REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO ADVENTISTA DE CALAMA

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Sentido y Alcance del Reglamento

II. MARCO INSTITUCIONAL

2.1 Misión del Establecimiento Educacional

2.2 Visión del Establecimiento Educacional

2.3 Principios que rigen el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento educacional

- 2.3.1 Principios establecidos en la LGE
- 2.3.2 Principios de no discriminación arbitraria y ley de inclusión
- 2.3.3 Principios de la Educación Adventista

2.4 Objetivos generales de la Educación Adventista

2.5 Valores fundamentales a trabajar en el establecimiento educacional

2.6 Perfil de Egreso de los estudiantes a través del Proyecto Educativo Institucional

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

3.1 Responsabilidades, Compromisos y Ética de quienes educan

3.2 Derechos y deberes del sostenedor

3.3 Derechos y deberes de las autoridades directivas del establecimiento

3.4 Derechos y deberes de los docentes

3.5 Derechos y deberes de los asistentes profesionales y asistentes de la educación

3.6 Derechos y deberes de los estudiantes

3.7 Derechos y deberes de los padres y apoderados

3.8 Medidas frente a vulneración grave de deberes por parte de apoderados

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.

4.1 Duración y organización del año escolar

4.2 De los cambios de actividades

4.3 De la suspensión de clases

4.4 Del retiro de los estudiantes

4.5 Ingreso, permanencia y salidas del colegio

4.6 Actividades extraprogramáticas y selecciones deportivas

V. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO
5.1 Mecanismos de comunicación
5.2 Entrevistas personales y reuniones de apoderados

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN
6.1 Postulación y plataforma web
6.2 Matrícula
6.3 Convocatoria

VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS
7.1 Estudiantes prioritarios
7.2 Cuota del Centro General de Padres y Apoderados

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL
8.1 Uniforme escolar
8.2 Excepciones al uso del uniforme escolar
8.3 Adquisición del uniforme escolar
8.4 Presentación personal

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.
10.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
10.2 Medidas para garantizar el orden, la higiene y la seguridad
10.3 Administración de medicamentos
10.4 Del seguro escolar

XI. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.
11.1 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
11.2 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
11.3 Estrategias de prevención del consumo de drogas y alcohol.
11.4 Estrategias de prevención del riesgo de ideación suicida y conducta autodestructiva
11.5 Sexualidad y afectividad
11.6 Tecnología y uso de redes sociales
11.7 Denuncias por situaciones que pueden ser constitutivas de delitos

XII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.
12.1 Regulaciones técnico- pedagógicas
12.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación
12.3 Situación especial de las estudiantes embarazadas, madres y padres

XIII. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

XIV NORMAS, FALTAS A LA NORMA, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS
14.1 Principios y criterios a partir de la normativa educacional
14.2 Faltas a la norma
A. Faltas a las normas de autocuidado
B. Faltas a las normas de participación activa en las actividades educativas
C. Faltas a las normas de relaciones interpersonales
D. Faltas a las normas de cuidado de la naturaleza y el entorno
E. Faltas a las normas de respeto a las convenciones institucionales y autoridades
14.3 Medidas ante las faltas
14.4 Procedimientos
- Procedimiento general.
- Procedimiento faltas graves y muy graves.
- Procedimiento frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que están en las dependencias de nuestro colegio.
- Procedimiento para adoptar la medida de cancelación de matrícula o expulsión cuando se trate de situaciones que no necesariamente afectan gravemente la convivencia escolar.
14.5 Aula segura – ley N° 21.128
14.6 Sanciones que no se pueden aplicar
14.7 Toma del colegio
14.8 Normas de comportamiento de estudiantes
- Cuadro 1: Organización general de las normas que deben ser cumplidas por los estudiantes.
14.8.1 Normas de autocuidado
14.8.2 Normas de participación activa en actividades curriculares y extracurriculares
14.8.3 Normas sobre relaciones interpersonales
14.8.4 Normas sobre el cuidado de la naturaleza y el entorno

14.8.5 Normas de respeto por las convenciones institucionales y autoridades
- Cuadro 2: Ámbito autocuidado
- Cuadro 3. Ámbito participación activa en actividades pedagógicas (curriculares y extracurriculares
- Cuadro 4: Ámbito relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos
- Cuadro 5: Ámbito cuidado de la naturaleza y el entorno
- Cuadro 6: Ámbito respeto por las convenciones institucionales y autoridades

14.9 Cumplimientos destacados y reconocimientos
14.10 Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia

XV DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO
15. 1 Composición del Consejo Escolar
15.2 Sesión de constitución del Consejo Escolar
15.3 Procedimientos para su funcionamiento
15.4 Atribuciones y funciones del Consejo Escolar
15.5 Sobre las reuniones del Consejo Escolar

XVI CONVIVENCIA ESCOLAR
16.1 Del encargado de convivencia escolar, su nombramiento y funciones
16.2 Del plan de convivencia escolar
16.3 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos
16.4 Medidas frente a vulneración grave de deberes por parte de apoderados
16.5 Estrategias de prevención de violencia y acoso escolar
16.6 Regulaciones referidas a las instancias de participación de los miembros de la comunidad.

XVII APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Cumplir con nuestra misión de ***formar ciudadanos 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

I.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

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

Es por esto que en conformidad con la legislación vigente, las orientaciones del Ministerio de Educación y los principios de la Educación Adventista, el Establecimiento Educacional COLEGIO ADVENTISTA DE CALAMA 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 Nº 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.

II. MARCO INSTITUCIONAL

El COLEGIO ADVENTISTA DE CALAMA es una comunidad educativa existente desde el año 1969.

La Iglesia Adventista del Séptimo día, se organiza formalmente en el año 1863. Sus pioneros plantearon la necesidad de establecer Instituciones educacionales para expandir las verdades bíblicas y preparar los futuros líderes para el cumplimiento de su misión. En este contexto, en año 1872 se crea la primera escuela adventista de nivel primario; y en 1874, la primera institución del nivel terciario; ambas en Battle Creek, Michigan, Estados Unidos.

Los comienzos de la educación adventista en Sudamérica datan del año 1893 en el sur de Buenos Aires, Argentina, gracias a los esfuerzos de los esposos Craig, quienes fundaron una escuela para niños en su propia casa. Posteriormente en 1894, el pastor F. Westphal dio continuidad a esta iniciativa.

Los inicios de la educación adventista en Chile se remontan al año 1902, con la creación de una escuela unidocente, con el nombre de Escuela Adventista de Santiago. No obstante, el hito que marcará con fuerza el desarrollo de la educación adventista en el país será la apertura del Colegio Adventista De Chile, establecido en la localidad de Púa, en el año 1906.

La red educativa adventista mantiene presencia en 165 países, y abarca del nivel inicial hasta el superior. En Sudamérica cuenta con 940 instituciones, 19.200 docentes y 320 mil estudiantes aproximadamente. En el mundo, la red está integrada por 8.807 instituciones, 106 mil docentes y cerca de 2 millones de estudiantes.

El Sistema Educacional Adventista en Chile, lo conforman 45 instituciones que incluyen los niveles inicial, básico y medio, con representatividad en la mayoría de las regiones del país. En la actualidad, atiende a más de 25.500. estudiantes. A nivel de pre y post grado, cuenta con la Universidad Adventista de Chile.

El Colegio Adventista de Calama comienza a gestarse en el año 1969, cuando un grupo de miembros adventistas de la ciudad de Calama consideró un deber proveer educación cristiana a sus hijos y se organizaron para llevar adelante esta misión. Es así como consiguen la ayuda de Sra. Ana Castillo y acondicionan la Iglesia Adventista de la ciudad de Calama con algunas salas para instalar un Jardín Infantil. En ese entonces la iglesia estaba ubicada la calle Loa # 2.412.

En 1971, inicia sus clases el primer curso de Enseñanza Básica. La escuela cuenta con dos profesores, Sra. Ana Castillo y Miriam Triviño y experimentan un crecimiento tal, que se hace necesario ampliar la infraestructura y espacio. La

compra de una nueva propiedad para la Iglesia en calle Eduardo Abaroa # 1.490 (la actual dirección del colegio), permitió trasladar la escuela a un lugar más propicio para el desarrollo de un establecimiento educacional. Según consta en los registros oficiales del Departamento Provincial de Educación de la Provincia El Loa, el primer director de esta escuela fue el profesor Rómulo Villalobos.

En el año 1992, bajo la dirección del Sr. Abel Venegas Alarcón, se realiza la gestión para abrir la Enseñanza Media Científico Humanista. De esta forma se cumplía así el ansiado anhelo de los apoderados y miembros de la Iglesia Adventista de Calama, de tener a sus hijos en un colegio con un proyecto educativo con principios bíblicos – cristianos.

El Colegio Adventista de Calama al año 2021, es un establecimiento particular subvencionado, con copago, doble Jornada. Mantiene cursos paralelos desde la Educación Parvulario (NT2) hasta la Enseñanza Media Científico Humanista. Cuenta con una matrícula de 1.017.- estudiantes, 89 funcionarios (entre Docentes, Asistentes Educacionales Profesionales y Asistentes de la Educación). Además, posee el Convenio de Igualdad de Oportunidad, con el Estado de Chile y en este último quinquenio se adhirió al Programa de Integración Escolar.

Esta comunidad educativa se caracteriza en que 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.

II.1 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Somos una Institución perteneciente al Sistema Educacional Adventista, que promueve valores y principios Bíblico-cristianos, a través de un Proyecto Educativo Institucional sólido y de excelencia académica, que forma personas comprometidas al servicio a Dios y a la comunidad.

II.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Ser un Sistema Educacional reconocido ante la comunidad por promover los valores y principios Bíblico- cristianos y la excelencia académica mediante el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

II.3 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROYECTO EDUCATIVO Y REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

II.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 ESTUDIANTE: 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, cualquiera su realidad cultural, social, o religiosa, entre otras particularidades, tendrán las mismas oportunidades de aprendizaje y participación en las actividades de la vida escolar.

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

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO: En nuestra institución es importante garantizar lo consagrado en el artículo 19, N° 3, inciso 6° de la Constitución, es por ello que, las medidas disciplinarias determinadas en el presente reglamento deben ser aplicadas en un procedimiento justo y racional que considera comunicar al estudiante la falta establecida en el reglamento interno por la que se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantiza el derecho a ser escuchado y entregar antecedentes en su defensa.

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

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD: Nuestra institución asume que las familias han elegido y adhieren libremente al proyecto educativo y principios de la educación adventista, así como a sus normas de convivencia y funcionamiento, explicitadas en este reglamento, sin perjuicio del 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.

II.3.2 PRINCIPIOS DE NO DISCRIMINACION ARBITRARIA Y LEY DE INCLUSIÓN

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

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

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

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

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

II.3.3 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.

II.4 OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

1. Promover la educación de acuerdo con los principios formativos establecidos en la Biblia para contribuir al desarrollo espiritual y biopsicosocial del educando.
2. Velar para 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 Modelo Educativo de la Educación Adventista (ver 2.5)

II.5 VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

FE EN DIOS: Seguridad de lo que se espera en Dios y convencimiento de lo que está expresado en las verdades reveladas en su Palabra.

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

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

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

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

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

II.6 PERFIL DE EGRESO DE LOS ESTUDIANTES A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

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

EN RELACIÓN CON EL APRENDIZAJE. Participa activamente en las distintas actividades de carácter académico, social y religioso que planifica la institución. Desarrolla un espíritu inquisitivo, reflexivo crítico y creativo. Manifiesta interés y perseverancia en el proceso de adquisición de saberes. Manifiesta responsabilidad y rigor en el cumplimiento de las tareas de aprendizaje.

EN RELACIÓN A SUS IGUALES. Valorar a sus pares como Cristo nos valoró. Respeta las ideas y opiniones de sus compañeros. Tiene una actitud solidaria frente a las necesidades y problemas de los demás, desarrollando un abnegado espíritu de servicio. Establece una convivencia regida por la verdad, la justicia y la paz fundamentada en principios éticos – cristianos. Reconoce la importancia del diálogo como herramienta de resolución de conflictos y como fuente

permanente de comunicación, utilizando un lenguaje apropiado para superar diferencias y de aproximación a intereses y necesidades propias de su edad.

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

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

Consecuente con el proyecto educativo, este reglamento expone los derechos y los deberes que se espera que cumplan los distintos integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo a su rol, en pos de promover el desarrollo integral del 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 103 “De la ética del personal e idoneidad” del Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad de las Fundaciones que son los siguientes:

1. Mantener el honor y la dignidad personal en el desempeño de sus funciones.
2. Actuar con honradez, honestidad y buena fe.
3. Velar y cuidar permanentemente su comportamiento, tanto en lo moral, como en el lenguaje que emplea, modales, presentación personal, y actitudes hacia los demás. Respetar las normas de convivencia en su trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Ejercer sus labores con estricto respeto a las disposiciones legales.
5. Favorecer permanentemente el desarrollo de la autoestima en el 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.
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.

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.
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 el 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.
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 (a)
- Inspector (a) General
- Jefe (a) de Unidad Técnica Pedagógica
- Orientador(a)
- Pastor Institucional
- Encargado de Convivencia Escolar

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.

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
2. A ser escuchado por sus superiores.
3. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
4. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardando el bienestar de las y los docentes.
5. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
6. “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”
7. A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con 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.
6. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

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

DERECHOS DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

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

comunidad.

3.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio Adventista de Calama, 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:**
    a. Ingresar al establecimiento educacional a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo a la normativa vigente sin ningún tipo de discriminación.
    b. Recibir educación inclusiva y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales.
    c. En caso de alumnos(as) madres, padres o embarazadas, aplicar las flexibilidades tanto administrativas como pedagógicas, según establece el Protocolo respectivo.[1]

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

3. Derecho a que se **respete su identidad**
    a. Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes.
    b. Respeto a su libertad personal y de conciencia.

c. Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia.
d. Derecho a asociarse libremente.
e. Derecho a que en caso de ser un estudiante transgénero, le sean aplicadas las disposiciones contenidas en la Circular 812 de la Superintendencia de Educación Escolar, según regulación contenida.

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

1. Deberes asociados a la asistencia y puntualidad para todas las actividades organizadas e informadas por el establecimiento educacional sean dentro o fuera de la institución.

2. Deberes asociados a la participación activa, respetuosa y responsable en las actividades escolares curriculares y extracurriculares para alcanzar el máximo de sus potencialidades.

3. Deberes asociados a brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

4. Deberes asociados a colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar.

5. Deberes asociados al cuidado del entorno, la infraestructura y los materiales del colegio.

6. Deberes asociados a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento en relación a uso de agenda escolar, uso de celular y exigencias específicas del Proyecto Educativo.
7. Deberes asociados a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento en relación a uso de **agenda escolar, uso de celular**

dispositivos tecnológicos y exigencias específicas del **Proyecto Educativo**.

8. Prohibido el uso de juegos esotéricos que sean contrarios a las Sagradas Escrituras la cual constituye la esencia del proyecto educativo.
9. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.
10. Está prohibido manifestaciones de afecto con contacto físico como abrazos, besos, estar tomados de la mano, relaciones sexuales dentro del establecimiento.
11. No solicitar alimentos proporcionados desde el exterior ya sea a través de delivery u otra procedencia.

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

3.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

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

DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. Recibir un trato justo, respetuoso y no discriminatorio por parte de quienes representan algún estamento del colegio.

2. Ser informado de manera oportuna sobre:
    a. El proyecto educativo, los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y el reglamento interno vigentes en el colegio.
    b. Proceso educativo de su hijo(a): evaluaciones, informes, calificaciones, situación final de aprobación y reprobación, problemas y medidas disciplinarias.
    c. La cuenta pública presentada por la administración y el equipo de gestión del establecimiento, participando y opinando con miras a mejorar y apoyar la gestión administrativa y pedagógica del colegio.

3. Participar activamente:

a. En todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los sub centros o por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).
b. En cargos de elección, de acuerdo con 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 y/o pupilos considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.

2. Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a) en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.

3. Brindar un trato respetuoso, sin groserías, descalificaciones o tratos vejatorios a todos los integrantes de la comunidad educativa,
4. 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.

5. Informarse, Adherir y contribuir con:
    a. El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados,

canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.

b. El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio)
c. El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.
d. El alumno(a)desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del colegio, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.

6. Participar en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe o la institución, como charlas, capacitaciones, escuelas para padres, etc.

7. 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.

8. 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.

9. Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.

10. Cancelar costos de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.

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

3.8 MEDIDAS FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.

Increpar, descalificar, denostar, 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 y/o la prohibición de ingresar al establecimiento por tiempo definido, según lo establezca la Comisión Administrativa. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, la que será puesta en conocimiento por los medios oficiales.

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[1].
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.

[1] Ver Anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

El establecimiento educacional Colegio Adventista de la Comuna de Calama, Región de Antofagasta, es sostenido por la Fundación Educacional Arnaldo Salamanca Cid, con domicilio en calle 14 de febrero 2784, Antofagasta.

La Fundación Educacional Arnaldo Salamanca Cid, en su calidad de sostenedora es una entidad jurídica sin fines de lucro, cuyo objeto será la promoción y fomento de la educación, mediante la creación, organización, administración y sostenimiento de establecimientos educacionales de enseñanza parvulario, 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 es también de la Fundación.

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

Contamos con los siguientes niveles de enseñanza: nivel de transición mayor, básica y media en la modalidad Humanista Científica en el caso de la enseñanza media.

Contamos con un total de 26 grupos curso, con un promedio de 44 estudiantes en cada uno de ellos. Por cada nivel, existen dos grupos curso.

Nuestro establecimiento funciona en Doble Jornada Escolar Diurna, 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 PARVULARIO

Nivel Parvulario	Clases de lunes a viernes	Recreos
NT2 A	08:30 a 12:30 hrs.	10:15 a 10:30 hrs. – 11:15 a 11:30 hrs

Nivel Parvulario	Clases de lunes a jueves – Jornada Tarde	Recreos
NT2 B	14:00 a 18:15 hrs.	15:30 a 15:45 hrs. – 17:00 a 17:15 hrs

	Clases viernes – Jornada Tarde	
NT2 B	14:00 a 17:15 hrs.	15:30 a 15:45

NIVEL BÁSICO

Nivel Básico	Horarios de clases- Jornada Tarde de lunes a jueves	Recreos
1° Básico	14:00 a 19:30 hrs.	16:15 a 16:30 hrs. - 17:50 a 18:05 hrs.
2° Básico	14:00 a 19:30 hrs.	16:15 a 16:30 hrs. - 17:50 a 18:05 hrs.
3° Básico	14:00 a 19:30 hrs.	16:15 a 16:30 hrs. - 17:50 a 18:05 hrs.
4° Básico	14:00 a 19:30 hrs.	16:15 a 16:30 hrs. - 17:50 a 18:05 hrs.
5° Básico	14:00 a 19:30 hrs.	16:15 a 16:30 hrs. - 17:50 a 18:05 hrs.
6° Básico	14:00 a 19:30 hrs.	16:15 a 16:30 hrs. - 17:50 a 18:05 hrs.

