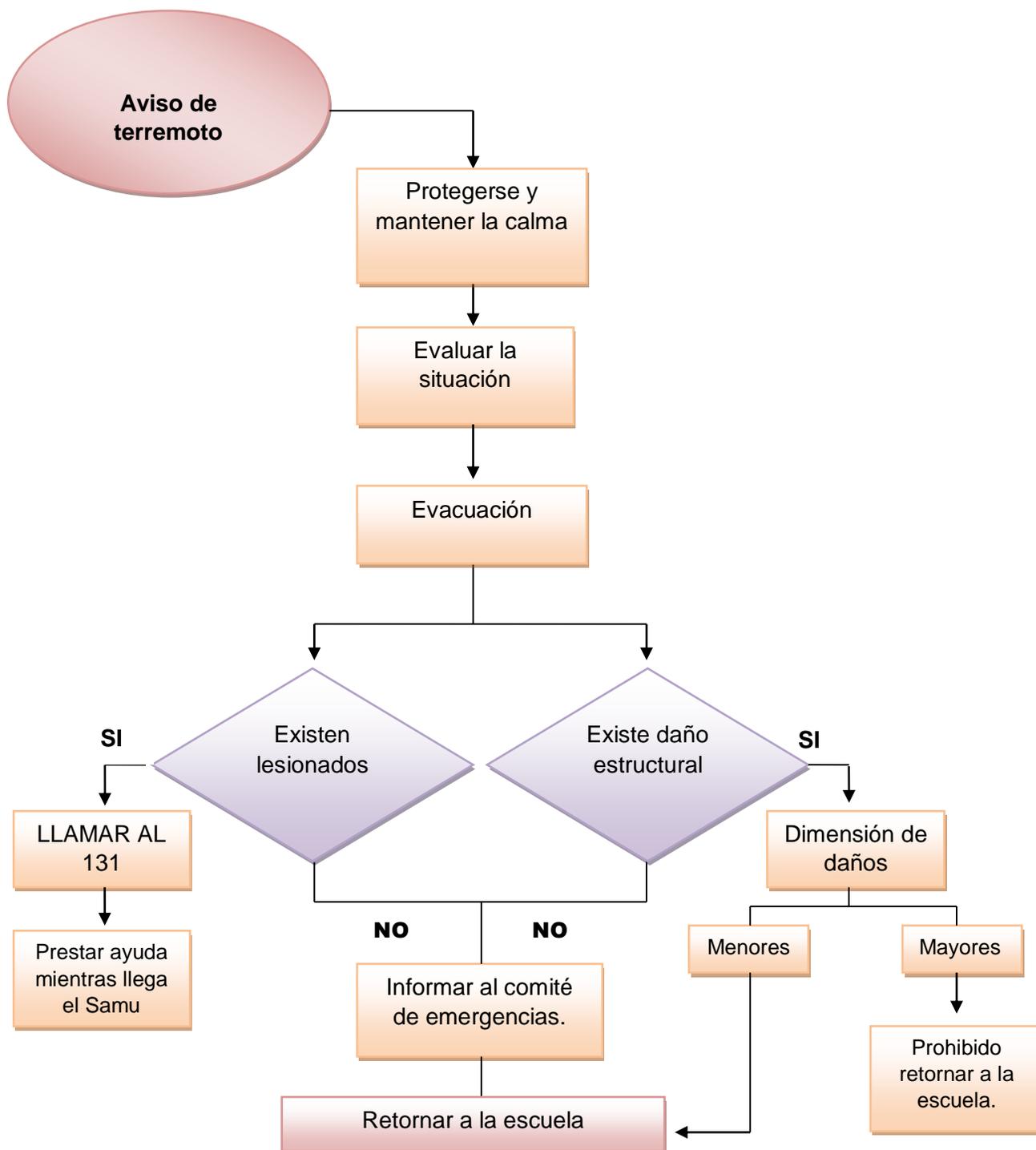
### **Después del sismo**

Observe por dónde camina, mire a su alrededor, en ningún caso camine descalzo podría haber vidrios, alambres, clavos u objetos cortantes.

- Informe y siga las indicaciones de su líder, ayude y si es posible realice, siempre y cuando esté preparado(a) primeros auxilios a personas heridas si las hay.
- Debe estar atento a la lista que pasara el profesor. Siga las instrucciones, el respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.

- En el caso de los alumnos(as), la Dirección del colegio junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
- El retiro de los alumnos, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.
- Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del líder de la seguridad para dejar la zona de seguridad.