Nivel Básico	Horarios Jornada Tarde - día viernes	Recreos
1° Básico	14:00 a 17:15 hrs.	16:15 a 16:30 hrs.
2° Básico	14:00 a 17:15 hrs.	16:15 a 16:30 hrs.
3° Básico	14:00 a 17:15 hrs.	16:15 a 16:30 hrs.
4° Básico	14:00 a 17:15 hrs.	16:15 a 16:30 hrs.
5° Básico	14:00 a 17:15 hrs.	16:15 a 16:30 hrs.
6° Básico	14:00 a 17:15 hrs.	16:15 a 16:30 hrs.

Nivel Básico	Horario de Clases - Jornada Mañana	Recreos
7° Básico	08:00 a 13:30 hrs.	10:15 a 10:30 hrs. – 11:50 a 12:05 hrs
8° Básico	08:00 a 13:30 hrs.	10:15 a 10:30 hrs. – 11:50 a 12:05 hrs

NIVEL MEDIO

Nivel Medio	Horarios de clases- Jornada de mañana	Recreos
1° Medio	08:00 a 13:30 hrs.	10:15 a 10:30 hrs. – 11:50 a 12:05 hrs.
2° Medio	08:00 a 13:30 hrs.	10:15 a 10:30 hrs. – 11:50 a 12:05 hrs.
3° Medio	08:00 a 14:30 hrs.	10:15 a 10:30 hrs. – 11:50 a 12:05 hrs.
4° Medio	08:00 a 14:30 hrs.	10:15 a 10:30 hrs. – 11:50 a 12:05 hrs.

Los horarios de salida de 7° a 4° medio variarán en relación al plan de estudio, los cuales se informarán de forma oportuna.
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.

IV.1 DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

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

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

El año escolar comprenderá todas las actividades necesarias para la planificación, perfeccionamiento y finalización de las distintas actividades que comprende el

quehacer de un establecimiento educacional, es decir, el año lectivo y el período de vacaciones.

El año lectivo comprende las clases sistemáticas y el resto de las actividades educativas que se realizan.

Nuestro colegio organizará las vacaciones escolares de acuerdo al régimen de evaluación semestral, al que nos encontremos adscritos informando previamente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente. Para lo anterior, se destinarán al menos dos semanas, durante el año escolar.

El calendario escolar podrá incorporar las actividades para-académicas tradicionales que se celebran nacionalmente y aquellas de carácter regional, atendiendo a la especificidad de cada uno de los contextos regionales. Las actividades conmemorativas deberán estar insertas en la planificación de las actividades escolares, sin que éstas impliquen el incumplimiento del plan de estudio.
Nuestro colegio cautelará el normal desarrollo de las clases y demás actividades educativas sistemáticas, para el cumplimiento del plan y programas de estudios del mismo.

IV.2 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES[2]

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

4.2.1 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES.

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

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán

[2] Circular Nª 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.[3]

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.

El colegio no autoriza ni auspicia paseos de curso. Este tipo de actividad no representa un cambio de actividad.

4.3 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES

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

4.3.1 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES[4].

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

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

[3]Ver Anexos . Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

[4] Circular Nª1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

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

4.4 DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes se pueden retirar antes del término de la jornada solo con la presencia del apoderado. El apoderado debe colocar sus datos y firma en el libro de salida de estudiantes dispuesto en la recepción del establecimiento.

Todo retiro debe ser efectuado por el apoderado titular o suplente, coordinado oportunamente con el departamento de Inspectoría. Al efectuar dicho retiro el apoderado debe firmar el libro de registro de salida de alumnos. En casos particulares en el que la persona que realiza el retiro no corresponde al apoderado titular o suplente, debe además presentar algún documento que acredite su identidad.

4.4.1 Todo estudiante que haya sido retirado o haya salido del Colegio con su apoderado y se reintegre posteriormente, debe hacerlo en compañía de la misma persona o del apoderado suplente.

4.4.2 El Colegio espera que, por motivos de seguridad, los estudiantes sean retirados con un máximo de 15 minutos después de finalizada la jornada.

4.5 INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDAS DEL COLEGIO

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

4.5.1 El horario de funcionamiento general del Colegio será de 08:00 a 19:45 hrs. de lunes a jueves. Los viernes el funcionamiento será de 08:00 a 17:30 hrs. No obstante, habrá actividades extraprogramáticas que extenderán su horario de salida previa información a los Padres y Apoderados.

4.5.2 Los apoderados deberán dejar y retirar a los estudiantes en el lugar indicado por inspectoría, ya que deben salir o ser retirados del Establecimiento solamente a través del apoderado titular o suplente que estén especificados en la ficha de matrícula.

4.5.3 Los ingresos después de las 08:30 hrs., deberán ser justificados por el apoderado en forma personal, firmando el libro de registro en el mesón de portería. De lo contrario, esta información será corroborada telefónicamente por los funcionarios. En caso de no poder asistir el apoderado, se debe presentar en otro horario.

4.5.4 Para resguardar los procesos de aprendizajes de los estudiantes, solicitamos no realizar retiros en los siguientes casos:

a. Durante el desarrollo de las evaluaciones.

b. 90 minutos antes del término de la jornada para evitar la interrupción del cierre de la clase.

c. Durante el desarrollo de ceremonias y/o actos cívicos donde el estudiante tenga participación.

4.5.5 Para todo lo anterior será considerado el criterio y sentido de urgencia de cada caso (citas médicas, accidente o fallecimiento de un familiar).

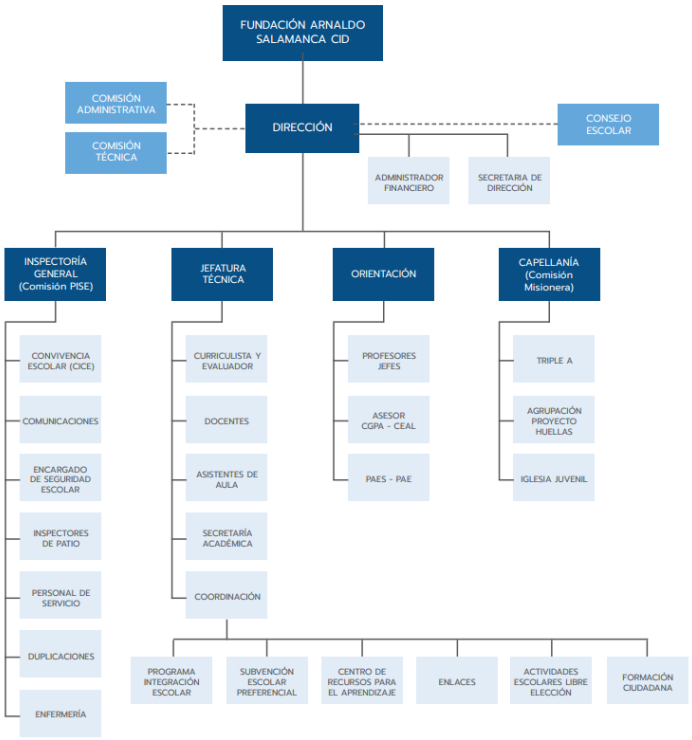
4.5.6 Queda prohibido el ingreso directo de los apoderados a las salas de clases, laboratorios u otras dependencias, especialmente durante la jornada de clases. Esta es una interrupción severa al trabajo pedagógico que interfiere el desempeño de los estudiantes.

4.6 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS.

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

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

V. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.



En cuanto a los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento, sus derechos y deberes, y también los del sostenedor en su calidad de empleador, se encuentran debidamente establecidos y regulados en el documento denominado: **"REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD** de la **FUNDACION EDUCACIONAL ARNALDO SALAMANCA CID** del 20 de enero de 2020, según exigencia del art. 153 del Código del Trabajo y del art. 67 de la ley Nª 16.744 sobre Accidentes Profesionales.

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

5.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

El establecimiento entenderá como medios formales de comunicación con nuestros apoderados los siguientes:

a. Teléfono del establecimiento, +56978515244 y teléfono del/la apoderado señalado en la ficha de matrícula del alumno.

b. Correos electrónicos institucionales de los dependientes del colegio, correo personal de apoderado proporcionado en la hoja de matrícula.

c. Página web del colegio: https://cadecal.educacionadventista.com/

d. Plataforma educacional del establecimiento: Lirmi.

e. Circulares y comunicación oficiales con timbre del establecimiento.

Toda comunicación oficial será proporcionada por uno de los medios mencionados con anterioridad, de la misma forma sólo serán consideradas como válidas las informaciones que los apoderados entreguen a través de correo electrónico o entrevistas presenciales.

Además, los docentes y asistentes de la educación e inspectores educacionales podrán citar a los apoderados a entrevistas en forma presencial, dicha citación será realizada con anticipación por medio de llamado telefónico, en caso de que no contesten, mediante el correo electrónico oficial informado por estos o comunicado escrito.

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

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

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

MEDIOS DE DIFUSIÓN ANTE CONVOCATORIAS DE CONSEJO ESCOLAR, COMISIÓN INTERNA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, COMISIÓN MISIONERA, ENTRE OTROS.

De acuerdo a lo establecido por la Ley 19.979; El Consejo Escolar promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para

mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Sus atribuciones son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

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

Para efecto de convocatoria a reuniones formales de conversación y acuerdos para fortalecer el logro de los planes de gestión institucional para apoyo de los estudiantes será a través de correo electrónico de secretaría del establecimiento (secretaria.cadecal@educacionadventista.cl) en el cual se invitará a todos los convocados, el día y horario de la reunión y las temáticas a tratar.

La convocatoria se realizará con al menos tres días hábiles de anticipación de la fecha estipulada para la sesión de las reuniones institucionales.
Para efectos de la sesión de Constitución del Consejo Escolar, se llevará a cabo dentro del mes de marzo, previo a la cuenta pública para informar primeramente a los estamentos representantes de cada miembro de la comunidad escolar. Por consiguiente, las cuatro sesiones se realizarán como la dirección del establecimiento las distribuya, en meses distintos y dentro del año lectivo, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 19.979.

Del mismo modo; en las circulares mensuales para reuniones de apoderados, se entregará la información relevante que se trató en dichas reuniones a través de la plataforma Lirmi.

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

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

5.2 ENTREVISTAS PERSONALES Y REUNIONES DE APODERADOS

5.2.1 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 o con quien corresponda.

Estas entrevistas se pueden realizar de manera presencial y/o virtual evaluando el caso en particular.

En caso de **emergencia** los apoderados serán informados a través de los profesores jefes o bien por las redes sociales oficiales del colegio.

5.2.2 REUNIÓN DE APODERADOS

Las reuniones de curso, podrán realizarse de manera presencial y/o virtual dependiendo de la situación sanitaria del momento o de los acuerdos que se tomen como comunidad escolar.

En caso de solicitudes o dudas de los apoderados, el establecimiento a través del profesor jefe, tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder a tales solicitudes y consultas.
En caso de no asistir, o no responder al llamado telefónico, se enviará comunicado por correo electrónico a la dirección de correo electrónico del apoderado.

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

La ley Nº 20.845, de Inclusión Escolar, puso fin a la selección de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

Cuando no existan cupos suficientes, este establecimiento utilizará un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios.

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

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

No es necesario postular al sistema de admisión:

a. Si los estudiantes desean cambiarse a un establecimiento particular pagado, o

b. Si las familias desean que su hijo(a) ingrese a una escuela de educación especial.

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

6.1 POSTULACIÓN Y PLATAFORMA WEB

Los interesados deben postular en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. Si postula por primera vez debe registrarse en dicha página. Solo podrán registrarse y realizar la postulación el padre, la madre o los abuelos del menor. De existir otra vinculación con el postulante, deberá solicitarlo en esa misma página. En dicha plataforma encontrarán antecedentes tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, entre otros. Lo anterior, es sin perjuicio de que puedan plantear otras consultas al teléfono +56978515244 o al correo electrónico secretaria.cadecal@educacionadventista.cl .

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

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

6.2 MATRÍCULA.

Si el estudiante fue seleccionado para matricularse en nuestro colegio, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso los padres o apoderados deberán realizar la matrícula directamente en nuestras oficinas, 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.

En el proceso de matrícula, el apoderado deberá firmar el documento denominado “Toma de conocimiento y Aceptación” del Reglamento Interno y la adhesión al Proyecto Educativo institucional.

6.3 CONVOCATORIA

Al momento de la convocatoria, se informará:

a. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
b. Criterios generales de admisión.

La edad para postular a los distintos niveles es la siguiente:

a. Kinder – 5 años cumplidos al 30 de marzo
b. 1º Básicos – 6 años cumplidos al 30 de marzo
c. 1º Medio – Hasta 16 años.

Adhesión al Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno Escolar, el que comprende el de Convivencia Escolar.

VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

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

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

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

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

7.1 ESTUDIANTES PRIORITARIOS.

Los/as alumnos/as prioritarios/as son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares puede dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. Podrán ser considerados prioritarios estudiantes desde NT2 r 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). Para saber si un alumno/a es prioritario/a debe ingresar a la página Web www.ayudamineduc.cl , donde puede obtener un “Certificado de alumnos/as prioritarios/as” al ingresar el RUT del estudiante y su fecha de nacimiento. Si es prioritario/a, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

El artículo 6° de la Ley SEP indica que a los alumnos prioritarios se les debe eximir de cualquier cobro de financiamiento compartido y que no podrán ser objeto de cobro obligatorio alguno que condicione la postulación, ingreso o permanencia del

[5] Ver Anexos Reglamento de Becas del Financiamiento Compartido.

estudiante en el establecimiento si está en SEP. Por tanto, los alumnos prioritarios que estén en nuestros colegios incorporados a SEP no pagarán matrícula ni mensualidad, tampoco en el proceso de admisión, o cualquier otro cobro obligatorio.

7.2 CUOTA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

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

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

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

8.1 UNIFORME ESCOLAR

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

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

1. Buzo institucional (pantalón y polerón) *
2. Polera Institucional*
3. Short institucional deportivo*
4. Casaca polar y parka azul marino, sin leyenda ni publicidad.
5. Calceta deportiva genérica.
6. Zapatillas deportivas (Sin luces ni sonidos).

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

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

8.2 EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

Sólo el Director del establecimiento educacional puede eximir a uno o más estudiantes, por razones de salud, económicas u otras, el uso de una o más prendas

o de la totalidad del uniforme escolar, por un tiempo determinado o de manera indefinida.

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

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

8.3 ADQUISICIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR.

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

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

8.4 PRESENTACIÓN PERSONAL.

Atendidos los principios de desarrollo armonioso y de la salud de la Educación Adventista, se define para nuestros estudiantes una presentación personal en coherencia con estos:
De conformidad a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, ya conocido por los integrantes de la comunidad educativa, se promueve que los alumnos tengan una presentación personal conforme a él para asistir al establecimiento o a actividades de extensión organizadas por este, lo hagan en concordancia con las siguientes disposiciones:

a. Presentación personal caracterizada por ser sobria y natural, absteniéndose del uso de elementos que influyan en su apariencia física de forma artificial

(cabello tinturado, uso de maquillaje, uñas de colores, pestañas postizas, entre otros).

b. Presentación personal caracterizada por el cuidado del cuerpo, absteniéndose del uso de elementos o intervenciones que modifiquen la imagen personal exterior (cualquier tipo de joya o bisutería tales como aros, piercings, aretes, collares, tatuajes, expansiones, entre otros).
c. En el caso de los varones, la presentación personal se caracterizará por un corte de pelo sobrio, formal, ordenado, corto, bien peinado junto a un rasurado de la barba completo y total.
d. Respecto a indicaciones por psicólogo en relación con el uso de cabello largo, o algún otro elemento asociado a la presentación personal, serán acogidas como sugerencias y revisadas según el reglamento en comisión CICE.

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.

8.4.1 EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

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

8.4.2 POLERÓN IV MEDIO.

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

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

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

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

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 publicado en la página web.

CADECAL trabajará en la confección de una norma para reglamentar el uso del celular en el establecimiento.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

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

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

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

i. A través de la gestión curricular y pedagógica; y
ii. 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:

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

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

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

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

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

10.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

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

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

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

ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

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

PLANIFICACION

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

Referido a los programas con sus respectivas actividades que sirvan para prevenir, reducir o estar preparados frente al impacto de riesgos, los cuales pueden vincularse con los instrumentos de gestión (PME, PIE, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Reglamento Interno, otros).

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

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

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

EJERCITACIÓN, SEGUIMIENTO Y READECUACIÓN

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

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

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

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

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

El Colegio, en el afán de mantener la infraestructura y sus dependencias en buenas condiciones de orden y limpieza, ha considerado la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. En el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHyS), se establecen procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Colegio, y así asegurar la higiene de material didáctico y mobiliario general; las especificaciones al respecto se encuentran contenidas en el anexo correspondiente.

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

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.

a. Protocolo de detección de casos sospechosos de Covid-19.
b. Protocolo de Medidas Preventivas (Infraestructura)
c. Protocolo de Aseo e Higienización.

10.3 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

Como establecimiento educativo no estamos autorizados para suministrar ningún tipo de medicamento, sin la correspondiente y explícita autorización escrita de los padres o apoderados y la debida indicación médica. En consecuencia, se señala que toda medicación se realice por los padres fuera de la jornada escolar, de no ser posible debido a que la indicación médica establezca horarios de administración medicamentosa que coincida con el horario escolar, y que serán los apoderados titulares o suplentes para que asista al establecimiento a suministrarlos, estos deberán presentar certificado médico que indique nombre del medicamento, dosis y horarios.

10.4 DEL SEGURO ESCOLAR

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

XI. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS[6]

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

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

a. Capacitación a 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.

11.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES [7]

Con el fin de prevenir situaciones de abuso sexua,l 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

[6] Ver Anexos. Protocolo de Vulneración de derechos.

[7] Ver Anexos. Protocolo de Actuación frente a situaciones de abusos sexuales y hechos de connotación sexual.

y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.

11.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL[8]

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.