## Flujograma en caso de sismo



## **b) PROCEDIMIENTO EN CASO DE UNA FUGA DE GAS**

### **Objetivo:**

Responder de forma adecuada frente a la emergencia de fuga de gas licuado de petróleo (mezcla propano-butano) para así evitar que se presente una hipoxia en alumnos, funcionarios o personas externas al establecimiento que se encuentren en las instalaciones.

### **Alcance:**

Este procedimiento contempla a toda la comunidad escolar y a cualquier persona externa que se encuentre en el establecimiento al ocurrir una emergencia de este tipo.

### **Responsables:**

- El director del establecimiento deberá contratar los servicios de una empresa certificada por la SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustibles) para el mantenimiento de las válvulas de seguridad de los cilindro de gas.
- Toda la comunidad escolar deberá dar aviso inmediato si se presenta una fuga de gas en el establecimiento.

### **Antes de la fuga de gas**

- Conozca dónde se encuentra la red de gas y el tanque de almacenamiento en el interior del Colegio.
- No realice ninguna excavación en cercanías a la red de gas, en caso de ser necesario consulte los planos de instalación o en su defecto con un funcionario que conozca su ubicación.
- Si observa excavaciones en zonas cercanas a la red de gas, informe de inmediato a las directivas del plantel.
- Informe de inmediato sobre hundimientos o daños que observe en la red o tanque de almacenamiento de gas.

- Si luego de la lluvia observa, detecta la presencia de burbujas en el suelo en cercanías a la red de gas, informe de inmediato a las directivas.
- Realizar una revisión del sistema de red y tanque de almacenamiento periódicamente y por personal especializado.
- Realice limpieza periódica de los equipos que trabajan con gas.
- Los equipos conectados al sistema de gas deben conectarse con mangueras de alta resistencia o conectores metálicos flexibles.
- Verifique que las conexiones queden lejos de las superficies calientes o de las instalaciones eléctricas.
- No deje los quemadores prendidos cuando no los esté utilizando.
- No coloque sustancias combustibles cerca de los equipos que trabajan con gas o cerca al tanque de almacenamiento.
- No permita el ingreso de menores a la cocina de la escuela

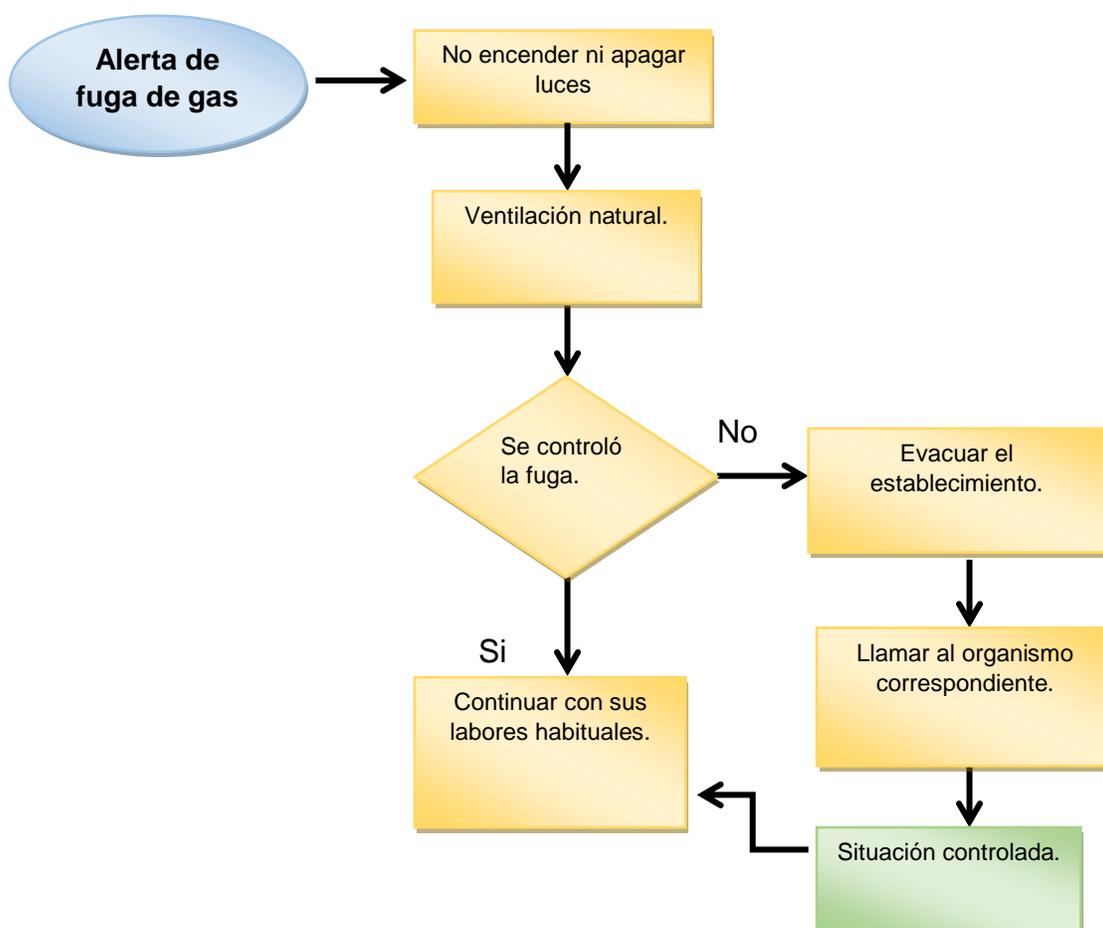
#### **Durante la fuga de gas**

- Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
- Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
- Los directivos, docentes y personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- Desaloje el lugar ordenadamente si usted no cumple un papel útil en el lugar afectado.
- No fumar
- No trabajos en caliente
- No hacer quemas
- Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
- Avise a los organismos de socorro.

### Después de la fuga de gas

- Las brigadas conformadas para atender este tipo de eventos no deben interferir en la labor de los cuerpos de socorro.
- En caso de heridos, si no se tienen los conocimientos necesarios en el transporte, evite movilizarlos a no ser que continúe en peligro.
- Una vez superada la emergencia, revise la red y el tanque de almacenamiento, constatando los daños que este sistema haya podido.

### Flujograma de fuga de gas en caso de fuga de gas



### **c) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**

#### **Objetivo**

Salvaguardar la integridad física y psicológica de las personas que se encuentren dentro del establecimiento educacional, además de proteger y mitigar los posibles daños que se pudieran generar a las instalaciones e infraestructura del lugar que se encuentren en riesgo ante esta emergencia.

#### **Alcance**

El alcance será de todas las personas que se encuentran dentro del establecimiento educacional ya sean visitas, alumnos, profesores, auxiliares, apoderados, etc. Junto con ello estarán incluidas todas las instalaciones e infraestructura que la rodee.

#### **Responsables**

- Sera responsabilidad del representante de Comité de Seguridad del Establecimiento; para así activar las funciones y procedimientos de actuar de dicho comité.

#### **Antes del incendio**

Una vez detectado el incendio se debe proceder de la siguiente manera:

- Tenga siempre los extintores en buen estado, preferiblemente tipo ABC, y ubicados puntos estratégicos del CADECH
- Mantenga los líquidos inflamables en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro.
- Haga revisión y reparación de las instalaciones eléctricas defectuosas.
- No use fusibles con mayor capacidad de la requerida ni use cables pelados en instalaciones eléctricas.