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

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

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

i. Acciones de promoción al interior de cada curso a través de clases de orientación impartida por los profesores jefes, favoreciendo el desarrollo de respeto, cuidado e inclusión entre los compañeros(as). La expresión de

[8] Ver Anexos. Protocolo frente a consumo de drogas y alcohol.

emociones y comunicación afectiva, autocuidado y resolución pacífica de conflictos, actuando oportunamente.

ii. Acciones de prevención, identificando a través de la observación docente, alertas de situaciones que puedan estar alterando el bienestar de uno o más estudiantes derivando a profesional de apoyo (orientador, psicólogo, otros) interno para evaluación conjunto con los padres (inasistencia, bajo rendimiento, desánimo, conductas agresivas u otro cambio de comportamiento).
iii. Ejecución de talleres de salud mental y emocional para docentes y asistentes de la educación.
iv. Cordinación con redes externas que atienden a estudiantes con necesidades de salud mental.
v. Celebración de días relacionados con el buen trato y salud mental: Convivencia Escolar, Día de la familia, Semana de la No Violencia
vi. Coordinación con redes externas y realización de talleres preventivos: SENDA, Habilidades para la vida y OPD
vii. Semanas de énfasis valórico para estudiantes y funcionarios
viii. Acciones de derivaciones a profesionales externos ante conductas autolesivas

11.5 SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD

El Colegio, como sistema escolar, se hace cargo como complemento al rol prioritario de la familia de la formación en sexualidad y afectividad , apoyando que los 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”. Son los padres los reponsables de trasmitir los valores, principios y enseñanzas relacionadas a la sexualidad, siendo el colegio un agente complementario en la formación impartida por los padres; mediante la promoción de una enseñanza centrada en la integralidad del ser y enmarcada en los principios y valores bíblicos cristianos que favorezcan al desarrollo pleno e íntegro de nuestros estudiantes, garantizando a la vez, la libertad de pensamiento y conciencia.

Como comunidad consciente de los riesgos a los que se ven expuestos los niños, y adolescentes en la esfera de la sexualidad y de las vulneraciones en este ámbito, el colegio impulsa estrategias orientadas a instalar acciones preventivas en torno

al autocuidado, favoreciendo el desarrollo de una sexualidad sana y responsable. Mediante el Plan de Afectividad y Sexualidad se promueve la formación en torno a 6 conceptos claves de acuerdo a cada nivel etario:

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

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

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

11.6 TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES

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

11.7 DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS

El artículo 175 del Código Procesal Penal, establece la obligación que tienen los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar aquellos hechos que pudieren ser constitutivos de delitos que afectaren a sus alumnos (as) o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia de 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, quienes además, deben acompañar a interponer la denuncia.

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

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

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

XII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Vamos a entender como **Gestión Pedagógica y Curricular** *"las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo técnico pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza - aprendizaje. Incluye las acciones tendientes a asegurar la cobertura curricular y mejorar la efectividad de la labor educativa"* (Estándares Indicativos de Desempeño, p. 71).

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

a. 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"[9]
b. La Reflexión pedagógica
c. El trabajo por departamentos o ciclos.
d. La formación continua y las comunidades profesionales que forman los mismos docentes, entre otras posibles. Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

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

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

12.1 REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

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

[9] Art. 121 "De la Composición y Función del Consejo de Profesores" del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

El Programa de Orientación para el ámbito educacional propone contribuir entregándole herramientas a los estudiantes para que actúen de manera responsable en convivencia con su entorno y auto regulen sus aprendizajes; a su vez trabaja para asesorar a los padres y profesores en los procesos de enseñanza aprendizaje. Contempla acciones tales como participación en ferias vocacionales, charlas de universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales, salidas pedagógicas, aplicación de Test vocacionales, visitas a casas de estudios, entre otras.

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

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

PLANIFICACION CURRICULAR. Es una obligación contractual de cada docente. Deberá entregarse a la Unidad Técnica en los plazos establecidos, tanto la planificación anual de 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.

EVALUACION DEL APRENDIZAJE. Tiene como propósito conocer mediante diferentes técnicas e instrumentos de evaluación los avances pedagógicos de los estudiantes, tanto en conocimientos como en habilidades.[10]

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

[10] Ver Reglamento de Evaluación, Promoción y Proceso de titulación.

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

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

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

12.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

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

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

Asimismo, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional del Ministerio de Educación[11], establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

a. Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0.

[11] 1° a 8° Básico, Decreto 511/1997 https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=71532 y sus modificaciones.
1° y 2° Medio, Decreto 112/1999 https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=135826
3°y 4° Medio, Decreto 83/2001 http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=182968

b. La calificación obtenida por alumnos y alumnas en el subsector de aprendizaje de religión, no inciden en su promoción.
c. Tanto en Educación Básica como en Educación Media, alumnos y alumnas para ser promovidos deben cumplir requisitos de asistencia y rendimiento.

12.3 SITUACION ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

Nuestro colegio tiene una especial preocupación por retener en el establecimiento a los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad y acompañarles 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[12] un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentra explicitado en el Artículo 12 del Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

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

[12] Ver en Anexos Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

XIII. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

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. Estas deben realizarse hasta el 30 de noviembre de cada año.

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.[13]
En nuestro colegio no se realizan las denominadas Giras de Estudio, ni paseos de curso, por no ser parte de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

[13] Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.

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

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

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

La disciplina como fundamento cristiano, tiene como propósitos:

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

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

a. Nunca atenta contra la dignidad de la persona. La disciplina hace que la persona se sienta amada y respetada.
b. La disciplina prepara la mente y el carácter con objeto de capacitarle para que llegue a ser un miembro de la sociedad, constructivo y con dominio propio.
c. Educa para que la persona se gobierne sola.

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

14.1 PRINCIPIOS Y CRITERIOS A PARTIR DE LA NORMATIVA EDUCACIONAL

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO en las medidas que se adopten frente a una falta: Con relación a las medidas, estas deben contemplar en todo momento el interés superior del niño y la garantía del ejercicio de sus derechos por parte de los adultos. Es necesario tener presente que mientras más grave sea una conducta, mayor deberá ser la atención y el apoyo por parte de los adultos, y no se podrán aplicar medidas que atenten contra su integridad física y psicológica. El principio general que se utilizará en la aplicación de medidas disciplinarias será a mayor gravedad de la falta que contemple un valor trascendental, será mayor el trabajo que se requiere realizar en forma redentora y formativa para educar a los y las estudiantes de manera integral.

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

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

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

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

14.2 FALTAS A LA NORMA

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

Con relación a la gravedad, ésta siempre debe ser evaluada por los adultos atendiendo el contexto en que se da, el motivo que gatilla la conducta, debiendo considerarse el impacto o daño que la conducta tiene sobre sí mismo sobre los

demás miembros de la comunidad y el entorno. Sin perjuicio de la necesaria evaluación de cada situación, se establecen los siguientes criterios de gravedad:

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

i. No contestar la toma de asistencia
ii. Uso de celulares en horarios de clases
iii. Llegar atrasado sin justificación a la jornada escolar.
iv. Entre otras.

14.2.2 FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física 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. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta grave:

ii. 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).
iii. Venta no autorizada por la dirección del establecimiento, de cualquier bien o servicio dentro del establecimiento.
iv. Falsear o corregir calificaciones
v. Conductas que atenten contra la integridad de sí mismo como exponerse a riesgos, consumir sustancias tóxicas o que afecten la integridad de un tercero, como promover el consumo de sustancias ilícitas.
vi. Agredir a otro estudiante de manera intencionada. Entre otras.

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

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

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

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

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

A. FALTAS A LAS NORMAS DE AUTOCUIDADO

a. FALTAS LEVES
   i. Transgredir las indicaciones de los operativos de seguridad escolar.
   ii. Presentarse desaseado/a.
   iii. Usar prendas que no son parte del uniforme sin la autorización de la dirección del establecimiento.
   iv. No acatar las normativas de autocuidado
   v. Atrasos después de las 08:01 hrs hasta las 08:29 hrs. Después de la tercera falta se citará al apoderado.

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

c. FALTAS MUY GRAVES
    i. Realizar conductas de autoagresión, y/o alentar a los pares con conductas de autoagresión.
    ii. Consumir, portar o promover sustancias tóxicas en el contexto educativo o portando el uniforme, tales como: cigarro, cigarrillo electrónico, vaporizadores, alcohol, marihuana, otras sustancias psicoactivas, o medicamentos.

B. FALTAS A LAS NORMAS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS

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

b. FALTAS GRAVES
    i. Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos:
        - Mentir frente a la autoría del trabajo.
        - Copiar o plagiar en evaluaciones ya sea de manera presencial o virtual.
        - Cambiar notas.
        - Extraer evaluaciones de espacios no autorizados.

- Falsificación de firmas (apoderado, profesor, directivos)

C. FALTA A LAS NORMAS DE RELACIONES INTERPERSONALES

a. FALTAS LEVES

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

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

b. FALTAS GRAVES

i. Agresiones verbales y no verbales a adultos (gritos, burlas, insultos, otros pudiendo se estar en el contexto de la presencialidad en plataformas virtuales o redes sociales) .
ii. Agresiones físicas a adultos (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional).
iii. Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras).
iv. Agresiones verbales y/o psicológicas a estudiantes (burlas, ofensas, otras).
v. Agresiones a través de redes sociales a estudiantes no constitutivas de delito.
vi. Creación de perfiles falsos en redes sociales con el propósito de denostar, exponer o agredir a compañeros, miembros del personal o la institución a través de la web.
vii. Agresiones físicas a estudiantes (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional).
viii. Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas.
ix. Acosar física o psicológicamente, ya sea por una vez o de manera reiterada, a algún miembro de la comunidad escolar, pudiendo llegar a muy grave si es que los antecedentes lo ameritan.
x. Cyberbullying
xi. Publicar en cualquier medio de comunicación información, comentarios, fotografías personales o de terceros que vayan en perjuicio de algún miembro de la comunidad. Se incorpora a esta normativa, los materiales audiovisuales y recursos

pedagógicos en general, disponibles en cualquier plataforma digital perteneciente a la institución o cualquiera otra que se esté utilizando con fines educativos y muy especialmente en la que intervienen estudiantes, docentes o personal de nuestro colegio, en contexto de clases, reuniones o actividades pedagógicas de cualquier clase o naturaleza, los cuales no podrán ser descargados, copiados, compartidos ni re enviados, toda vez que dichos recursos y materiales tienen una finalidad estrictamente pedagógica y solo para el contexto escolar.

xii. Igualmente se consideran conductas que atentan contra la convivencia escolar, las imputaciones falsas o no, realizadas a compañeros(a) u otros miembros de la comunidad escolar, a través de medios de comunicación y redes sociales en general, de vulneraciones, abusos o comisión de eventuales delitos, conocidas como “Funas”.

xiii. Enviar y/o compartir imágenes, propias o de cualquier otra persona, de carácter sexual y/o que atenten contra la dignidad y la imagen de cualquier miembro de la comunidad.

xiv. Faltas a la verdad como, apropiarse de cosas ajenas, engañar (robo del celular, sacar cosas sin autorización)

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

c. FALTAS MUY GRAVES

i. Portar armas, verdaderas o de juguete, y/o cualquier objeto que puedan amedrentar, causar daño físico y fomentar la violencia.

ii. Abusar sexualmente; realizar tocaciones; manoseos; insinuaciones; propuestas que atenten contra la dignidad de uno(a) o más estudiantes y cualquiera otra conducta de significación sexual que ocurra en un contexto de abuso o amenaza.

D. FALTA A LAS NORMAS DE CUIDADO DE LA NATURALEZA Y EL ENTORNO

a. FALTAS LEVES A GRAVES

i. Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común o propiedad privada, se consideraran como leves o graves según la gravedad del daño

causado en cuanto a su cantidad y magnitud, como también se evaluara según la intencionalidad de los hechos. Por ejemplo:

- Hacer uso de los equipos tecnológicos en los horarios no establecidos, no cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por parte de las personas encargadas.
- Ensuciar mobiliario de la sala.
- Rayar baños o cualquier dependencia del colegio
- Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización.
- Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios, entre otros.
- Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde.
- Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala.
- No reparar o reponer materiales dañados a un compañero.
- Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.
- Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.

E. FALTA A LAS NORMAS DE RESPETO A LAS CONVENCIONES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES

a. FALTAS LEVES A GRAVES

i. Todas aquellas actitudes y conductas que entren en pugna, denigren, expongan, burlen o destruyan aquellas normas de respeto a las convenciones institucionales y las autoridades. Pudiendo ser de carácter leves o graves según la gravedad del daño causado considerando la magnitud e intencionalidad de las actitudes o hechos. Por ejemplo:

- Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio.
- Incitar al desorden en actividades del colegio.
- Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa.

- Ingerir alimentos en la sala, templo, en la biblioteca o actos oficiales.

ii. Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos.
iii. Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios)
iv. Falta a la regulación de uso de dispositivos móviles. Ver anexo.
v. Utilización de los computadores del colegio para uso indebido, ejemplo: juegos en red, descargar material sin autorización, etc.
vi. Conectarse a la red de internet del colegio sin autorización.
vii. Uso de parlantes o dispositivos móviles en clases, recreos o actividades extracurriculares, exceptuendo la ocasión en que su uso sea parte de la clase o actividad.
viii. Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de compañeros(as), entre otros.
ix. Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe adventista, como por ejemplo el día de reposo.

14.3 MEDIDAS ANTE LAS FALTAS

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

LA CITACIÓN Y ENTREVISTA A LA FAMILIA: Tendrá los objetivos de conocer la visión de los padres en relación con el 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.

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.

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.

a. **Servicios comunitarios**: son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar algún espacio del colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños(as) durante el recreo, mantener muebles, ordenar material en la biblioteca, etc.[14]

b. **Servicios pedagógicos:** son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, puzles) 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.[15]

[14]Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio deEducación.2011.
[15]Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio deEducación.2011.

c. **Medidas de apoyo psicosocial:** Son aquellas acciones que incluyen la derivación a especialista externo cuando existen necesidades educativas especiales, un problema de salud mental y/o problema familiar a la base del comportamiento del estudiante (depresión, ansiedad, crisis familiar, adicción, SDA) junto con el apoyo interno por parte de Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Capellán.

d. **Medidas de protección en el establecimiento**: Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en aquellos casos en que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se podrá optar entre otras, por una de las siguientes medidas: reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas o asistencia a sólo rendir evaluaciones.

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

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

MEDIDAS SANCIONATORIAS: Son aquellas medidas que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso en las diversas expresiones enunciadas a continuación:

a. La **suspensión** será considerada en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otros miembros de la comunidad, por ejemplo, luego de una pelea con alto nivel de violencia, venta de drogas, porte de armas u otra conducta grave que amerite investigación y manejo del conflicto por parte de los directivos. 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.

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

b. La **condicionalidad de la matrícula** 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.

c. La **cancelación de matrícula** entendida como la negación de matrícula a partir del año siguiente, será considerada en aquellos casos en que las conductas afecten gravemente la convivencia escolar, luego de haber puesto en conocimiento al estudiante y su familia sobre las dificultades de comportamiento y de haber implementado las medidas formativas y de apoyo psicosocial pertinentes.

d. **La expulsión** entendida como la exclusión del establecimiento a partir del momento en que la medida quede formalizada será considerada en aquellos casos en que la conducta atente gravemente la convivencia escolar y causan daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad.

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

tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. [16]

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

13.4 PROCEDIMIENTOS

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

PROCEDIMIENTO GENERAL:

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

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

PASO 2: Profesor jefe.

a. Evalúa la situación con el estudiante y cita 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.
b. Informa a Inspectoría General en caso de requerir de medidas institucionales.

[16] Normas, definiciones y procedimientos, ajustados según artículo transitorio de la ley Nª X, sobre Aula Segura.

PASO 3: Inspectoría General

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

PASO 4: Encargado de Convivencia Escolar:

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

PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES:

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

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

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

a. Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes (Encargado de Convivencia, Capellán, Orientador, otro) y delega de acuerdo 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.
b. Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias en conjunto con Director/a, en un plazo no superior a 3 días hábiles administrativos, debiendo notificarse al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias, se podrá recurrir a Inspectoría General en un plazo de 3 días hábiles administrativos, a fin de que revise la medida sancionatoria aplicada. Inspectoría General deberá pronunciarse en un plazo de 4 días hábiles administrativos, indicando expresa y claramente su decisión.
c. Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.
d. Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Fundación, las acciones a seguir.
e. Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra *Encargado de Convivencia Escolar.*
f. Elabora en conjunto con profesor jefe y familia el plan de apoyo, implementa y monitorea.
g. Deriva a apoyo psicosocial en caso de ser necesario.

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

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

a. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas

pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.

b. Esta medida no podrá ser considerada como una "sanción" si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
c. De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
d. Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles[17] para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
e. Previo al procedimiento, durante el transcurso de el y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia[18]; principio de bilateralidad[19], 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.
f. El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento[20] del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
g. El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración[21] de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
h. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el

[17] Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.

[18] No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

[19] Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.

[20] Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.

[21] Petición de la familia o estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes.

cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

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

Previo a aplicar estas medidas:

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

Al momento de aplicar estas medidas

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

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

NOTA 2: El sostenedor o director no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o de rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitoria definidas en el inciso 2° del artículo 9, que se presenten durante sus estudios. No podrán,

ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

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

14.5 AULA SEGURA - LEY N° 21.128

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

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

a. El Director de forma previa y oportuna consultará al abogado(a) de la Fundación Educacional, quien acompañará sistemática y continuamente el desarrollo del procedimiento a requerimiento del mismo.
b. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
c. Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
d. De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
e. Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles[22] para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
f. Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los

[22] Son Hábiles para estos efectos, los días de lunes a viernes, excepto feriados.

principios de inocencia[23]; principio de bilateralidad[24], derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.

g. El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento[29] del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
h. Aplicación de la circular 0482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos, de establecimientos con reconocimiento oficial del Estado, atendiendo al estudiante como mínimo una hora pedagógica diaria o 3 horas semanales mínimas atendiendo las áreas socio emocional y espiritual, según quede estipulado en actas o plan de apoyo.
i. El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración[30] 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.
j. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

14.6 SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR

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

a. Castigos físicos.
b. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.

[23] No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.
[24] Que el afectado pueda ser parte del proceso y sea escuchado.

c. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
d. Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
e. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
f. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazadas o ser madre.
g. Cancelar la matricula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
h. Retener lo documentos académicos u aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

14.7 TOMA DEL COLEGIO

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

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

infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.

g. Los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicará sanciones disciplinarias pertinentes establecidas en este Reglamento Interno, atendida.

14.8 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES

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

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

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

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

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

Valores del Proyecto Educativo Institucional	**Perfil del Estudiante**	**Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes**	**Normas generales (conductas esperadas por parte de los estudiantes)**
Fe en Dios Integridad Excelencia Dominio Propio Respeto Humildad Laboriosid ad	Conductas a formar en relación a sí mismo	Autocuidado	Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su ***integridad física y psicológica*** Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene,

			consumo de sustancias tóxicas. Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
	Conductas a formar en relación al aprendizaje	Participación activa en actividades pedagógicas.	Conducta ***responsable*** con las tareas y evaluaciones solicitadas Conductas basadas en la ***honestidad*** frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones Conductas de ***respeto*** por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
	Conductas a formar en relación a sus iguales	Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz	Conductas de ***respeto*** en la relación y comunicación con pares y adultos Conductas basadas en la ***honestidad*** en la relación con pares y adultos Conductas de cuidado, ***servicio y solidaridad*** con los pares y adultos
	Conductas a formar en relación con la comunidad	Cuidado de la naturaleza y el entorno,	Conductas de ***cuidado de la infraestructura*** de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) Conductas de ***cuidado del espacio natural*** de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)
		Respeto por las convenciones institucionales y autoridades.	Conductas de ***respeto frente a valores de la educación adventista y responsabilidad*** frente a

			definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.

14.8.1 NORMAS DE AUTOCUIDADO

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

a. Seguir las normas de seguridad expresadas por los adultos en las distintas actividades curriculares y extracurriculares
b. Seguir las indicaciones entregadas en operativos de seguridad.
c. Cuidar la higiene personal.
d. Consumir alimentos y otros, permitidos y saludables.
e. Cuidar la integridad personal.

14.8.2 NORMAS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

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

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

14.8.3 NORMAS SOBRE RELACIONES INTERPERSONALES

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

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

14.8.4 NORMAS SOBRE EL CUIDADO DE LA NATURALEZA Y EL ENTORNO.

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

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

14.8.5 NORMAS DE RESPETO POR LAS CONVENCIONES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES

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

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

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

Normas (conductas esperadas)	**Tipo de conductas que constituyen faltas**	**Gravedad:** Dependerá del daño que cause a su persona	**Medidas**
Seguir las normas de seguridad expresadas por los adultos en las distintas actividades curriculares y extracurriculares	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	**Ejemplo Leve**: saltar de un lugar riesgoso sin permiso. **Ejemplo Grave**: salir sin aviso del establecimiento educacional.	**Administrativas** (registros) **Formativas** pertinentes a la falta **Participación de la familia** para alertar cuando hay riesgo **Apoyo Psicosocial** En caso de conductas de consumo de sustancias tóxicas, auto agresión. **Sancionatorias** de acuerdo a criterios definidos **Otras medidas** ● Generar medidas inmediatas de protección en caso de riesgo inminente de la integridad: derivación al consultorio y activación de Protocolo de Accidente Escolar en caso extremo. ● Derivar a Departamento

			Jurídico de la Fundación frente a un acto eventualmente constitutivo de delito- ● Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos)

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

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Trabajar de ***manera respetuosa*** en las actividades en la sala de clases y espacios fuera de la sala donde se desarrollen actividades escolares	Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad. ● No respetar las instrucciones, los tiempos y espacios para realizar la actividad ● No respetar los momentos de silencio ● Invadir el espacio del otro	Dependerá de la intención de la conducta y el daño que cause a la comunidad de curso; ejemplos: **Leve**: Reacción emocional desmesurada frente a una mala nota **Grave**: Romper intencionalmente el trabajo preparado por la profesora	**Administrativas** (registros) **Formativas** ● Orientar conductas de reparación por parte del estudiante (recuperación de clases, trabajo extraordinario, ayuda al docente, ayuda a un compañero, servicios

			comunitarios y/o pedagógicos según el tipo de falta.) ● Definir <u>plan de apoyo de acuerdo con el problema:</u> apoyo pedagógico, emocional, conductual, autocontrol, razonamiento moral. **Participación de la familia** para alertar y acordar medidas de apoyo **Psicosociales** ● Evaluar necesidad de apoyo psicosocial interno o con red apoyo especialistas externos **Sancionatorias** Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.
● Completar tareas y trabajos en sala y/o encomendados al hogar con ***responsabilidad*** ● Desarrollar las evaluaciones con ***responsabilidad*** de acuerdo con lo programado	Todas aquellas conductas que impidan el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, ejemplos: ● desatender el trabajo en la sala de clases, negándose o haciendo otro tipo de actividad. ● no presentar las tareas y trabajos encomendados al hogar ● no presentarse a las evaluaciones de acuerdo con lo programado, sin justificación	Dependerá del impacto de la conducta en el propio aprendizaje, ejemplos **Leve**: no cumple con una tarea **Grave**: se ausenta de manera reiterada a las evaluaciones sin justificación	
● Completar tareas y trabajos encomendados al hogar con ***honestidad*** ● Desarrollar las evaluaciones de acuerdo con lo programado de manera ***honesta***	Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos: ● mentir frente a la autoría del trabajo ● copiar en evaluaciones ● cambiar notas ● extraer evaluaciones de espacios no autorizados	Dependerá del impacto de la conducta en la comunidad y motivos de la conducta, ejemplos: **Leve**: sacar un cuaderno para consultar una fórmula **Grave**: Robar un examen de la sala de profesores yvenderlo a los compañeros.	

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

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Conductas de ***respeto*** en la **relación con adultos** 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.	● Agresiones verbales (gritos, burlas, insultos) ● Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional) ● Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras)	Estará dada por la intencionalidad de la agresión, por la intensidad y el daño provocado. **Leve:** en caso de no mediar intención de dañar y habiendo pedido las disculpas oportunamente **Grave:** daño intencionado	**Administrativas** (registros) **Formativas** ● <u>Orientar conductas de reparación</u> por parte del estudiante de acuerdo al daño provocado. ● Definir <u>plan de apoyo de acuerdo con el problema:</u> emocional, conductual, autocontrol, razonamiento moral. ● <u>Mediación o conciliación de conflictos</u> comunicacionales y relacionales **Participación de la familia** para alertar y acordar medidas de apoyo **Psicosociales** Evaluar necesidad de apoyo psicosocial interno o con red apoyo especialistas externos **Sancionatorias** Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo
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),	● Agresiones verbales y/o psicológicas (burlas, ofensas) ● Agresiones a través de redes sociales ● Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional)	Estará dada por la intencionalidad de la agresión, por la intensidad y daño provocado **Leve:** en caso de no mediar intención de dañar y habiendo pedido las disculpas oportunamente **Grave:** daño intencionado	

resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad	● Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas		a los criterios definidos. **Otras medidas** ● Derivar a Departamento Jurídico de la Fundación frente a un acto eventualmente constitutivo de delito. ● Activar Protocolo de Violencia Escolar, Accidente Escolar y/o Abuso Sexual si resulta pertinente ● Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. (Ver Protocolo de vulneración de derechos)
	● Agresiones de connotación sexual ● Abuso sexual ● Acoso, intimidación o bullying.	**Graves y Muy Graves** de acuerdo al daño a infringir	
Relaciones basadas en la ***honestidad*** en la relación con pares y adultos	Faltas a la verdad como, apropiarse de cosas ajenas, engañar (robo del celular, sacar cosas sin autorización)	**Leve:** faltar a la verdad sin provocar daño **Grave:** adueñarse de objetos de otra persona	
Conductas de cuidado, ***servicio y solidaridad*** con los pares y adultos	No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad. Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo.	Estará dada por la intencionalidad y el daño en la persona perjudicada	

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

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas

Conductas de ***cuidado de la infraestructura*** de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) manteniendo los espacios limpios	Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común. Ejemplos. ● Hacer uso de los equipos tecnológicos en los horarios no establecidos, no cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por parte de las personas encargadas. ● Ensuciar mobiliario de la sala ● Rayar baños del colegio ● Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización ● Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios, entre otros. ● Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde**.** ● Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala. ● No reparar o reponer materiales dañados a un compañero. ● Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.	Dependerá del daño que cause al inmobiliario del Establecimiento Educacional, ejemplos: **Leve**: Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización pero perjuicio **Grave**: Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios.	**Administrativas** (registros) **Formativas** ● Definir plan de apoyo con medidas redentoras y formativas que deben orientarse a ayudar **al estudiante causante** del daño a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo formativo ● Orientar la reparación a través de un trabajo comunitario si es pertinente. **Participación de la familia** para informar y acordar medidas de reparación monetaria y de otro tipo. **Psicosociales** Derivación al orientador, Encargado de Convivencia y Capellán del establecimiento si se evalúa pertinente **Sancionatorias** Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.
Conductas de ***cuidado del espacio natural*** de la comunidad	● Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.	Dependerá de la intencionalidad y del daño que cause a espacio natural	

		Leve: Romper una planta por descuido en el contexto de juego asumiendo la reparación **Grave:** Destruir de manera intencional el jardín del establecimiento o del espacio donde se desarrolla una salida pedagógica.	

Cuadro 6: Ámbito respeto por las convenciones institucionales y autoridades.: Los estudiantes y las familias deben conocer e informarse para responder con **honestidad, *respeto y responsabilidad*** frente a definiciones y disposiciones institucionales que requieren una particular **adhesión a los valores de la Educación Adventista.**

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Actuar con respeto en actos de devoción religiosa y cívica.	Todas aquellas conductas que impidan el desarrollo de la actividad, ejemplos: ● Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio. ● Incitar al desorden en actividades del colegio. ● Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa. ● Ingerir alimentos en la sala, templo, en	Dependerá de la intencionalidad y del daño provocado a la comunidad **Leve:** Ingerir alimentos sin autorización en una actividad **Grave:** Ofender o agredir de manera intencionada a autoridades en acto público	**Administrativas** (registro) **Participación de la familia** para evaluar razones del incumplimiento y favorecer la adhesión. **Formativas** Diálogo formativo que favorezca la adhesión y respeto a las definiciones institucionales argumentando su relevancia en el Proyecto Educativo elegido por la familia. **Sancionatorias**

	la biblioteca o actos oficiales.		Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos. Asimismo, ante la verificación de un hecho que constituya infracción al presente reglamento, será aplicable la sanción en concordancia a lo que este mismo cuerpo dispone, y en cualquier caso, conforme lo prescriba la normativa vigente. **Otras medidas** Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia o abandono de la familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos)
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	● 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. ● Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios) ● Uso de celulares en forma indebido, computador y tablet	Dependerá de la presencia o ausencia de razones que justifiquen la conducta, del daño que cause a la comunidad y de la disposición a cumplir. ***Se deberá evaluar con la familia atendiendo a las razones y buscando formas de restablecer el cumplimiento.***	

Realizar manifestaciones individual y colectivamente, acordes a los principios de la educación adventista	● 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. ● 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,	Dependerá de la intencionalidad y de la disposición a reparar y cumplir en el futuro.	

	como por ejemplo el día de descanso.		

14.9 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.

Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Conductas que serán reconocidas
Autocuidado	Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su ***integridad física y psicológica*** ● Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas. ● Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
Participación activa en Actividades pedagógicas.	● Conducta ***responsable*** con las tareas y evaluaciones solicitadas ● Conductas basadas en la ***honestidad*** frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones ● Conductas de ***respeto*** por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
Relaciones interpersonales basadas en los principios ético cristianos.	● Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos ● Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos ● Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos
Cuidado de la naturaleza y el entorno	● Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) ● Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)
Respeto a las autoridades y convenciones institucionales	● La especial adhesión a los principios de la educación Adventista. ● Conductas de respeto y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.

14.9.1 Propuesta de procedimientos generales para reconocimiento de los estudiantes.

Conductas que generan reconocimiento y valores asociados.

a. **Asistencia:** Responsabilidad, perseverancia, puntualidad.
b. **Permanencia:** Sentido de pertenencia.
c. **Mejor Compañero:** Solidaridad, amabilidad, respeto, compañerismo.
d. **Rendimiento Academico:** Responsabilidad, perseverancia, esfuerzo
e. **Superación Personal:** Perseverancia a la superación personal.
f. **Alumno Integral:** Servicio, honestidad, respeto, cuidado del entorno

g. **Comportamiento en clase:** Respeto, disciplina, participación activa, servicio.
h. **Convivencia Escolar:** Resolución de problemas, respeto, honestidad
i. **Deportista destacado:** Participación en actividades deportivas, superación.
j. **Participación en actividades espirituales:** Responsabilidad, honestidad, respeto por los emblemas institucionales.
k. **Habilidades Musicales y/o Artísticas:** 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.

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

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

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

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

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

14.10 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA

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

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

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 Titulo 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.

XV
DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

15.1 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

En el establecimiento educacional Colegio Adventista de Calama, 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.
- Un asistente de la educación, elegido por los asistentes de la educación, 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, en su calidad de presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros al Consejo, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del acta respectiva.

15.2 SESIÓN DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

Durante el mes de Abril de cada año, se realizará una reunión para definir la composición del consejo escolar para el año escolar en curso, la cual será citada por el director del establecimiento educativo con a lo menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución, de la siguiente manera:

a) Por medio de una circular dirigida a todos los miembros de la comunidad educativa, la cual deberá señalar la fecha y lugar de la convocatoria, de esta, se dejará constancia además por la página web del colegio.

b) Por medio de al menos 2 carteles visibles en los pasillos del establecimiento educativo que señalen la elección del Consejo escolar junto a la fecha y lugar de la convocatoria.

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

15.3 PROCEDIMIENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO:

CONVOCATORIA: el Consejo Escolar será citado mediante comunicados formales, (correo electrónico, página web y circulares), emitidos desde la dirección del establecimiento, la que será realizada 10 días hábiles antes de la ejecución de la reunión.

Asimismo, se citará extraordinariamente las veces que sean necesarias, con una antelación de mínimo 24 horas con la aprobación de la mayoría de los participantes del Consejo Escolar.

CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO: la constitución del consejo debe ser realizado dentro de los tres primeros meses, correspondientes al inicio del año escolar.

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

PUNTOS A TRATAR: es responsabilidad de cada miembro del consejo, enviar al secretario de actas los puntos que considere relevante para ser tratados.

El consejo escolar sesionara 4 veces en el año y en meses distintos, y en forma extraordinaria en situaciones excepcionales. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. De la sesión, se levantará un Acta de Constitución. Para dichos efectos, la citación será con una antelación no inferior a 10 días hábiles antes de la fecha de la sesión de constitución.

A fin de convocar el Consejo Escolar, se emitirán circulares que contengan la fecha, hora y lugar donde serán celebradas. Esta circular será comunicada a toda la comunicad escolar por cualquier medio idóneo, ya sea comunicaciones a los apoderados, correos electrónicos. Así mismo, se publicará mediante dos o más carteles que indiquen su realización, los cuales estarán situados en lugares visibles del establecimiento educacional. En cada sesión del consejo escolar, se levantará un “Acta de Sesión” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

En cada sesión del consejo escolar, se levantará un “Acta de Sesión” con los temas tratados y acuerdos establecidos

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

a. Apoyar la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y validarlo para su implementación, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
b. Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
c. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
d. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
e. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

15.4 ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

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

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

h. El Consejo Escolar será consultado sobre: el Proyecto Educativo Institucional del Liceo, el programa anual, las actividades extracurriculares, Programa de Integración Escolar, las metas del colegio y sus proyectos de mejoramiento entre otros.

15.5 SOBRE LAS REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

a. Una vez constituido el consejo escolar, este se reunirá a lo menos tres veces durante el año calendario y en meses distintos.
b. Las sesiones serán citadas por el director del establecimiento quien notificará mediante correo electrónico a cada uno de los miembros del consejo.
c. De todo lo tratado en la sesión de constitución del consejo escolar se levantará “Acta de Constitución” en la que se deberán evidenciar los temas tratados y acuerdos establecidos junto a la firma de cada uno de sus participantes.

XVI CONVIVENCIA ESCOLAR

16.1 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SU NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES

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

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

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

16.2 DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

i. Inspector General
ii. Encargado de Convivencia Escolar
iii. Orientador(a)
iv. Psicólogo(a)
v. Capellán

Objetivo	Actividades	Descripción	Fecha	Lugar	Responsable

16.3 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

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

16.3.1 PARA ABORDAR CONFLICTOS ENTRE PARES

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

LA CONCILIACIÓN 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.

16.4 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[2425]

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

Inspector/a general será quien lidere este procedimiento.

16.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

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

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

CAPACITACIÓN ESTRATÉGICA EN LOS DISTINTOS ESTAMENTOS: 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.
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.

APOYO FOCALIZADO EN SEGUNDO CICLO: inclusión, grupos de pertenencia, expresión de emociones.

TALLERES CON APODERADOS en resolución pacífica de conflictos tanto en su rol de apoderado como en su rol mediador con niños y niñas.

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

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

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

En este marco, el colegio Adventista de Calama:

a. Favorecerá el encuentro de los distintos representantes en los Consejos Escolares entregando con anticipación una minuta con los temas a abordar de manera que cada representante recoja inquietudes y propuestas del estamento al cual representa.
b. Favorecerá la participación y colaboración de los apoderados en actividades que contribuyan a realzar el sello del Proyecto Educativo
c. Para los Centros de Alumnos se estimulará a que mensualmente realicen una actividad en la línea del Proyecto Educativo que convoque la participación de los estudiantes de los distintos cursos.
d. Anualmente se realizará 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.

XVII. 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 el Consejo Escolar.

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.[25]

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

[25] Ley Nª 19.979, art. 8, inciso 3ª.

XVIII PROTOCOLOS.

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

1. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos del estudiante
2. Protocolo frente a accidentes escolares de los estudiantes
3. Protocolo frente a situaciones de violencia escolar
4. Protocolo frente a situaciones de consumo
5. Protocolo frente a situaciones de abuso y conductas de connotación sexual
6. Protocolo salidas pedagógicas y actividades fuera del recinto educacional
7. Protocolo de retención y apoyo para estudiante embarazada
8. Protocolo frente a situaciones de desregulación emocional (DEC)
9. Protocolo de acción para el manejo de riesgo de suicidio en el contexto escolar
10. Nivel Párvulo: Protocolo accidentes escolares
11. Nivel Párvulo: Protocolo vulneración de derechos
12. Nivel párvulo: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil
13. Nivel párvulo: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos
14. Nivel párvulo: Protocolo salidas pedagógicas párvulo

18.1 MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO.

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

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

18.2 DEFINICIONES COMUNES A TODO PROTOCOLO:

Protocolo de actuación: Conjunto de reglas establecidas por norma que rigen situaciones o conductas de los participantes de la comunidad educativa, con la finalidad de evaluar, analizar y resolver conflictos.
Artículo 175, letra e) Código Procesal Penal: " Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto(...)

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

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

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

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

Medidas formativas: Talleres que tengan relación con la conducta por la que se apertura protocolo, Ejemplo: cómo abordar conflictos; cumplir con asistencia durante un plazo determinado a talleres de Convivencia Escolar.

Medidas psicosociales:

i. Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.

ii. Creación de espacios seguros donde los estudiantes puedan expresar sus sentimientos y preocupaciones libremente, fomentando la confianza y la empatía.

iii. No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otras vez lo develado, procurar evitar en todo momento la revictimización secundaria.

iv. No se debe indagar en los detalles de la vulneración (eso le corresponde al Ministerio Público).

v. En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro trabajador de la Escuela.

vi. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones, cuando corresponda, respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.

vii. En caso entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

viii. En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.