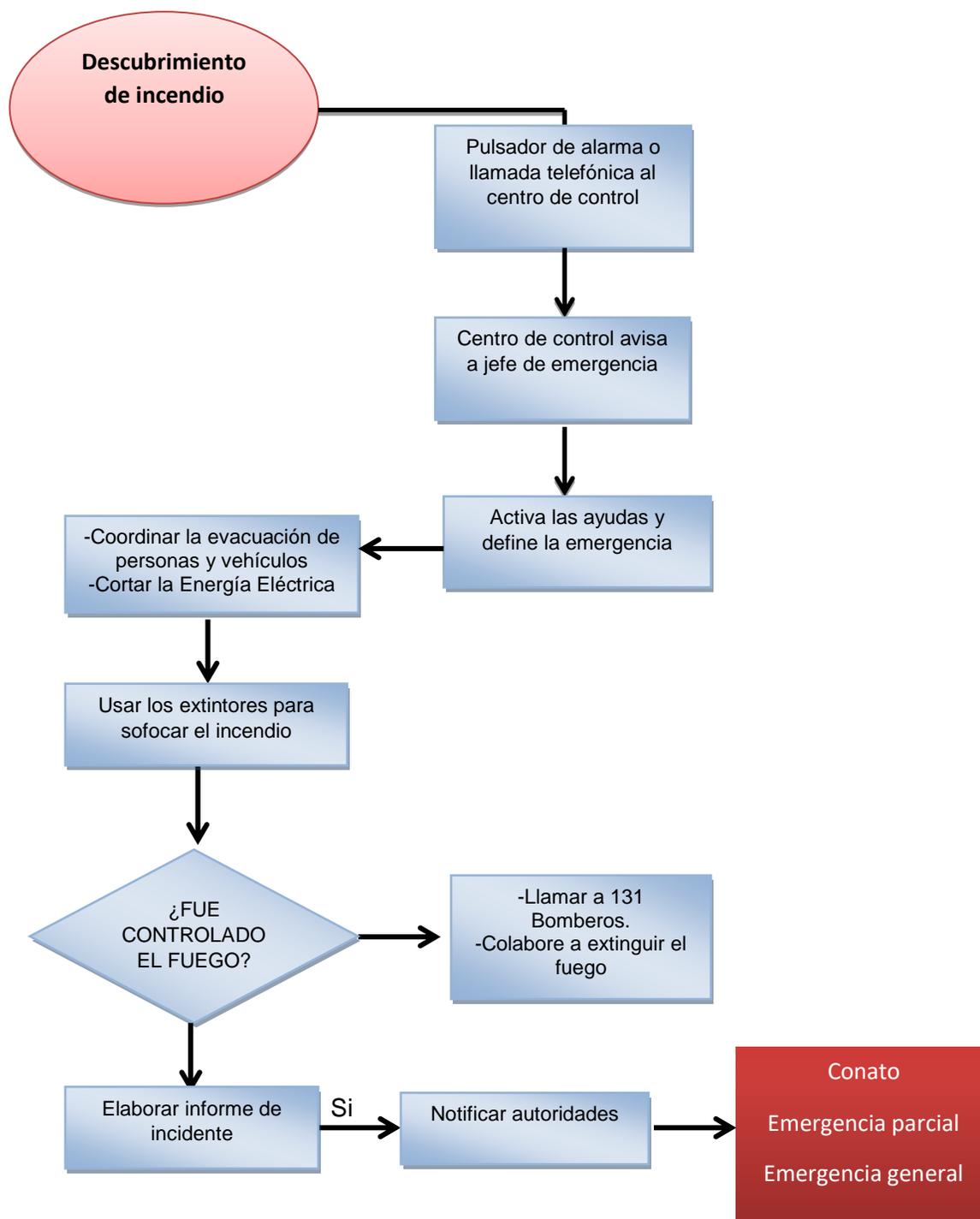
## **Durante el incendio**

- Llame de inmediato a los bomberos y organismos de socorro.
- Evacuar el lugar y ubíquese en los sitios señalados por grupos y espere a que se normalice la situación.
- El portero debe abrir de inmediato las puertas de acceso al Jardín.
- Tratar de controlar el pánico entre los alumnos.
- No corra, no grite, no haga ruidos innecesarios, no cause confusión.
- Revisar por parte de la brigada correspondiente los baños, vestuarios, aulas y demás dependencias donde puedan haber quedado alumnos.
- Una vez iniciada la evacuación, evitar y controlar que los alumnos se devuelvan a las aulas o demás dependencias por objetos de valor o utensilios escolares.
- Si se encuentra en un lugar lleno de humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con algún textil húmedo, pues el humo tiende a subir y puede morir asfixiado.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas.

## **Después del incendio**

- Los directivos, docentes y alumnos, deben reunirse en el punto de encuentro.
- Procure tranquilizar los alumnos.
- Cada docente debe constatar que en este punto de encuentro se encuentre la totalidad de los alumnos.
- No obstruya la labor de los bomberos y organismos de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

## Flujograma en caso de incendio



## d) PROCEDIMIENTO EN CASO DE ALERTA DE BOMBA

### Objetivo

Un buen plan de seguridad toma en cuenta los incidentes que puedan afectar la salud y la seguridad de los alumnos, profesores y personal en general del colegio. Las amenazas de bomba se han hecho comunes en el lugar de trabajo y cada empresa debe contar con un plan de respuesta ante una amenaza de bomba. Analicemos a continuación las amenazas de bomba, procedimientos a seguir, consideraciones de evacuación y técnicas de búsqueda.

### Alcance

Este procedimiento contempla a toda la comunidad escolar y a cualquier persona externa que se encuentre en el establecimiento al ocurrir una emergencia de este tipo.