- Se llevarán a cabo talleres y sesiones de educación para todos los estudiantes, con énfasis en la prevención del abuso, el respeto a los límites personales y el consentimiento informado en las relaciones interpersonales. Estos talleres pueden incluir actividades interactivas, videos educativos y ejercicios de reflexión para sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia del respeto y la protección frente a cualquier forma de abuso.

ix. La información deberá mantenerse en absoluta discrecionalidad y guardando la confidencialidad de asunto.

x. Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

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

18.3 REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS

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

No revictimización: No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección del que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.

Derecho a defensa, esto es, ser escuchado, entregar antecedentes y hacer descargos en un plazo de 3 días hábiles administrativos para todos los involucrados en el caso.

18.4 SOBRE LA FORMALIDAD PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE EL TRIBUNAL DE FAMILIA.

En caso que la situación de vulneración de derechos eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de Derechos, el inspector general con apoyo del encargado de convivencia escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al tribunal de familia, el cual el director, inspector general o encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá subir dentro de las 24 horas siguientes desde que ocurrió el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho que pudiere constituir vulneración de derechos, a la página web del poder judicial con su clave única a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinente a fin de resguardar el interés superior del miembro de la comunidad educativa afectado.

18.5 SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO.

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

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

Todo lo anterior deberá ser remitido por correo electrónico a fiscalía de Chile, dejando como respaldo en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

18.6 RESGUARDO IDENTIDAD DEL ACUSADO/A

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

18.6.1 MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES AFECTADOS

a. Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así la revictimización.

b. Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

c. Derivar para una pronta atención médica en el caso de ser necesario.

d. Proporcionar contención psicológica y emocional, en caso de ser necesario.

e. Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Tomar medidas de resguardo para velar por el interés superior del niño/a.

GLOSARIO

NNA: Niños, niñas y adolescentes

PISE: Plan Integral de Seguridad Escolar

MINEDUC: Ministerio de Educación

IASD: Iglesia Adventista del séptimo día

RICE: Reglamento Interno y Convivencia Escolar

LGE: Ley General de Educación.

CGPA: Centro General de Padres y Apoderados

SIGE: Sistema Información General de Estudiantes

MEI: Modelo Educativo Institucional

PME: Plan de Mejoramiento Educativo

PEI: Proyecto Educativo Institucional

PROTOCOLOS

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE[26]

Objetivo(s) del protocolo:

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

En consideración, que nuestra institución y sus funcionarios, indistintamente de sus cargos y roles, se constituyen como garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA).

Entenderemos por **vulneración de derechos de NNA,** cuando estos son o han sido víctimas de maltrato y agresiones sexuales. Así también, trato negligente por parte de sus padres o tutores, el que se entenderá como tal cuando hay descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los NNA, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el NNA no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

A modo de ejemplo y sin que la siguiente lista sea taxativa serán constitutivas de vulneración de derechos entre otras, aquellas situaciones en que:

- 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.
- Inasistencias injustificadas de forma reiterada.

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.

[26] Ver en **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.** Pág. 41.

3. Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes.

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

Ante la detección de la situación, todo funcionario tiene la obligación de informar inmediatamente a encargada de convivencia escolar y/o integrante de equipo de convivencia (Inspectoría general, Orientadora, Psicóloga) para que active el protocolo, haciendo uso de la ficha de derivación.

El Inspector/a General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa en coordinación con la dirección del establecimiento.

Todo aquel que intervenga en el presente protocolo o tome conocimiento del desarrollo de la investigación, deberá velar por resguardar la privacidad del alumno afectado asegurando su intimidad e identidad, tanto del alumno como de los hechos que le afecten, debiendo desarrollar el presente protocolo con extrema confidencialidad, velando por no exponen ninguna circunstancia la experiencia del alumno afectado con la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el colegio pueda proporcionar, así como los principios de confidencialidad, respecto de la dignidad de la persona, privacidad y demás pertinentes. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/posible por sus padres.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deberán tener hacia ellos a una actitud acogedora y contenedora, generando la confianza y protección que necesita. Evitando el cuestionamiento, la sobre intervención y la revictimización. Las entrevistas con los estudiantes, no deberán tener el carácter ni el estilo de un interrogatorio.

A) Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe **activará el protocolo.**	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1

2	Conversación inicial con estudiantes involucrados, quienes estarán siempre acompañados, por uno o ambos padres o apoderados, con el objeto de evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada, de la entrevista sostenida se levantará acta.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
3	Conversación equipo de convivencia escolar para evaluar situación y definir medidas específicas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo a seguir. De los acuerdos alcanzados se levantará acta. Se establecerán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como: 1. Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada. 2. Resguardo de la información que garantice el debido proceso. 3. Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario. 4. Velar por el interés superior del niño.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se	Director, Inspector General o encargada de convivencia	Día 1

	establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.		
5	Citación inmediata a los padres de forma telefónica o mediante correo electrónico para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas, por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico. (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar).	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
6	En caso que existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo que sean parte del establecimiento educacional, el colegio velará porque no tenga contacto con el estudiante afectado mientras esté en curso la medida proteccional, en casos graves se	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1

	evaluará suspender de sus funciones al adulto vinculado.		
7	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados, mediante reuniones presenciales o telemáticas. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.
8	Entrevista presencial o telemática con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

***Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, todos los funcionaros del establecimiento educacional podrán realizar la denuncia respectiva en los tribunales de justicia en coordinación con la dirección del establecimiento.**

B) Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe **activará el protocolo.**	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados, quienes estarán acompañados en caso de ser necesario por sus padres, con el objeto de evaluar gravedad, contener emocionalmente y	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día

	cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada, de la entrevista sostenida se levantará acta.		
3	Conversación equipo de convivencia escolar para evaluar situación y definir medidas específicas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo a seguir. De los acuerdos alcanzados se levantará acta. Se establecerán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como: 1.Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada. 2.Resguardo de la información que garantice el debido proceso. 3.Entrega de orientación legal en caso que fuese necesario. 4.Velar por el interés superior del niño.	Inspector/a General/ Encargada de convivencia escolar	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 mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho o	Director, Inspector General o encargado de convivencia escolar	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.

	desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.		
5	Citación inmediata a los padres de forma telefónica o mediante correo electrónico para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas, por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico. (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar). De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados	Inspector General	Día 1
6	En caso que el padre, madre o apoderado sea/n adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo, el colegio velará porque no tenga contacto con el estudiante, optando por informar al apoderado suplente	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
7	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados, mediante reuniones presenciales o telemáticas. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.

8	Entrevistas presenciales o telemáticas con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

***Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, todos los funcionaros del establecimiento educacional podrán realizar la denuncia respectiva en los tribunales de justicia en coordinación con la dirección del establecimiento.**

Sobre la formalidad para realizar la denuncia ante el tribunal de familia.

En caso que la situación de vulneración de derechos eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de Derechos, el Inspector General con apoyo del Encargado de Convivencia Escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al tribunal de familia, el cual el Director, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento deberá subir dentro de las 24 horas siguientes desde que ocurrió el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho que pudiere constituir vulneración de derechos, a la página web del poder judicial con su clave única a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinente a fin de resguardar el interés superior del miembro de la comunidad educativa afectado.

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.

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

• Fecha y hora de la denuncia

• Antecedentes del/a denunciante

• Antecedentes de la víctima

• Antecedentes del/a denunciado/a

• Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido por correo electrónico a fiscalía de Chile, dejando en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

Medidas psicosociales:

• Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.

• En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro trabajador de la Escuela.

• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones, cuando corresponda, respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.

• En caso entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

• En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.

- Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Medidas pedagógicas:

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

un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano en las bases de nuestro Modelo Educativo Adventista.

- Frente a dificultades complejas que el estudiante presente, Unidad Técnica Pedagógica, coordinará con el apoderado (o suplente, en caso que corresponda) del estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario, como aumentar los plazos para: entrega de trabajos, evaluaciones con adecuaciones si es pertinente, disertaciones o cambio de actividades si es necesario, reforzamientos personales si amerita un mayor acompañamiento por parte del equipo interdisciplinario, entre otras.

- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios, brindando todo el apoyo que sea necesario.

- Si el estudiante requiere por temas de salud u otros un plan de trabajo distinto al presencial, en coordinación con el equipo de aula y apoderado, se establecerán los criterios a seguir para que el estudiante pueda continuar con su proceso de aprendizaje y pueda cumplir satisfactoriamente su año académico.

- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con la psicóloga/o del establecimiento, realizarán una campaña preventiva donde se enseñe a los estudiantes las conductas que forman parte del maltrato infantil y los canales de denuncia a los que pueden recurrir.

- Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

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

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo**

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.)

La información deberá mantenerse en absoluta discrecionalidad y guardando la confidencialidad de asunto.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.

1. Director del establecimiento a la comunidad educativa.
2. Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
3. Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

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.(Vía telefónica, en caso de no responder irá por correo electrónico)

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

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

¿Qué se entiende por accidente escolar?

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso)

Situaciones frente a las cuales debe ser activado el protocolo:

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 entre otras, en todo caso se llevará al Centro Asistencial de Salud más cercano o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado.

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

Seguros Escolares:

A) Seguro escolar estatal: Sistema de atención médica subvencionado por el estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el estado, pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico-humanista o técnica profesional de institutos profesionales, centros de formación técnica y universitaria.

B) Seguro escolar privado: Este seguro es distinto al seguro escolar que ofrece el Estado, por lo que contratar y hacer uso de un seguro adicional con un centro médico privado es algo opcional, voluntario y de responsabilidad del apoderado.

El alumno que posea un seguro escolar particular deberá informar al establecimiento educativo por medio de su apoderado y presentar la documentación

correspondiente, siendo específico con respecto al centro de atención de salud al cual debe ser trasladado en caso de emergencia.

Registro actualizado de datos

- En la recepción del colegio e inspectoría del establecimiento se mantendrá un registro que deberá contener al menos los siguientes datos: nombres del padre, madre o apoderado u otro adulto responsable en caso de emergencia; sus teléfonos de contacto y correo electrónico, siendo responsabilidad de estos velar por que sus datos de contacto siempre estén al día.

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

1. El inspector general, el encargado de convivencia escolar o la persona que alguno de estos designe, es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata, debiendo constar en acta dicha designación. Sin perjuicio de lo anterior, el director siempre estará facultado para desplegar el presente protocolo.

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 o al encargado de convivencia escolar, quien activará elprotocolo.

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 el establecimiento (según la disponibilidad de recursos) por la línea de radios-taxis contratada ; por los padres o necesariamente por 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 prestador de salud establecido por el Seguro Privado que está registrado en la Ficha de Salud del estudiante. El estudiante estará acompañado durante el traslado y durante su permanencia por un inspector educacional, hasta que lleguen al centro asistencial sus padres y/o apoderados registrados y será entregado bajo su responsabilidad adulto del personal del establecimiento.

El inspector general llevará al estudiante a enfermería del establecimiento donde se le entregarán los primeros auxilios pertinentes a las lesiones del alumno. Cualquier miembro del personal que esté presente en el evento.

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……. 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. Si el colegio tiene depto. De enfermería este debería encargarse

Si la actividad se estuviera realizando en otra ciudad o localidad, la persona encargada de la salida se contactará con el SAPU u Hospital mas cercano al lugar donde se hubiese producido el accidente. Esta misma persona debe llamar al apoderado para informar de la situación.

La secretaria recepcionista, el inspector general o el profesor encargado de la actividad llamará al apoderado Titular de forma inmediata a objeto de informar sobre el accidente; las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y el lugar donde será trasladado en caso que corresponda. Se dejará constancia en registro de llamadas, de la hora, fecha, contacto, y responsable del llamado. En caso que el apoderado no conteste se le enviará un correo electrónico. Será responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizados sus datos de contacto.

6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director o quien lo reemplace en esta función, previo al traslado del estudiante al centro asistencial de salud mas cercano o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado. Persona encargada de la actividad.

7. La secretaria recepcionista, el inspector general o el profesor jefe encargado de la actividad 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 Centro Asistencial de Salud más cercano o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.

9. El inspector general o el encargado de convivencia llevará el Libro de Crónica Accidentes Escolares y entregará un reporte semanal a la Dirección.

10. El Inspector, , el encargado de convivencia escolar o la persona que alguno de estos designe abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

Registro del procedimiento:

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, entre otros)

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.

TIEMPO DE EJECUCION.

El despliegue del presente protocolo y sus acciones se ejecutarán de manera inmediata, debiendo ejecutarse las acciones de manera simultánea, hasta tener debidamente controlada la emergencia para dar máxima protección al estudiante accidentado o con alguna situación imprevista de salud.

Ficha Informativa de Salud de los estudiantes.

Cada establecimiento educativo deberá contar con una ficha de salud de los estudiantes, en la que se deberá considerar a lo menos la siguiente información:

- Condiciones especiales de salud del alumno, tales como diabetes, hemofilia, hipertensión, asma, alergia a algún tipo de alimento o medicamento, entre otros.
- Indicación de los medicamentos que el estudiante debe ingerir durante las horas de clases.
- Indicación de contar con seguro escolar privado en caso de existir y la indicación de donde trasladar al alumno en caso de accidente.
- Informar el sistema de salud de los estudiantes (ISAPRE o FONASA).

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.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Objetivo(s) del protocolo:

- Detener las situaciones de violencia o “Bullying” ya sean del tipo física o psicológica que sean realizadas por cualquier medio.

- Brindar protección inmediata y reparación a la víctima de violencia.

- 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.**

Definiciones Importantes:

La ley 20.536 de Violencia Escolar, define acoso escolar de la siguiente manera: “se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva,atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en 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.”(2011)

Se definen los procedimientos operativos necesarios para actuar frente a cualquier escenario en quese presente alguna situación de violencia, acoso escolar o Bullying. Entendiéndose los siguientes conceptos:

- **Agresión:** Acción violenta que realiza una persona con la intención de causar un daño a otra.
- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a interesesdiferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la medición, la negociación y el arbitraje.
- **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe de ser erradicada mediante prácticas formativas,solidarias, pacificas, que fomenten el dialogo y la convivencia social.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

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.

En caso que el inspector General no se encuentre o esté inhabilitado, podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.

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.

El rol del establecimiento es fundamentalmente formativo y de protección. En todo momento se resguardará la confidencialidad de la identidad del o la estudiante 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.

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: situaciones de Bullying como 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

	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución días hábiles dentro del horario de clases.**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general, encargada de convivencia escolar o quien alguno de estos designe **activará el protocolo.**	Inspector General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	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. Todo de lo cual se levantará acta.	Inspector General Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Día 2 hábil
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia no siga. Todo de lo cual se levantará acta. Particular atención debe otorgarse en caso deconductas autolesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia Particular atención debe otorgarse en caso de conductas autolesivas e ideación suicida, caso en el cual se evaluará además la pertinencia de aperturar protocolo de vulneración de derechos. Se implementarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan el protocolo, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Tales medidas, dependiendo el caso pueden ser:	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 2

	- Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso. - Proporcionar atención médica de primeros auxilios. - Proporcionar contención psicológica y emocional. • Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como: - Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada. - Resguardo de la información que garantice el debido proceso. - Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario. - Velar por el interés superior del niño. Las medidas serán comunicadas a los apoderados mediante una entrevista formal con el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo Directivo, en caso de ser necesario, según acápite Normas comunes a todos los protocolos, comunicación a los apoderados.		
4	Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y/o protocolo de vulneración de derechos. Citación inmediata a los padres mediante llamada telefónica para aplicación de medidas medidas formativas, pedagógicas y/o sancionatorias. De todo lo tratado en la reunión y de los acuerdos alcanzados se levantará acta la que será firmada por todas las partes presentes. De las medidas aplicadas el apoderado, alumno podrá apelar según el acápite de regulaciones en el ámbito disciplinario.	Inspector General	Día 2
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante	Director o Inspector General en caso que este no	Día 1ó2

	correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.	estuviere lo subrrogará el Inspector General	
6	En casos sin lesiones graves se deberá realizar Entrevista con padres para evaluar motivos, definir e implementar medidas formativas, de apoyo psicosocial distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 2
7	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) Situaciones de agresión y violencia de estudiante a adulto

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- 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 y donde su intervención no ha sido suficiente para detener el conflicto.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo

	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el**	Inspector General Encargada de Convivencia escolar o quien se	Día 1

	protocolo. En caso que el inspector general no esté o se encuentre inhabilitado podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	determine según expertise.	
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). De lo cual se levantará acta. Inspector general delega al Encargado de Convivencia la implementación de medidas.	Inspector/a General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
3	Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta, De lo cual se levantará acta. La suspensión temporal de sus funciones la que deberá ser aplicada conforme la gravedad del caso.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional de acuerdo con la expertise correspondiente.	Día 1
4	Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y/o protocolo de vulneración de derechos. Citación inmediata a los padres mediante llamada telefónica para aplicación de medidas medidas formativas, pedagógicas y/o sancionatorias. De todo lo tratado en la reunión y de los acuerdos alcanzados se levantará acta la que será firmada por todas las partes presentes. De las medidas aplicadas el apoderado, alumno podrá apelar según el acápite de regulaciones en el ámbito disciplinario.	Inspector General	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, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo. Es deber del funcionario monitorear la causa y las resoluciones, citaciones y/o antecedentes solicitados.	Director, Inspector General o encargada de convivencia	Día 2
6	Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial, , tales como: - Derivación a especialistas, si fuere necesario. - Medidas de protección implementadas por el colegio. - Incorporación a talleres de habilidades sociales, mediación escolar, de autocuidado, servicio comunitario, servicio pedagógico, diálogo reflexivo.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional a determinar según la expertise.	Día 2 ó 3

	Entre otras que mencionen en el RICE. De lo anterior se levantará acta y se firmará por las partes presentes		
7	Implementación de medidas de apoyo. distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar, tales como: - Derivación a apoyo psicosocial o especialistas que se requieran. - Talleres específicos. - Mediación o conciliación del conflicto. - Acompañamiento por parte del Equipo Directivo durante el proceso. - Otras dependiendo del problema.	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

	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el protocolo.** En caso que el inspector general no esté o se encuentre inhabilitado podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	Inspector General Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1

2	En Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata mediante llamada telefónica a los padres para información Inspector General.	Inspector General Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Dìa1
3	Conversación inicial con estudiante involucrado para contener emocionalmente. • Se implementarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan el protocolo, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Tales medidas, dependiendo el caso pueden ser: - Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso. - Proporcionar atención médica de primeros auxilios. - Proporcionar contención psicológica y emocional. • Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como: - Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada. - Resguardo de la información que garantice el debido proceso. - Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario. - Velar por el interés superior del niño. • Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 1

	medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, medidas tales como: - No divulgación de información. - Establecer medidas de no contacto entre el adulto y el estudiante afectado. La suspensión temporal de sus funciones la que deberá ser aplicada conforme la gravedad del caso.		
4	Conversación de Inspector General con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos, de lo anterior se levantará acta.	Inspector General y otro profesional que se determine según expertise.	Día 1
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.	Director en caso que este no estuviere lo subrrogará el Inspector General o Inspector General	Día 2
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). de lo anterior se levantará acta	Inspector/a General; profesor jefe y encargado de convivencia escolar o quien	Día 2

	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.	se determine según expertise.	
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 tales como: - Derivación a especialistas, si fuere necesario. - Medidas de protección implementadas por el colegio. - Incorporación a talleres de habilidades sociales, mediación escolar, de autocuidado, servicio comunitario, servicio pedagógico, diálogo reflexivo. Entre otras que mencionen en el RICE. de lo anterior se levantará acta	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 2 ó 3
8	Implementación de medidas de apoyo tales como: - Derivación a apoyo psicosocial o especialistas que se requieran. - Talleres específicos. - Mediación o conciliación del conflicto. - Acompañamiento por parte del Equipo Directivo durante el proceso. - Otras dependiendo del problema.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido
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	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio

	implementadas, cierre de protocolo, informe final, de lo cual quedará registro en acta de entrevista.		que el seguimiento pueda continuar.

D) Situaciones de agresión y violencia entre docente, asistente de la educación u otro adulto y padre o apoderado del estudiante

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- 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
- A solicitud del adulto afectado
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo

	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el protocolo.** En caso que el inspector general no esté o se encuentre inhabilitado podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	Inspector General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	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 establecimiento de salud publico o privado según la previsión de salud que posea.	Inspector General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Inmediatamente. 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 mediante	Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1 ó día 2

	correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.		24 hrs para realizar la denuncia.
	Inspector General citará a entrevista al apoderado afectado/a para notificarle la denuncia y conocer su versión de los hechos. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación, tales como: - Pérdida de calidad de apoderado. - La no participación del apoderado en actividades relacionadas con el colegio. - Entre otras que determine el establecimiento. En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán iniciar medidas administrativas, tales como: - Investigación sumaria. - Suspensión temporal de funciones. Entre otras que determine el establecimiento	Director o Inspectora General	Inmediatamente Día 2 ó 3 24 hrs para realizar la denuncia
5	Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final. de lo cual quedará registro en acta de entrevista.	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)

- Es obligación resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
-

Sobre la formalidad para realizar la denuncia ante el tribunal de familia.

En caso que la situación de violencia escolar eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de Derechos, el inspector general con apoyo del encargado de convivencia escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al tribunal de familia, el cual el director del establecimiento deberá ser subir a la página del poder judicial con su clave única a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinente a fin de resguardar el interés superior de los miembros de la comunidad educativa

Derecho a defensa, esto es, ser escuchado, entregar antecedentes y hacer descargos de manera respetuosa, en un plazo razonable (5 días hábiles) para todos los involucrados en el caso

Medidas de resguardo y medidas o acciones que involucran a los padres.

Se implementarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan el protocolo, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Tales medidas, dependiendo el caso pueden ser:

- Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso.
- Proporcionar atención médica de primeros auxilios.
- Proporcionar contención psicológica y emocional.

- Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como:

- Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada.
- Resguardo de la información que garantice el debido proceso.
- Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario.
- Velar por el interés superior del niño.

- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, medidas tales como:

- No divulgación de información.
- Establecer medidas de no contacto entre el adulto y el estudiante afectado.

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 apoderado, en clases de orientación para los estudiantes.

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

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y/O VENTA DE ALCOHOL Y/O 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 están 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.

Consideraciones Generales

- Es obligación resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

- Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

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

El Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe 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.

	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe. **activará de protocolo.**	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	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, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.y profesor jefe del estudiante.	I Día 1 y antes de hablar con los apoderados y estudiantes.
3	Entrevista al estudiante 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.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe, en compañía del encargado de convivencia escolar, quien levantará acta de la entrevista.	Día 1
4	Entrevista con padres o apoderados, a quienes se le citará mediante contacto	Inspector General, Encargada de convivencia	Día 1 ó 2

	telefónico, de lo cual se dejará constancia en hoja de entrevista.	o la persona que alguno de estos designe.	
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, Sin perjuicio de lo anterior, si el establecimiento posee antecedentes que hagan presumir hechos constitutivos de delito (porte de sustancias ilícitas dentro del establecimiento) que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, al momento en que tomaren conocimiento del hecho, para efecto de realizar las diligencias correspondientes.	Director, Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
5	Evaluar y contemplar medidas administrativas, formativas, de apoyo psicosocial y sancionatorias, en el caso que correspondan, en concordancia con el presente reglamento y la ley 20.000. Además, se evaluará la posibilidad de derivar a SENDA (SENDA NO REALIZA TERAPIA INDIVIDUAL) a fin de resguardar los derechos del alumno, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con	Equipo multidisciplinario liderado por inspector general y compuesto por profesor jefe del estudiante, encargado de convivencia escolar, orientadora y capellán del establecimiento.	Día 2 ó 3

	sustancias ilícitas o prohibidas, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento de los hechos.		
6	Monitoreo de la situación, seguimiento del trabajo con las instituciones de derivación cuando corresponda 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.

Así también, de acuerdo a la normativa vigente ante el porte de sustancias ilícitas por parte de un/a estudiante se procederá a llamar a Carabineros de Chile o PDI según lo establece la ley 20.000.

Debemos distinguir:

1. **Estudiantes menores de 14 años:**

Los menores de 14 años, aún no son responsables penalmente. Sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse en virtud del presente reglamento según la evaluación de cada caso por parte del establecimiento a los menores de 14 años, se derivarán a SENDA, a fin de que estos puedan ingresar a algún programa de apoyo.

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.

2. **Estudiantes Mayores de 14 años:**

Los mayores de 14 años, son responsables penalmente de sus conductas, pudiendo ser objeto de sanciones y medidas judiciales, atendido a que esta conducta, pudiera ser constitutiva de delito, el Director en su calidad de responsable de la activación del protocolo, deberá denunciar el hecho ante el ministerio público, PDI, carabineros de Chile, o en su defecto, ante cualquier tribunal con competencia en lo penal dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, a fin de dar cumplimiento a lo establecida en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal en su calidad de Jefes del Establecimiento Educacional, de forma paralela, el alumno se derivará a SENDA, a fin de que estos puedan ingresar a algún programa de apoyo.

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.

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el director del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario de denuncia directa de Fiscalía de Chile en virtud del artículo 175 del código procesal penal, para lo cual deberá especificar:

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del/a denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del/a denunciado/a
- Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido por correo electrónico a fiscalía de Chile, dejando como respaldo en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

Sobre la formalidad para realizar la denuncia ante el tribunal de familia.

En caso que la situación de vulneración de derechos eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de Derechos, el inspector general con apoyo del encargado de convivencia escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al tribunal de familia, el cual el director, inspector general o encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá subir dentro de las 24 horas siguientes desde que ocurrió el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho que pudiere constituir vulneración de derechos, a la página web del poder judicial con su clave única a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinente a fin de resguardar el interés superior del miembro de la comunidad educativa afectado.

Medidas formativas de apoyo pedagógico y psicosocial.

- Contención y apoyo psicosocial
- Charlas de prevención.
- Talleres de autocuidado.

Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, y medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación tales como: realizar la denuncia en los tribunales de familia. SENDA, CESFAM .

Evidencias de aplicación del protocolo:

• 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.

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:

- **Abuso sexual:** aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño, niña o adolescente (NNA), 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.

a. **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.
b. **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.

- **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

Ante la detección de la situación, todo funcionario tiene la obligación de informar inmediatamente a encargada de convivencia escolar y/o integrante de equipo de convivencia (Inspectoría general, Orientadora, Encargada de convivencia Escolar, Psicóloga) para que active el protocolo, haciendo uso de la ficha de derivación.

El Inspector/a General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa en coordinación con la dirección del establecimiento.

Todo aquel que intervenga en el presente protocolo o tome conocimiento del desarrollo de la investigación, deberá velar por resguardar la privacidad del alumno afectado asegurando su intimidad e identidad, tanto del alumno como de los hechos que le afecten, debiendo desarrollar el presente protocolo con extrema confidencialidad, velando por no exponer en ninguna circunstancia la experiencia del alumno afectado con la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el colegio pueda proporcionar, así como los principios de confidencialidad, respecto de la dignidad de la persona, privacidad y demás pertinentes. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/posible por sus padres.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deberán tener hacia ellos a una actitud acogedora y contenedora, generando la confianza y protección que necesita. Evitando el cuestionamiento, la sobre intervención y la revictimización

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/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe **activará el protocolo.**	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1

2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a **una entrevista** para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad.	Día 1
3	Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados. tales como: 1. Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada. 2. Resguardo de la información que garantice el debido proceso. 3. Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1

	4. Velar por el interés superior del niño.		
3	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a **24 horas** de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.	Director, Inspector General o encargada de convivencia	Día 1
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.	Día 1
5	Evaluar las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento, derivación a la red de salud correspondiente o a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros.. Considerar eximir a la o el estudiante de asistir a clases en caso de estimarse	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej: Capellán.	Día 1.

	necesario. Realizar ajustes en las actividades académicas como por Ej: recalendarización de pruebas o trabajos. Se implementarán las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo Si se observan señales físicas en el NNA, o este/a exprese alguna molestia física por presunta agresión sexual, el profesional responsable deberá acompañar al centro asistencial más cercano para que lo/la examinen, como si se tratase de un accidente escolar. Comunicar a la familia, apoderado(a) y/o familiar que el estudiante será referido a un centro asistencia. No se requiere de la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la comunicación de este procedimiento, dado que si él/el agresor/es son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.		
6	Si el supuesto agresor es un estudiante se deberá informar a los padres de la denuncia recibida en contra de su hijo.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de	Día 1ó2

		estos designe, en compañía de otro directivo o profesional designado.	
7	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.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional, incorporando al Jefe(a) UTP.	Día 2
8	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.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo de convivencia.	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
9	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general**, e**ncargado de convivencia escolar o alguno que este designe **activará el protocolo.**	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Día 1

2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a **una entrevista** para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad.	Día 1
3	Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta, involucrando a padres, apoderados o adultos responsables en la toma de decisión. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de	Director, Inspector General o encargada de convivencia	Día 2

	salud correspondiente o derivación a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros.		
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).

***Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, todos los funcionaros del establecimiento educacional podrán realizar la denuncia respectiva en los tribunales de justicia en coordinación con la dirección del establecimiento.**

Sobre la formalidad para realizar la denuncia ante el tribunal de familia.

En caso que la situación de vulneración de derechos eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de Derechos, el inspector general con apoyo del encargado de convivencia escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al tribunal de familia, el cual el director, inspector general o encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá subir dentro de las 24 horas siguientes desde que ocurrió el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho que pudiere constituir vulneración de derechos, a la página web del poder judicial con su clave única a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinente a fin de resguardar el interés superior del miembro de la comunidad educativa afectado.

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el director, inspector general o encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario

de denuncia directa de Fiscalía de Chile en virtud del artículo 174 del código procesal penal, para lo cual deberá especificar:

• Fecha y hora de la denuncia

• Antecedentes del/a denunciante

• Antecedentes de la víctima

• Antecedentes del/a denunciado/a

• Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido por correo electrónico a fiscalía de Chile, dejando como respaldo en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

Medidas psicosociales:

- Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
- Creación de espacios seguros donde los estudiantes puedan expresar sus sentimientos y preocupaciones libremente, fomentando la confianza y la empatía.
- No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otras vez lo develado, procurar evitar en todo momento la revictimización secundaria.
- No se debe indagar en los detalles de la vulneración (eso le corresponde al Ministerio Público).
- En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro trabajador de la Escuela.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones, cuando corresponda, respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.
- Se llevarán a cabo talleres y sesiones de educación para todos los estudiantes, con énfasis en la prevención del abuso, el respeto a los límites

personales y el consentimiento informado en las relaciones interpersonales. Estos talleres pueden incluir actividades interactivas, videos educativos y ejercicios de reflexión para sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia del respeto y la protección frente a cualquier forma de abuso.

- La información deberá mantenerse en absoluta discrecionalidad y guardando la confidencialidad de asunto.

- Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Medidas de resguardo a estudiantes afectados

1. Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así la revictimización.
2. Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
3. Derivar para una pronta atención médica en el caso de ser necesario.
4. Proporcionar contención psicológica y emocional, en caso de ser necesario.
5. Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Tomar medidas de resguardo para velar por el interés superior del niño/a.

Medidas pedagógicas:

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

- Frente a dificultades complejas que el estudiante presente, Unidad Técnica Pedagógica, coordinará con el apoderado (o suplente, en caso que corresponda) del estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario, como aumentar los plazos para: entrega de trabajos, evaluaciones con adecuaciones si es pertinente, disertaciones o cambio de actividades si es necesario, reforzamientos personales si amerita un mayor acompañamiento por parte del equipo interdisciplinario, entre otras. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.

- Acompañamiento pedagógico, durante y después del proceso: flexibilidad en el calendario de evaluaciones, flexibilidad en la rendición de evaluaciones y entrega de trabajos, si es necesario disponer de material de apoyo específico para apoyar el aprendizaje y el avance curricular del estudiante

- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios, brindando todo el apoyo que sea necesario.

- Si el estudiante requiere por temas de salud u otros un plan de trabajo distinto al presencial, en coordinación con el equipo de aula y apoderado, se establecerán los criterios a seguir para que el estudiante pueda continuar con su proceso de aprendizaje y pueda cumplir satisfactoriamente su año académico.

- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con la psicóloga/o del establecimiento, realizarán una campaña preventiva donde se enseñe a los estudiantes las conductas que forman parte del maltrato infantil y los canales de denuncia a los que pueden recurrir.

- Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Resguardo identidad del acusado/a

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

Advertencia sobre difamación: se informará a todos los miembros de la comunidad educativa sobre la importancia de evitar la difamación y la divulgación

de información no confirmada relacionada con la investigación.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Director del establecimiento.
- Consejo Escolar.
- 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.

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. , incluyendo a aquellos /as estudiantes en situaciones y/o condiciones distintas (estudiantes NEE). 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 Infantil 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.

Consideraciones:

1. Las estudiantes no pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de la matrícula, suspensión u otra medida similar.
2. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico y otras similares que determine el médico tratante.
3. La alumna embarazada tendrá el derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
4. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Orientadora, profesor jefe, jefe UTP, será responsable para que supervise su realización. Asegurando especialmente que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.
5. Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).
6. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
7. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior. Decreto 67, articulo 5.

Procedimiento	Responsable	Tiempo

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 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.	Orientador, Profesor Jefe.	2 días desde la activación del protocolo.
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 después de la entrevista con los estudiantes.
4	Elaboración del Plan de Apoyo[27] para la estudiante embarazada o padres progenitores,	Orientadora, profesor jefe, jefe UTP.	1 o 2 semanas después de la

[27] 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

	Asegurando especialmente que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.		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.	Orientador.	5 días de encontrarse afinado el plan.

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 Nª 511/1997; Nª 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 Nª 313/1972.

6	Registrar durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad o paternidad, las comunicaciones con 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.	Orientadora.	Durante todo el período.
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.

Medidas de apoyo a estudiantes embarazadas:

- **Sobre las medidas disciplinarias que se aplicarán a estas y estos estudiantes**:

- El establecimiento educativo no aplicará medidas disciplinarias, tales como expulsión, cancelación de matricula, suspensión, negación de acceder a matricula u otra medida similar que le impida el acceso y permanencia en las actividades propias del establecimiento por causa de su estado de embarazo.

- **Sobre las facilidades académicas que se brindarán a estas y estos estudiantes:**

- Se garantiza su participación en las actividades curriculares.
- Se respetará el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
- Se les permitirá que asista a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educativo con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

- Se les permitirá que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Se les otorgará la posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

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.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL-CONDUCTUAL

Objetivo(s) del protocolo:

Establecer un procedimiento y guía frente a posibles situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes en el contexto escolar. Cabe destacar, que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

Definiciones Importantes:

- Desregulación Emocional y Conductual: la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamentepor más de un observador como una situación de "descontrol"[28].

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí,sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos[29]

- Regulación emocional: es el proceso que Implica entender cómo nos sentimos, entenderpor qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo quesentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales[30]. Cuando NNAJ no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación[31].

[28] *Construcción colectiva Mesa RegionalAutismo, región de Valparaíso, mayo 2019*
[29] Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001
[30] Gross, J. J., & Thompson, R.A., 2007
[31] Cardemil, 2015

Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

Cuando cualquier integrante de la comunidad educativa observa o detecta una situación de DEC.

Importante a considerar:

Se llevará el registro de los episodios en bitácora de DEC que se adjunta a este protocolo, según las orientaciones otorgadas por MINEDUC.