### Responsable

Director del establecimiento: Es responsable de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional. En particular se encargará de:

- Asignar todos los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento y sus actividades asociadas.
- Ejercer un liderazgo activo frente a la organización respecto de la importancia de un adecuado manejo de los planes de preparación y respuestas ante emergencia.
- Evaluar anualmente el desempeño de la gestión realizada en la aplicación del presente procedimiento, y ejercer las acciones de control que estime pertinentes.

## **Profesores**

Son los responsables por la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en sus respectivas áreas. Cada educadora se encargará de:

- Vigilar el cumplimiento cabal de los planes de preparación y respuesta ante emergencias que son aplicables en su área de responsabilidad.
- Ejercer un liderazgo activo respecto de la importancia de cumplir con lo requerido por los planes de preparación y respuesta ante emergencia en su área de responsabilidad.

### **Antes de la alerta de bomba**

- La advertencia será recibida normalmente por vía telefónica, aunque también podría recibirse a través de una carta anónima u otros medios.
- Recopilación de datos Si es recibida por vía telefónica, se procederá por parte del receptor de la llamada a recoger la mayor cantidad de datos posibles.
- Información a recopilar en caso de aviso de bomba:
  - Fecha: Hora: Duración llamada:
- Tipo de voz: Masculina, Femenina, Infantil, Normal, Fuerte, Suave, Enfadada, Nerviosa, Jocosa, Nasal, Tartamuda, Chillona  
 Observar:  
 Ruido de fondo: Lugar público, Ruido industrial, Música, Cabina telefónica Ruidos de la calle, Oficina.
- Texto exacto de la amenaza, preguntas:
  - ¿Cuándo estallará la bomba?
  - ¿Qué aspecto tiene?
  - ¿Dónde se encuentra?
  - ¿Por qué? ¿Qué pretende?
  - ¿Pertenece a alguna organización terrorista?
- Aviso al jefe de emergencia Inmediatamente se procederá a avisar al Jefe de Emergencia.
- Aviso a los servicios externos (Policía).
- El Jefe de Emergencia, como norma general deberá tomarse estas amenazas como ciertas, a no ser que sepamos con seguridad que dicha amenaza carece de fundamento, procederá personalmente a avisar a la policía.

- Jefe de emergencia determina la evacuación  
Si el Jefe de Emergencia lo determinase oportuno o si al comunicar con los Servicios Externos. Si estos lo requiriesen, se procederá a la evacuación total, mediante el sistema establecido.

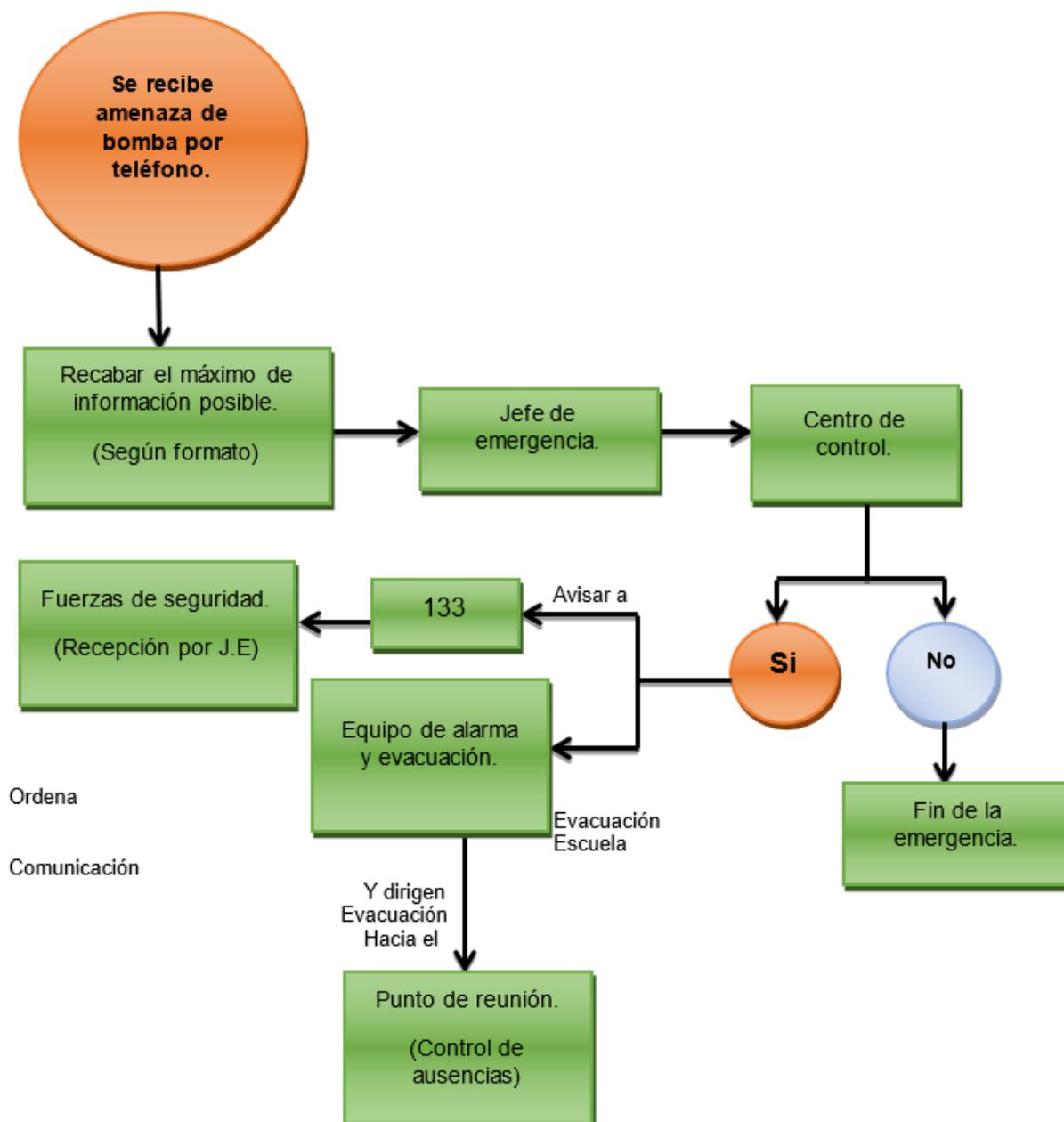
### **Durante la alerta de bomba**

- Se procederá a evacuar a los niños ordenadamente, por las diferentes vías de evacuación que correspondan.
- Personal a punto de reunión. El personal se desplazará al punto de reunión situado en la puerta de entrada exterior que da acceso al patio exterior del colegio.
- Control de ausencias. Una vez en el punto de reunión, el Jefe de Emergencia procederá al recuento y control de los niños y personal de la guardería, de existir alguna ausencia, lo comunicará a los bomberos/policía.
- Recepción de los servicios externos. El Jefe de Emergencia, o una persona designada por él, recibirán a los Servicios Externos e informará de la situación, tomando ésta el mando de la emergencia, y poniéndose el Jefe de emergencia y su personal a su disposición para colaborar en todo aquello que le sea requerido.

### **Después de la alerta de bomba**

- Una vez controlada la situación los Servicios externos determinarán el fin de la emergencia, elaborándose un informe por el Jefe de emergencia y entregándose una copia a la Dirección de la escuela. El personal regresará de nuevo a su puesto de trabajo.

## Flujograma en caso de alerta de bomba



## **PROTOCOLO VENTILACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

La ventilación de nuestro colegio se realizará de la siguiente forma y según los espacios que se detallan a continuación:

Este plan se llevará a cabo por los auxiliares en coordinación con la Unidad de Inspectoría General.

### **PERIODO DE VERANO**

1. Durante el periodo de verano las salas de clases y espacios comunes cerrados permanecerán con las puertas y ventanas abiertas para que circule el aire sin problemas y se mantenga una buena ventilación.

### **PERIODO DE INVIERNO**

1. Durante el periodo de invierno las salas de clases y espacios comunes cerrados se ventilarán en cada recreo diferido y término de jornada.
2. Los auxiliares y docentes abrirán las ventanas de pasillos y salas de clases cada vez que los estudiantes salgan a recreo para que las dependencias se oxigenen y renueve el aire junto con la limpieza que se realizará.
3. Cuando el frío dificulte mantener las puertas y ventanas abiertas se tendrá que realizar una ventilación general cada 30 minutos por sala y/o habitación por un periodo de 10 minutos.