ACCIÓN	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	ESPACIO
1 COMUNICACIÓN OPORTUNA (Etapa 1-2-3)	La persona que prevé o bien presencia el evento de crisis, comunica de manera rápida y oportuna al profesional responsable de la contención (psicólogos o educadora diferencial del establecimiento o inspectores) a través de mensaje de solicitud de activación de protocolo de contención en crisis de manera directa y presencial o a través de mensaje institucional.	Cualquier adulto que presencia la desregulación Profesor/a jefe o el/la profesor/a de asignatura o profesional PIE que se encuentre en aula en ese momento.	- Sala de clases. - CRA. - Patio. - Pasillo. - Otro espacio del establecimiento.
2 PROTECCIÓN DEL ENTORNO (Etapa 2 y 3)	Se alejará de NNA todo implemento que pueda generar daño a si mismo o a sus pares, resguardando la seguridad mientras se acercan al lugar los responsables de la	Adulto responsable del aula (Profesor o asistente)	- Sala de clases Espacio sin aglomeraciones y

	contención y protección. Los responsables de la contención se dirigen al lugar donde ocurre la crisis, y desarrollan los pasos para trasladar al NNA un espacio seguro para si mismo como sus pares. De forma paralela, se comunicará con apoderado solicitando su presencia en el establecimiento.	Al menos dos profesionales, encargado y acompañante externo) Acompañante externo	libre de estimulos **- Primer Piso** Oficina de Psicólogo CICE **- Segundo Piso** Oficina de Enc. Convivencia Escolar
3	Si la conducta del niño no mejora, se torna más violenta, o impide el normal funcionamiento del aprendizaje se solicitará la presencia de inspectoría de nivel, asistente de educación, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo, quienes deben: a) Considerar que un niño que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que loimpulsa a reaccionar de esta manera. b) Mantener la calma y no tomar la conducta delNNA como un ataque personal. c) Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo. d) Considerar que el NNA se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poderintervenir y ayudarle a calmarse. No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás. (niños o adultos). En caso de que el NNA requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de suseguridad, los adultos deberán tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que con sus pies o brazos, golpee al adulto que	Asistente de educación, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo	

	lo sostiene. e) Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del NNA, expresando que entiende lo que le está sucediendo. f) Dar un espacio para que el NNA pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad. g) Ofrecer al NNA palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: “Entiendo que hay algoque te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar”, “Estás enojado, pero no se puede tirarlas cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso. Escojamos juntos lo que vamos a hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala.”, “Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar”, entre otras.		
3	**En caso de que el NNA esté muy desbordado/a, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo/a o alguna otra persona de nuestra comunidad:** - Se generará primeramente un espacio distinto de cuidado (patio, sala de contención emocional), y tiempo para que se calme. Se sugiere proponer al NNA la posibilidad de realizar otra actividad para desfocalizar, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, pintar, entre otras. - Una vez que la situación de	Encargada de convivencia escolar u otro integrante del equipo de convivencia.	Día 1

	desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el NNA, intentando que éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de su actuar. Se debe ser enfático con el NNA en que su conducta inadecuada no daña su relación con los adultos a su cuidado, quien siempre estará comprometido con él/ella para ayudarle a transitar los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que se logre visibilizar en el NNA para poder avanzar		
4	En el caso de que el NNA no logre regularse en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, inspectoría de nivel se pondrá en contacto con sus apoderados para que el/la estudiante sea retirado/a del colegio de manera inmediata.	Inspectoría general	Día 1
	Como última acción de este protocolo, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos disciplinarios que correspondan, entre los que se consideran: - En caso de que las manifestaciones que el NNA haya tenido fueran; llorar intensamente, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros, gritar sin razón aparente, y logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de	Equipo de Convivencia escolar y PIE	Día 1

	clases, se enviará una comunicación a los apoderados para informarles lo sucedido y se registrará la conducta en el Libro de Clases. - En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a las profesoras y/ asistentes de aula y, considerando que el NNA logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de clases, se enviará una comunicación a los apoderados y los citará a entrevista al día siguiente para abordar la situación considerada falta grave en el RICE y se registrará la conducta en la hoja de vida del estudiante. - En caso de que las manifestaciones que el NNA haya tenido fueran; maltrato físico, golpes a otros alumnos, profesores ocualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos (sillas, mesas, escupo, piedras, palos, tierra, entre otras) y las medidas de contención no son suficientes, se llamará al apoderado o en su defecto, apoderado suplente, quienes deberán retirar al alumno del colegio,durante lo que reste de la jornada escolar deese día. El reingreso del alumno/a deberá efectuarse luego de la entrevista con los apoderados a la mañana siguiente. La información del episodio quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. - En caso de que el alumno/a		

	sufriera una crisis de pánico o alguna otra manifestación que altere su salud y bienestar se activará el protocolo desde enfermería, resguardando la atención y contención por las personas preparadas para esto. Se informará de inmediato a los apoderados quienes deberán retirar al alumno del colegio, durante lo que resta de la jornada escolar. La reincorporación de alumno/a al día siguiente pudiese requerir de una entrevista a primera hora según lo determine el Equipo de convivencia.		
Contención Física	En caso de que la situación amerite contención fìsica	Encargado de Contención física Acompañante externo	Espacio sin estimulos ni aglomeraciones.
Intervención de reparación	Una vez desactivada la crisis emocional con manifestaciones físicas, el NNA requerirá ser contenido emocionalmente o guiado verbalmente de qué manera deberá proseguir. Mostrar afecto y comprensión al NNA, manifestando seguridad en el espacio y poder abordar lo ocurrido.	Encargado de Contención y Apoyo externo	Lugar donde se entrega contención y se realizó la protección física
Ajuste de la jornada de clases.	Una vez que el apoderado/a se presenta en el establecimiento, y el episodio de crisis se contiene emocionalmente de manera satisfactoria, se evaluará la necesidad de acortar la jornada para el NNA, con retorno al día siguiente o si puede continuar con la jornada escolar.	Inspectoría General CICE PIE	Establecimiento Educacional

Alternativa ante la ausencia del apoderado/a	En el caso que, tras convocatoria de apoderado éste no se presente, la unidad educativa se responsabilizará de mantener al alumno (a) durante la jornada de clases en actividades especiales, que permitan estabilización y vigilancia.	-Especialistas PIE -Convivencia Escolar -Encargado DEC	Establecimiento Educacional

Medidas preventivas:

1. Conocer a los estudiantes, de , de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: prestar atención a la presencia de “indicadores emocionales((tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros)
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
9. Diseñar con anterioridad reglas de aula

Consideraciones importantes:

Para ayudar al niño a alcanzar la madurez necesaria para integrar la vida escolar y su pleno desarrollo,el colegio podrá solicitar terapia psicológica y/o psiquiátrica luego de estos episodios emocionales. Es importante considerar que si dado los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional en el tiempo. El Equipo de Convivencia Escolar o profesionales asignados, podrán hacer solicitud de certificado de atención con especialista, así como realizar coordinaciones conel equipo profesional que intervienen con el estudiante. Dependiendo de las necesidades y comportamientos del alumno y

llevando un proceso cercano junto a la familia y equipo de especialistas,se podrán tomar algunas medidas pedagógicas en acuerdo, entre las partes, necesarias para el cuidadosocioemocional del alumno tales como; reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada, tutor emocional, entre otros, con el único objetivo de permitir que el alumno vaya transitando deforma segura y resguardada su etapa escolar, mientras alcanza el equilibrio y madurez que le permitantener una incorporación normalizada a la vida escolar de su curso/ nivel.

De persistir las conductas violentas o descalificativas, por parte del alumno/a y que pongan en riesgo laseguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, y que alteran permanentemente el clima de aprendizaje del resto de los alumnos, y habiendo realizado un camino de acompañamiento responsablecon el alumno y su familia, el colegio deberá tomar medidas disciplinarias de excepcionalidad , contenidas en el RICE, que incluye medidas pedagógicas y sanciones disciplinarias, pudiendo llegar, siasí lo amerita el caso, incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del estudian, luego de efectuarun debido proceso escolar enmarcado dentro de la ley.

El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen lostratamientos que necesita el estudiante, debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger al menor, en el cumplimiento de su responsabilidad parental, siendo importante evaluar medida proteccional vía Tribunal de familia, OPD, entre otros

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad:

Director del establecimiento.

Inspector general a los docentes y asistentes de la educación.

Encargado de convivencia escolar

Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados, y clases de orientación para estudiantes.

Consejo Escolar.

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

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL MANEJO DE RIESGO DE SUICIDIO EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Objetivo del protocolo:

- Visibilizar frente a la comunidad educativa la importancia de la salud mental, considerando que ésta incluye el bienestar emocional, psicológico y social de una persona.
- Promover y prevenir las conductas o ideaciones suicidas.
- Definir un correcto procedimiento frente a situaciones de conductas suicidas, intentos desuicidio o suicidio consumado.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

- Ante cualquier indicio de ideación suicida, intento de suicidio o suicidio consumado de un estudiante o funcionario del establecimiento.

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

El Inspector General, encargada de convivencia o la persona que este designe será el responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo. Para todo lo anterior, el Inspector General

Actores de la comunidad educativa que actúan en el protocolo

Fuente: Mineduc, 2017.

Definiciones importantes:

1. **Salud mental:** La **OMS** define la salud mental como “un estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y puede aportar algo a su comunidad”.
2. **Planificación**: es cuando la idea se va concretando en un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Ejemplo, saber qué usar y cómo acceder a esto, cómo hacerlo, entre otras.
3. **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
4. **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte. No logrando su consumación.
5. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
6. **Prevenir:** Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.
7. **Promover:** Fomentar o favorecer la realización o el desarrollo de algo.

I. DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO DE SUICIDA

1. Se pesquisa la situación de ideación o intento suicida. Lo anterior, por parte de Padres y/o Apoderados (Familia); o en el contexto escolar, por parte de Profesores, Asistentesde la Educación, Integrantes del Equipo de Gestión, Compañeros o Alumnos del Establecimiento.
2. Quien pesquise cualquier indicio de pensamiento o intento suicida en un estudiante de colegio deberá dar aviso a inspectoría general o al equipo de orientación o profesor jefe, junto a la dupla psicosocial (si hubiese) conformarán el Equipo de Intervención
3. Una vez transmitida la información a un miembro del equipo de intervención, este deberá garantizar que la información sea recibida lo más pronto posible por el resto del equipo.

Incluir todos los componentes de la estrategia preventiva significa comprender que el problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad pueden jugar un rol esencial en su prevención.

- **Pasos a seguir: Comunicación y abordaje de la Ideación Suicida**

1. Aviso inmediato al Apoderado/a. En caso de la detección de pensamiento suicida, la Inspectoría General dará aviso inmediato al Padre, Madre o Apoderado/a del o la Estudiante afectado/a. Para esto se programará una reunión a ejecutarse dentro de las 24 horas posteriores a la detección del pensamiento suicida, de no asistir el apoderado a dicha reunión se programará una segunda reunión dentro de las siguientes 48 horas de no asistir el apoderado a esta segunda reunión, se realizará una visita domiciliar a cargo de un miembro del equipo de intervención lo antes posible, de no

lograr establecer contacto con el apoderado/a del estudiante, se entregará la información relevante sobre el caso al Juzgado de Familia.

2. Se delega la responsabilidad de solicitar atención profesional a los Padres o Apoderado/a del/la estudiante. El apoderado contará con el derecho de seleccionar al psicólogo o psiquiatra de su preferencia para tratar a su pupilo. (Servicio público o privado).
3. El/la Profesional psicosocial del colegio (Psicólogo/a) o un miembro del departamento de orientación recabará antecedentes de la situación que motiva la ideación o intento suicida en el/la Estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Familia, por posible solicitud de medida de protección para el/la joven, de acuerdo a situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita). Este procedimiento será realizado por un miembro del Equipo de Intervención junto a Dirección.
4. Seguimiento del caso. Se realizará un seguimiento del caso por parte del equipo de orientación o psicólogo/a con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia a un profesional de la salud dentro de 2 semanas) se dejará constancia en el Juzgado de Familia, quienes tomarán las medidas de protección necesarias (Si es que lo amerita).

- **Pasos a seguir: Abordaje de intento suicida o autoagresión**

1. Inspectoría debe dar aviso inmediato al/la Apoderado/a del/la estudiante afectado/a quien deberá presentarse lo antes posible al colegio.
2. Se generará una instancia de contención para el/la Afectado/a hasta la llegada del apoderado. Lo anterior, siempre que el contexto y circunstancias lo permitan. Dentro de las medidas de contención se encontrará el trabajo con orientación, psicólogo y equipo psicosocial y la vigilancia constante del afectado/a hasta la llegada del apoderado.
3. Una vez que él/la apoderado/a llegue al recinto, el Equipo de Intervención entregará toda la información recabada sobre el caso, mencionando cuales son los centros de atención más cercanos.
4. De haberse producido el intento de suicidio o autoagresión en horario de clases o si el estudiante presenta lesiones recientes, que requieran atención médica, se seguirá el **Protocolo de Accidentes** vigente en el establecimiento.
5. En el caso de que el/la apoderado/a del afectado/a no pueda presentarse al colegio o si no se logra establecer contacto con este antes del término de la jornada escolar, se trasladará del/la Estudiante al Servicio de Urgencias del Hospital. Lo anterior, en compañía de algún funcionario del Establecimiento Educacional.
6. Ya atendidas las necesidades vitales del/la estudiante y una vez logre reincorporarse al colegio, el/la Profesional psicosocial del colegio (Psicólogo/a) o un miembro del departamento de orientación recabará

antecedentes de la situación que motiva la ideación o intento suicida en el/la Estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Familia, por posible solicitud de medida de protección para el/la joven, de acuerdo a situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita). Este procedimiento será realizado por un miembro del Equipo de Intervención junto a Dirección.

7. Seguimiento del caso. Se realizará un seguimiento del caso por un plazo de 30 días por parte del equipo de orientación o psicólogo/a con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia al servicio de urgencias dentro de 24 horas posteriores al intento de suicidio) se dejará constancia en el Juzgado de Familia, quienes tomaran las medidas de protección necesarias (Si es que lo amerita)

II. EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO

Si la ocurrencia del hecho fuese dentro del establecimiento o en una actividad oficial del colegio, se deberá llamar de inmediato a las autoridades policiales; seguidamente, el director deberá comunicarse con los padres y se arbitrarán las medidas correspondientes para que la comunidad escolar no esté expuesta ante la situación ocurrida. El inspector General abrirá el protocolo y dará cierre al mismo.

El pastor institucional otorgará el apoyo espiritual a la familia y curso afectado, como también colaborará si la familia lo permite, en todo lo concerniente al sepelio. El profesional psicosocial o miembro de orientación procederá a realizar Intervención Grupal con el curso afectado y hará un análisis respecto de la necesidad de apoyo psicosocial que manifieste la familia del estudiante fallecido.

III. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

a. Factores protectores conducta suicida en la etapa escolar

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

- **Para los miembros de la comunidad escolar**

Cada miembro de la comunidad escolar debe ser capaz de reconocer ciertos signos y síntomas que pueden reflejar el riesgo que un estudiante presenta pensamientos o conductas suicidas. Si bien el suicidio está estrechamente relacionado a patologías que el docente no está capacitado para diagnosticar, este debe tener presente los siguientes Predictores del Riesgo Suicida a la hora de trabajar con los estudiantes:

- Presencia de un trastorno mental, especialmente depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia o trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
- Intentos de suicidio previos.
- Suicidios o intentos de suicidio en la familia.
- Pérdida reciente (Defunción, separación de los padres, término de una relación amorosa, pérdida económica o material, etc).
- Muerte o suicidio de un cercano.
- Aislamiento.
- Enfermedad física grave en el estudiante o la familia
- Invalidez en el estudiante o la familia.
- Situaciones económicas inestables en la familia.
- Violencia intrafamiliar.
- Abandono por parte de los compañeros.

- **Para miembros de la comunidad educativa que trabajan con niños**

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en padres (Alcoholismo paterno, depresión materna principalmente).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de parte de los padres a los hijos.
- Alta agresividad, hostilidad, inquietud, irritabilidad o ansiedad.
- Baja tolerancia a la frustración.
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor mismo.
- Niños/as excesivamente meticulosos, rígidos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

- **Para miembros de la comunidad educativa que trabajan con adolescentes**

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo).
- Compañeros de estudio con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

Todos estos signos pueden ser observados en niños y adolescentes dentro del establecimiento, al convivir con compañeros, profesores y adultos, y pueden ser detectados por cualquier miembro de la comunidad escolar, quien, de considerarlo pertinente, debe dar aviso a inspectoría general, tal como lo indica el protocolo.

- **Para miembros del equipo psicosocial o departamento de orientación**

Para ayudar exclusivamente a los miembros del equipo psicosocial o psicólogo/a u orientador/a de la comunidad escolar a descifrar si estas conductas ameritan una atención especial se ha diseñado el siguiente cuadro, que les permitirá saber la urgencia de cada caso en particular.

Guía Práctica Para la Detección del Riesgo Suicida en la Niñez

ITEM	PUNTOS
Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros	1
Dificultades en la captación y control prenatal	1
Enfermedad psiquiátrica de los padres	2
Niño/a poco cooperador en la consulta	1
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento	3
Violencia en el hogar y sobre el niño/a	3
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos con dicha conducta	2
Antecedentes personales de auto-destrucción	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a	3
Situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc.)	2
Con un puntaje **menor a 10 puntos**, el niño/a debe ser evaluado por equipo de salud mental. Si el puntaje es **mayor a 12 puntos**, el niño/a debe ser hospitalizado en el servicio de psiquiatría infanto-adolescente. Si la hospitalización no es posible, debe ser evaluado inmediatamente por psiquiatra infanto-adolescente.	

Guía Práctica Para la Detección del Riesgo Suicida en la Adolescencia

ITEM	PUNTOS
Provenir de un hogar roto	1
Progenitores portadores de enfermedad mental	2
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	3
Historia de trastornos del aprendizaje, fugas de la escuela, inadaptación a becas o régimen militar	2
Antecedentes personales de conducta de autodestrucción	4
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	5
Amigos con conducta suicida	2
Presencia de ideación suicida y sus variantes (gestos, amenazas, plan suicida)	5
Antecedentes personales de enfermedad mental	4
Conflicto actual (familiar, pareja, escuela, etc.)	2
Si la suma de la puntuación es **mayor de 12**, el adolescente debe ser trasladado a un servicio de psiquiatría infanto-juvenil para su hospitalización y, de no ser posible, requerirá de una valoración inmediata por el especialista en psiquiatría del equipo de salud mental del área.	

Indicar referencia

b. Factores de riesgo suicida en la etapa escolar

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

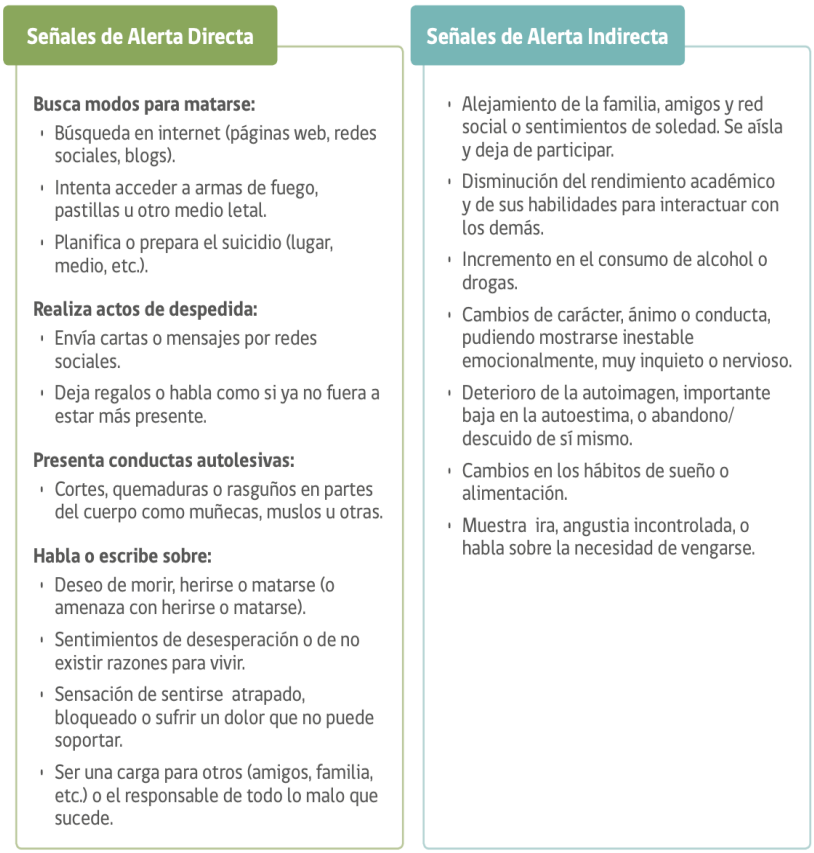
Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

Medidas sugeridas a nivel institucional: Encargado de Convivencia Escolar-Equipo Psicosocial:

- Equipo psicosocial debe desarrollar aspectos tales como; cuidar de la propia salud mental y la de los otros; conocer los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental; cuáles son las opciones disponibles para el tratamiento; dónde encontrar ayuda y cómo solicitarla; eliminar los perjuicios asociadas a las personas con problemas de salud mental y cómo apoyar las personas con problemas de salud mental.
- Realizar capacitaciones a través de profesionales en salud mental para toda la comunidad educativa, enfocadas en ~~a~~ los signos y síntomas más frecuentes en jóvenes, niños o adolescentes, que pueden indicar la presencia de patologías mentales o riesgo suicida.
- Organizar trabajo con Padres, Madres y Apoderados sobre temáticas como autoestima en jóvenes y niños, desarrollo emocional en adolescentes, la importancia de un proyecto de vida, disciplina al interior del hogar, retroalimentación positiva y otras habilidades parentales, además de guías prácticas para la detección de patologías mentales o emocionales en sus hijos.
- Ejecutar trabajo con estudiantes sobre temáticas tales como: proyecto e importancia de la vida (capellanía), técnicas para lidiar con el estrés para estudiantes de enseñanza media, desarrollo del autoestima, cómo cuidar el ánimo, a quién asistir en momentos de crisis, entre otros.
- Orientar e instruir a estudiantes de 8º básico con su transición a educación media, así como a los estudiantes de 4º medio con la transición a la Universidad y posterior mundo laboral a través de talleres, charlas o actividades que promuevan preferencias vocacionales, habilidades, fortalezas, etc.