## **PROTOCOLO DE INGRESO Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO**

1. Ingresar con mascarilla obligatoriamente, cubriendo bien boca y nariz.
2. Ingresar de a uno manteniendo la distancia física.
3. Limpiar bien sus pies, antes de ingresar.
4. Colocar alcohol gel en sus manos, limpiándolas bien.
5. Controlar su temperatura al ingreso.
6. Si tiene T° 37,8 o superior, no podrá ingresar y se activarán los protocolos.

### **Dentro del establecimiento**

#### **Salas de clases:**

1. Usar obligatoria y permanentemente su mascarilla. (deben traer repuesto de mascarillas para hacer el cambio durante la tarde).
2. Mantener la distancia física.
3. Permanecer en su puesto.
4. Desinfectar sus manos frecuentemente con alcohol gel.
5. Lavar sus manos cada vez que salga de la sala de clases e ingrese a esta.
6. No compartir elementos personales. (útiles escolares, ropa, colaciones, otros).

### **Lugares comunes.**

#### **Baños.**

1. Ingresar a los servicios higiénicos de acuerdo el aforo permitido, indicado por el asistente educacional.
2. Lavar muy bien sus manos con abundante agua y jabón.
3. Secar con toalla de papel y depositar en el basurero.
  - ❖ Se mantendrá en los baños Jabón, papel toalla desechable, papel higiénico.
  - ❖ A la entrada de los baños habrá dispensador con alcohol gel.
  - ❖ Se desinfectará los servicios higiénicos cada vez que el estudiante haga uso de este.
  - ❖ Después de cada recreo se realizará una desinfección general.

#### **Patio.**

1. Mantener la distancia física.
2. Usar su mascarilla.

Los horarios de entrada, salida, recreos son diferidos en ambas jornadas.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA, CASO PROBABLE, CASO CONFIRMADO, PERSONA EN ALERTA COVID, CONTACTO ESTRECHO O BROTE.**

### **i. Caso sospechoso.**

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- Persona que presenta una infección aguda respiratoria grave que requiere hospitalización.

### **Medidas y conductas:**

- Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

### **ii. Caso probable.**

- Persona que cumple con la definición de caso sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

### **Medidas y conductas:**

- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

### **iii. Caso confirmado.**

- Persona con una prueba de PCR para Sars-Cov-2 positiva.
- Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para Sars-Cov-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas instrucciones respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conducta:

- Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.
- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

### **iv. Persona en alerta Covid-19.**

- Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

### **Medidas y conducta:**

- Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

### **v. Contacto estrecho.**

- Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

### **vi. Brote.**

- En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

## **PROTOCOLO LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO**

La limpieza y desinfección periódica de superficies tendrá que realizarse con productos certificados.

En nuestro colegio se realizará de la siguiente forma y según los espacios que se detallan a continuación:

Este plan se llevará a cabo por los auxiliares en coordinación con la Unidad de Inspectoría General.

### **SALAS DE CLASES**

1. El mobiliario de las salas de clases se higienizará en cada uno de los recreos y al término de cada jornada de clases, utilizando un paño con desinfectante. (Mesas, sillas, escritorio, estante, computador, manillas, interruptor, dispensadores, otros).
2. El procedimiento de limpieza se llevará a cabo a través de materiales de limpieza certificados por la autoridad competente.

### **ESPACIOS COMUNES**

1. Todo el establecimiento será sanitizado 24 horas antes de iniciado el año escolar.
2. De igual forma cada 15 días se procederá a realizar una sanitización general de todo el colegio a cargo de una empresa externa.
3. En el día a día se limpiará y desinfectará con productos de limpieza certificados entre jornada y al término de ésta.
4. El patio, pasillos, hall y baños se limpiarán y desinfectarán con productos de limpieza certificados, al término de cada uno de los recreos diferidos y al término de cada jornada de clases.

### **OFICINAS**

1. Al medio día y al término de cada jornada se realizará una limpieza de todas las oficinas con productos de limpieza certificados.

### **Artículos de limpieza**

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección
- Productos desinfectantes
- Soluciones de hipoclorito de sodio al 5%
- Alcohol gel
- Dispensador de alcohol gel
- Alcohol etílico al 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc)
- Otros desinfectantes según especificaciones del Instituto de Salud Pública.

## GLOSARIO

### DEFINICIONES NECESARIAS

- 1.-Accidente:** evento no deseado que provoca una lesión y/o pérdida.
- 2.-Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- 3.-Alerta:** Conformar la instancia previa a la ocurrencia de incidente, accidentes o emergencias
- 4.-Alerta Interna:** La proporcionan personas de la unidad educativa. Por ejemplo: la detección de humo producto del recalentamiento de cables, o cortocircuito de algún elemento eléctrico
- 5.-Alerta Externa:** Es recibida de personas o instituciones ajenas a la unidad educativa pero sobre una situación que la puede llegar a afectar. Por ejemplo: información meteorológica obtenida de la radio o TV, o alertas entregadas por los padres sobre condiciones detectadas en el exterior.
- 6.-Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo
- 7.-Atrapamiento:** Es aquel en el cual el trabajador es oprimido o aplastado entre un objeto en movimiento y otro estacionario; o entre dos objetos en movimiento.
- 11.-Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- 12.-Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- 13.-Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía Y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- 14.-Extintor:** Aparato autónomo, diseñado como un cilindro, que puede ser desplazado por una sola persona y que usando un mecanismo de impulsión bajo presión de un gas o presión mecaniza, lanza un agente extintor hacia la base del fuego, para lograr extinguirlo.
- 15.-Fuga:** Escape de un líquido o de gas por una abertura provocada accidentalmente.

- 16.-Incidente:** evento no deseado que o provoca lesión ni perdida alguna.
- 17.-Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- 18.-Lesión:** Se conoce como un golpe, herida, daño, perjuicio o detrimento.
- 19.- Liderazgo:** Es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser de las personas o en un grupo de personas determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo, en el logro de las metas y objetivos.
- 20.-Medida preventiva:** Actividad o medida adoptada o prevista para evitar o disminuir los riesgos presentes en el centro educativo.
- 21.-Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- 22.-Peligro:** situación fuente acto que puede generar un daño o pérdida.
- 23.-PISE:** Plan integral de seguridad escolar.
- 24.-Programa de Respuesta ante Emergencias:** Este programa, basado en la metodología ACCEDER, deberá estar consignado en un capítulo específico, debidamente señalado, para su fácil aplicación en caso de ocurrir una emergencia.
- 25.-Rehabilitación:** Restablecer, devolver o recuperar a corto plazo los servicios básicos. En esta etapa se inicia la reparación del daño físico, social y económico.
- 26.-Respuesta:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objetivo salvar vidas, reducir el riesgo a la integridad de las personas, resguardar los bienes materiales y la imagen de la institución.
- 26.-Riesgo:** combinación entre probabilidad por la severidad de un evento que posiblemente genere un daño.
- 27.-Seguridad escolar:** Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos.
- 28.-Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- 29.-Vulnerabilidad:** Disposición interna a sufrir daños ante la potencial ocurrencia de un fenómeno adverso, como erupciones volcánicas, inundaciones, terremotos, aluviones, entre otros. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, objeto o una comunidad frente a una determinada amenaza.
- 30.-Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

## 8.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- *Manual Plan de Seguridad Escolar ONEMI edición 2007*
- *Plan de seguridad escolar DEYSE, ACHS edición 2009*
- *Decreto Supremo N° 594 “Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”*
- *Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones OGUC*
- *Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado (RIDAA)*
- *Norma Chilena 2114 Of 90 Condiciones básicas y clasificación de las vías de evacuación según la carga de ocupantes*
- *Norma Chilena 1410 “Norma estándar para la aplicación de colores de control de riesgos”.*
- *Norma Chilena N° 1433 of 78, Ubicación y Señalización de Extintores Portátiles.*
- *D.S. N°47 “Ordenanza General de Urbanismo y Construcción”.*
- *D.S. N°313 “ Incluye a escolares en seguro de accidentes según ley 16.744”*
- <http://econstruccion.com/ordenanza-general-de-urbanismo-y-construcciones-oguc/>
- <http://www.mundoachs.cl/mundo/beneficios/Paginas/Inicio.aspx>
- [http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201309121804340.PISE Mutual.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201309121804340.PISEMutual.pdf)
- [http://www.pumahue.cl/archivos/link/chi/20130923130942\\_PlanEmergenciaCHI.pdf](http://www.pumahue.cl/archivos/link/chi/20130923130942_PlanEmergenciaCHI.pdf)
- [http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201103161156240.DECR ETO%20SUPREMO%20N313.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201103161156240.DECR ETO%20SUPREMO%20N313.pdf)
- <http://www.educarchile.cl/ech/pro/app/detalle?ID=203122>
- [http://www.trewhelaschool.cl/Site/download/documentos/plan\\_emergencia\\_incendio.pdf](http://www.trewhelaschool.cl/Site/download/documentos/plan_emergencia_incendio.pdf)