ANTE CONDUCTAS SOBRE IDEACIÓN SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

FIGURA 3. SEÑALES DE ALERTA



Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

Páginas web de apoyo al establecimiento

1. Recomendaciones para la Prevención de Suicidio en Establecimientos Educacionales: -https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf.
2. Guía Práctica Salud Mental y Prevención de Suicidio en Educación Superior: https://www.minsal.cl/wpcontent/uploads/2021/09/2020.09.08_Gu%C3%ADa-Pr%C3%A1ctica-en-Salud-Mental-y-Prevenci%C3%B3n-de-Suicidio-para-estudiantes-de-eduaci%C3%B3n-superior.pdf
3. Prevención del Suicidio: Información para profesores: https://youtu.be/JBKMMM72kjU
4. Talleres de Formación para la Prevención del Suicidio: https://www.minsal.cl/secretariasregionalesministerialesde-salud/
5. Curso de Prevención del Suicidio en comunidades educativas: https://desarrollodocenteenlinea.cpeip.cl/

6. Taller de Formación Básica en Primera Ayuda Psicológica en Comunidades educativas: https://convivenciaescolar.mineduc.cl/taller-primera-ayuda-psicologica/

7. Salud Telemental: https://www.youtube.com/watch?v=T4v_EmJz5nI&list=PLw0Ob0cS6r-TEZaXPNcL4WCJD_3hiPIRq&index=1

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES.

NIVEL PARVULARIO.

Objetivo(s) del protocolo:

Asistir de manera oportuna y responsable al niño o niña accidentado(a) 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 Nª 313 /1972).

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

¿Qué se entiende por accidente escolar?

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso)

Situaciones frente a las cuales debe ser activado el protocolo:

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 entre otras, en todo caso se llevará al Centro Asistencial de Salud más cercano o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado.

Este Protocolo también será aplicable cuando ocurran los traslados desde y hacia el establecimiento educacional.

Seguros Escolares:

A) Seguro escolar estatal: Sistema de atención médica subvencionado por el estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el estado, pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico-humanista o técnica profesional de institutos profesionales, centros de formación técnica y universitaria.

B) Seguro escolar privado: Este seguro es distinto al seguro escolar que ofrece el Estado, por lo que contratar y hacer uso de un seguro adicional con un centro médico privado es algo opcional, voluntario y de responsabilidad del apoderado.

El alumno que posea un seguro escolar particular deberá informar al establecimiento educativo por medio de su apoderado y presentar la documentación

correspondiente, siendo específico con respecto al centro de atención de salud al cual debe ser trasladado en caso de emergencia.

Registro actualizado de datos

- En la recepción del colegio e inspectoría del establecimiento se mantendrá un registro que deberá contener al menos los siguientes datos: nombres del padre, madre o apoderado u otro adulto responsable en caso de emergencia; sus teléfonos de contacto y correo electrónico, siendo responsabilidad de estos velar por que sus datos de contacto siempre estén al día.

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

- 1. El director, inspector general, el encargado de convivencia escolar o la persona que alguno de estos designe, es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata, debiendo constar en acta dicha designación. Sin perjuicio de lo anterior, el Director siempre estará facultado para desplegar el presente protocolo.
- 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 o al encargado de convivencia escolar, quien activará el protocolo.
- 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 Mutual, 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 el establecimiento (según la disponibilidad de recursos) por la línea de radios-taxis contratada ; por los padres o necesariamente por 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 prestador de salud establecido por el Seguro Privado que está registrado en la Ficha de Salud del estudiante. El estudiante estará acompañado durante el traslado y durante su permanencia por un inspector educacional, hasta que lleguen al centro asistencial sus padres y/o apoderados registrados y será entregado bajo su responsabilidad.
- El director, inspector general llevará al estudiante a enfermería del establecimiento donde se le entregarán los primeros auxilios pertinentes a las lesiones del alumno.

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 dejando registro de la llamada. 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.

Si la actividad se estuviera realizando en otra ciudad o localidad, la persona encargada de la salida se contactará con el SAPU u Hospital más cercano al lugar donde se hubiese produjo el accidente.

La secretaria recepcionista, el inspector general o el profesor jefe encargado de la actividad llamará al apoderado Titular de forma inmediata a objeto de informar sobre el accidente; las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y el lugar donde será trasladado en caso que corresponda. Se dejará constancia en registro de llamadas, de la hora, fecha, contacto, y responsable del llamado. En caso que el apoderado no conteste se le enviará un correo electrónico. Será responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizados sus datos de contacto.

6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director o quien lo reemplace en esta función, previo al traslado del estudiante al centro asistencial de salud más cercano o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado.

7. La secretaria recepcionista, el director, inspector general o el profesor jefe encargado de la actividad 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 Centro Asistencial de Salud más cercano o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.

9. El director, inspector general o el encargado de convivencia llevará el Libro de Crónica Accidentes Escolares y entregará un reporte semanal a la Dirección.

10. El director, inspector, el encargado de convivencia escolar o la persona que alguno de estos designe abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

Considerando la edad de los párvulos, es esencial que la educadora, asistente, inspectora de patio o el adulto que presencie el accidente o situación imprevista de salud, pueda transmitirle tranquilidad y seguridad en todo momento.

TIEMPO DE EJECUCION.

FICHA DE ENFERMERÍA DE NIÑOS Y NIÑAS.

El colegio deberá mantener una ficha de salud de todos sus estudiantes y párvulos en conjunto con la ficha de la plataforma educacional.

En el caso de estos últimos, las educadoras y técnicos tendrán rápido acceso a esta información

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

Recomendaciones del médico tratante del niño o niña en caso de emergencias, ante condiciones permanentes de salud como diabetes o asma.

Indicación de los medicamentos que debe ingerir durante las horas de clases y certificado médico que indique dosis, horarios, etc.

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

Informar el sistema de salud de los niños. (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 los 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.
- Encargado de Convivencia.
- Consejo Escolar
- La educadora de párvulos en reunión de padres y apoderados de manera presencial.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL –ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL

NIVEL PARVULARIO.

Objetivo(s) del protocolo:

Establecer un procedimiento para abordar las situaciones de maltrato tanto físico como psicológico que pudiera estar ejerciendo un adulto contra un niño o niña del nivel.

Lo mismo respecto de situaciones que pudieran ser constitutivas de abuso sexual en cualquiera de sus formas contra un niño o niña.

Brindar protección inmediata y reparación a la víctima, asegurando que estos hechos no vuelvan a ocurrir.

También establece una forma de SIP abordar aquellas situaciones que corresponden a conductas o hechos de connotación sexual, ocurridas normalmente entre niños y niñas de una misma edad.

Definiciones importantes:

- **Abuso sexual:** aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño, niña o adolescente (NNA), 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 la violación.

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.

- **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 cuando debe ser activado.

1. Cuando la Educadora informa a Inspectoría General la necesidad de activarlo.

2. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia, abuso o hechos de connotación.

3. Cuando los padres presentan el reclamo por la situación que afecta a su hijo o hija o incluso por el relato de un niño o niña.

4. Cuando se recibe el aviso o información de parte de terceros ajenos a la comunidad.

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

El Inspector/a General, encargado de convivencia o la persona que alguno de estos designe del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Todo aquel que intervenga en el presente protocolo o tome conocimiento del desarrollo de la investigación, deberá velar por resguardar la privacidad del alumno afectado asegurando su intimidad e identidad, tanto del alumno como de los hechos que le afecten, debiendo desarrollar el presente protocolo con extrema confidencialidad, velando por no exponer en ninguna circunstancia la experiencia del alumno afectado con la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el colegio pueda proporcionar, así como los principios de confidencialidad, respecto de la dignidad de la persona, privacidad y demás pertinentes. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/posible por sus padres.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deberán tener hacia ellos a una actitud acogedora y contenedora, generando la confianza y protección que necesita. Evitando el cuestionamiento, la sobre intervención y la revictimización

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.

A) Situaciones de agresión y violencia de adulto a niño o niña.			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general, Encargado de	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que	Día 1

	convivencia escolar o alguno que este designe **activará el protocolo.**	alguno de estos designe.	
2	En casos de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información Inspector General.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
3	Conversación con niño o niña, con el objeto de contenerlo.	Educadora o asistente según apego del niño o niña.	Día 1.
4	Conversación de Inspector General con educadora, docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Inspector General y otro profesional que se determine según expertise.	Día 1ó2
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a **24 horas** de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. 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.	Día 1ó2
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).	Inspector/a General; educadora y encargado de convivencia escolar o quien	Día 1ó2

	En caso de 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.	se determine según expertise.	
7	Implementación de medidas de apoyo para el niño o niña víctima. Evaluar las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento, derivación a la red de salud correspondiente o a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros.. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de niño o niña afectada.	Encargado/a de Convivencia y Educadora.	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
9	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

B) 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	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Día 1

	general **activará el protocolo.**		
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a **una entrevista** para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.	Inspector General y Educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 1
3	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo	Director o Inspector General	Día 1ó2

	electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a **24 horas** de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.		
4	Si es un miembro de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros niños 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.	Día 2
5	Evaluar las medidas de apoyo y contención para el niño o niña afectada y para sus padres, ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.	Inspector General y educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej: Capellán.	Día 2ó3
6	Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para el niño o niña y sus padres.	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, encargada de convivencia o la persona	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

		que alguno de estos designe	

C) CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general **activará el protocolo.**	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Día 1
2	quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a **una entrevista** para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los	Inspector General en compañía de la educadora o en quien pudiera delegar esta actividad según expertise profesional.	Día 1

	hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.		
3	Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta, involucrando a padres, apoderados o adultos responsables en la toma de decisión. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de salud correspondiente o derivación a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros.	Inspector General y Educadora, 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 y Educadora	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).

***Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, todos los funcionaros del establecimiento educacional podrán realizar la denuncia respectiva en los tribunales de justicia en coordinación con la dirección del establecimiento.**

Sobre la formalidad para realizar la denuncia ante el tribunal de familia.

En caso que la situación de vulneración de derechos eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de Derechos, el inspector general con apoyo del encargado de convivencia escolar

redactarán un oficio denuncia para ser presentado al tribunal de familia, el cual el director, inspector general o encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá subir dentro de las 24 horas siguientes desde que ocurrió el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho que pudiere constituir vulneración de derechos, a la página web del poder judicial con su clave única a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinente a fin de resguardar el interés superior del miembro de la comunidad educativa afectado.

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.

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

• Fecha y hora de la denuncia

• Antecedentes del/a denunciante

• Antecedentes de la víctima

• Antecedentes del/a denunciado/a

• Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido por correo electrónico a fiscalía de Chile, dejando como respaldo en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

Resguardo identidad del acusado/a

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

Advertencia sobre difamación: se informará a todos los miembros de la comunidad educativa sobre la importancia de evitar la difamación y la divulgación

de información no confirmada relacionada con la investigación.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Director del establecimiento.
- Consejo Escolar.
- 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS.

NIVEL PARVULARIO.

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.

Esta situación debe ser abordada y gestionada de manera oportuna, ya que las conductas agresivas o de maltrato entre adultos que están en la misma aula o entre padres y apoderados y/o educadoras, afectan negativamente a los niños y niñas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

1. Cuando la educadora o asistente lo solicitan

2. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia.

3. Cuando los padres reclaman por el maltrato de otro padre o madre o de educadora, asistente u otro dependiente del colegio

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

En caso que el inspector General no se encuentre o esté inhabilitado, podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar**.**

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.

Situaciones de agresión y violencia entre docente, asistentes de la educación u otro adulto y padre o apoderado del estudiante.

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- A solicitud de la Educadora que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta entre un asistente de la educación u otro adulto y un padre y/o apoderado
- A solicitud de algún miembro de la comunidad educativa.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo

	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el protocolo.** En caso que el inspector general no esté o se encuentre inhabilitado podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	Director, Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
2	Casos de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Director, Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para darcumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.	Director o Inspector General	Día 1ó2

5	Inspector general citará a entrevista al apoderado o docente afectado para notificarle la denuncia y conocer su versión de los hechos. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación: como la pérdida de calidad de apoderado, por ejemplo. En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán evaluar otras medidas administrativas investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones, etc. En caso que el agresor sea un padre o apoderado, es posible iniciar procedimiento establecido por faltas graves a sus deberes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno., en el Capítulo III "Sobre *derechos y deberes de la comunidad educativa."*	Inspector General.	Día 1ó2
6	Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final, de lo cual quedará registro en acta de entrevista.	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.)

Sobre la formalidad para realizar la denuncia ante el tribunal de familia.

En caso que la situación de violencia escolar eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de Derechos, el inspector general con apoyo del encargado de convivencia escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al tribunal de familia, el cual el director del establecimiento deberá ser subir a la página del poder judicial con su clave única a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinente a fin de resguardar el interés superior de los miembros de la comunidad educativa

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.

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

• Fecha y hora de la denuncia

• Antecedentes del/a denunciante

• Antecedentes de la víctima

• Antecedentes del/a denunciado/a

• Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido por correo electrónico a fiscalía de Chile, dejando como respaldo en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Director del establecimiento.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Las educadoras de párvulos en reunión de padres y apoderados.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL.

NIVEL PARVULARIO.

Objetivo(s) del protocolo:

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

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

Es muy importante la comunicación detallada de la actividad a los padres y apoderados y su autorización.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

Durante la organización, desarrollo y realización de: salidas pedagógicas y del entorno, visitas a museos, templos, u otros lugares previamente considerados como seguros para la visita de párvulos.

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

El Inspector General en conjunto con la Educadora Coordinadora del Nivel parvulario, serán los responsable de la activación del protocolo, quienes supervisarán 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.

Salida pedagógicas: Jefe de UTP .

Actividades Deportivas: Profesor(a) de Educación Física.

Actividad Espiritual: Capellán del establecimiento.

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

La educadora y la asistente siempre deberán asistir a la actividad aunque haya otro encargado también, por ejemplo: profesor de educación física o capellán.

Procedimiento		Responsable	Tiempo
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento. -La educadora o encargado de la actividad debe completar el formulario de salidas pedagógicas y enviar una copia a: Educadora Jefe de UTP Inspectoría General y Educadora Coordinadora del Nivel Parvulario. En el formulario se detallarán los objetivos pedagógicos de dicha actividad y toda la programación.	Encargado de la actividad: Educadora y profesor(a) de educación física, etc.	3 semanas antes.
2	Una vez aprobada la actividad la Educadora entregará la información correspondiente a los padres de los detalles de la actividad; Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte y costo, 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.	Educadora o encargado.	2 semanas antes.

	Se adjuntará a dicha carta la autorización o no autorización para participar de la actividad y que deberá ser completada por los padres y/o apoderados. Se entregará a cada niño, niña y apodera el día de la salida pedagógica una credencial en donde esté el nombres y teléfonos de contacto de emergencia. Se establecerá el número mínimo de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad en cada caso, procurando siempre resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.[32]		
3	Retiro de las autorizaciones de las agendas de los párvulos, de manera de tener claridad cuantos niños y niñas participarán en la actividad. -Si un niño o niña no cuenta con la autorización firmada por el apoderado(a) no podrá participar de la actividad. La educadora se comunicará con el apoderado(a) de manera de asegurarse que recibió la información.	Educadora	3 día antes

[32] Se recomienda que cada niño esté acompañado por un adulto responsable en el nivel sala cuna; así como un adulto responsable por cada dos niños en el nivel medio; y un adulto responsable por cada cuatro niños en el nivel transición.

	-Si el apoderado(a) manifiesta que por olvido no firmó dicha autorización, de manera excepcional se le puede autorizar al envío de un correo electrónico al colegio autorizando a su hijo(a). -La Educadora deberá informar al Inspector General y Educadora Coordinadora del nivel, el número total de niños y apoderados(as) que participarán de la actividad. Las autorizaciones deberán quedar archivadas en el libro de registro de salidas.		
4	Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, detalles de la organización y responsables.	Inspector General	A lo menos con 2 días de anticipación.
5	Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar, como por ejemplo comprobar si el traslado es a través de transporte como bus o bus escolar y que cuenta con los permisos correspondientes para el traslado de párvulos.	Inspector general	A lo menos 2 días de anticipación antes de la salida.
6	Reiterar en aula a los niños las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad	Inspector general en compañía de la Educadora a cargo de la actividad.	1 día antes de la salida.

7	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un niño, etc desplegar protocolo de Accidentes Escolares.	Educadora o encargado de la actividad.	Inmediatamente.
8	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada. - La Educadora debe enviar evidencias de su salida pedagógica para que puedan ser compartidas en la página web del colegio. Entregar una breve evaluación a la UTP de los resultados de la Salida. Informar además a los padres en la próxima reunión de apoderados	Inspector general en compañía de la Educadora a cargo de la actividad	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)

Medidas preventivas

- Visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno.
- Verificar condiciones y distancia del lugar.
- Facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Verificar la existencia de condiciones riesgosas a modo de ejemplo animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

Medidas a realizar con posterioridad a la realización de la actividad

- Verificar el estado de salud de cada párvulo.

- Retroalimentación de la actividad realizada.

- Realizar aseo personal.

- Retiro de los párvulos por parte de los apoderados.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Director del establecimiento.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Consejo Escolar.
- 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.