



# ESCUELA ADVENTISTA HUALPÉN 2024

## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Fundación Educacional Mario Veloso O.



**II. MARCO INSTITUCIONAL****Página .....06**

- 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
- 2.4 Objetivos Generales de la Educación Adventista
- 2.5 Valores Fundamentales a Trabajar en el Establecimiento Educacional
- 2.6 Perfil de Egreso del y la Estudiante a través del Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional

**III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA****IV. COMUNIDAD EDUCATIVA.****Página .....12**

- 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

**V. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS.****Página .....20**

- 4.1 De los Cambios de Actividades
- 4.2 De la Suspensión de Clases
- 4.3 Organigrama del Establecimiento
- 4.4 Mecanismos de Comunicación

**VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.****Página .....25****VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.****Página .....25****VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL.****Página .....27**

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

**Página .....30**

**XI. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD.**

**Página .....30**

- 9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- 9.2 Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional

**XII. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.**

**Página .....44**

- 10.1 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
- 10.2 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 10.3 Estrategias de prevención del consumo de drogas y alcohol.

**XIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA.**

**Página .....46**

- 11.1 Regulaciones técnico- pedagógicas
- 11.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación
- 11.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

**XIV. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO.**

**Página .....50**

- 12.1 Normas, faltas, procedimientos y medidas disciplinarias
- 12.2 Normas de Comportamiento de Estudiantes
  - Cuadro 1: Organización general de las normas que deben ser cumplidas por los estudiantes.
  - Cuadro 2: Ámbito Autocuidado
  - Cuadro 3: Ámbito participación activa en actividades pedagógicas (curriculares y extra curriculares)
  - Cuadro 4: Ámbito relaciones interpersonales basadas en principios ético cristianos
  - Cuadro 5: Ámbito cuidado de la naturaleza y el entorno
  - Cuadro 6: Ámbito respeto por las convenciones institucionales y autoridades
- 12.3 Cumplimientos destacados y reconocimientos

**XV. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA.**

**Página .....72**

- 13.1. Del Consejo Escolar, su composición y funcionamiento

- 13.2. Del Encargado de Convivencia Escolar, su nombramiento y funciones
- 13.3. Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- 13.4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos
- 13.5. Estrategias de prevención de violencia y acoso escolar
- 13.6. Regulaciones referidas a las instancias de participación de los miembros de la comunidad

## **XVI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN**

### **XVII. DEL REGLAMENTO INTERNO.**

**Página .....84**

### **XVIII. PROTOCOLOS:**

- a) Violencia Escolar**
- b) Abuso Sexual**
- c) Accidentes Escolares**
- d) Vulneración de Derechos**
- e) Consumo de Alcohol y Drogas**
- f) Salidas Pedagógicas**
- g) Retención de alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes**
- h) Protocolo frente a situaciones de resgulacion emocional**
- i) Protocolo de acción para el manejo de riesgo de suicidio en el contexto escolar**

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

## INTRODUCCIÓN

### 1.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

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

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

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

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

## I. MARCO INSTITUCIONAL

El Colegio Adventista de Hualpén es una comunidad educativa existente desde el año 1982. Esta comunidad educativa se caracteriza en que en su mayoría la componen familias cristianas que buscan un proyecto educativo que entregue una educación integral de calidad, con un alto contenido valórico y espiritual, y donde se trabaje para convivir en un ambiente de respeto mutuo, orden y tolerancia.

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

### 2.1 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Colegio Adventista de Hualpén

*“Impartir una educación evangelizadora y de excelencia que desarrolla de manera armoniosa las facultades mentales, física, espirituales y sociales para formar personas que están al servicio de Dios y la sociedad, a través de un currículum impregnado por principios, creencias y valores emanados de las Sagradas Escrituras”.<sup>1</sup>*

### 2.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Escuela Adventista de Hualpén

*“Ser reconocido como un sistema educativo de excelencia por nuestro compromiso en la formación integral de todos los estudiantes, cimentados en las enseñanzas de Jesús expresadas en la filosofía educativa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día”<sup>2</sup>*

### 2.3 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROYECTO EDUCATIVO Y REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL\_ Escuela Adventista de Hualpén

#### 2.3.1 PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA LGE.

**DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** Nuestra institución orientará su actuar hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad. Fortaleciendo el

---

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

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

respeto, protección, y respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales, consagradas en la Constitución de los distintos miembros de la comunidad educativa.

**INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** Esta institución tendrá como principio rector el interés superior, garantizando en todo momento el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los derechos del niño para el desarrollo físico, mental y espiritual, moral, psicológico y social.

**NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** En nuestra institución, todos los estudiantes cualesquiera su realidad cultural, social, o religiosa, entre otras particularidades, tendrán las mismas oportunidades de aprendizaje y participación en las actividades de la vida escolar.

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

**AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.** Nuestra institución asume que las familias han elegido y adhieren libremente al proyecto educativo y principios de la educación adventista, así como a sus normas de convivencia y funcionamiento, explicitadas en este reglamento, sin perjuicio del respeto a las particularidades de cada familia, contenidas en el principio de no discriminación arbitraria. y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

**RESPONSABILIDAD.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.

Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

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

**SUSTENTABILIDAD.** El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su

sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.

**EDUCACIÓN INTEGRAL.** El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físicos, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

### 2.3.2 PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

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

La Filosofía Adventista se inscribe dentro de los marcos de una concepción teocéntrica, por lo que no está sujeta ni depende de verificación empírica, es una afirmación de fe en la revelación divina con una base razonable, donde sus principios y normas tienen como base la Palabra de Dios, emanada de las Sagradas Escrituras.

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

De estos pilares de la filosofía educacional adventista se desprenden diez principios fundamentales:

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

**PRINCIPIO DE LA CENTRALIDAD DE LAS SAGRADAS ESCRITURAS.** Se evidencia en considerar una visión bíblica del mundo y de la realidad, lo que constituye la base proceso enseñanza-aprendizaje y la pauta orientadora del trabajo docente.

**PRINCIPIO DE LA SEMEJANZA A CRISTO.** La verdadera educación pretende redimir a los seres humanos a la imagen de su Hacedor. Se debiese evidenciar a través del testimonio, del proceso de educación y de las diversas actividades con énfasis espiritual.

**PRINCIPIO DEL DESARROLLO ARMONIOSO.** Se debiese evidenciar en el desarrollo del ser humano en forma armoniosa y equilibrada en sus aspectos físico, intelectual, social y espiritual.

**PRINCIPIO DE LA RACIONALIDAD.** Se evidencia dándole importancia a la capacidad de pensar y razonar por sí mismo y no siendo meros reflectores de ideas y pensamientos de otros.

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

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

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

**PRINCIPIO DE LA COOPERACIÓN.** La cooperación mutua entre los actores y con Dios, de manera espontánea y desinteresada, capaces de trabajar en equipo y en sujeción.

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

## **2.4 OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA**

1. Promover la educación de acuerdo a los principios formativos establecidos en la Biblia para contribuir al desarrollo espiritual y biopsicosocial del educando.
2. Velar 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 Plan Estratégico de la educación adventista a saber: respeto por las personas, lealtad, calidad integral, servicio y dependencia de Dios.

## **2.5 VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Escuela Adventista de Hualpén**

Marzo= VIVIR LA MISIÓN

Abril y Mayo= AMISTAD

Junio y Julio= PUREZA

Agosto y Septiembre= AMOR A DIOS

Octubre y Noviembre= EXCELENCIA

Diciembre= VIVIR LA MISIÓN

## **2.6 PERFIL DE EGRESO DEL Y LA ESTUDIANTE A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Colegio Adventista de Hualpén**

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

EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE. Participa activamente en las distintas actividades de carácter académico, social y religioso que planifica la institución.

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

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

EN RELACIÓN CON LA COMUNIDAD. Emplea eficientemente sus diversas facultades, tanto intelectuales como emocionales y espirituales para conocer, comprender y valorar la comunidad que le rodea. Manifiesta respeto por las autoridades, su entorno, valores y símbolos patrios. Muestra interés por el desarrollo cultural y económico de la comunidad local y del país. Se interesa por las actividades educativas que favorecen la interrelación 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 101 “De la ética del personal e idoneidad” del Reglamento Interno Modificado de la IASD, que son los siguientes:

- 1) Mantener el honor y la dignidad personal en el desempeño de sus funciones.
- 2) Actuar con honradez, honestidad y buena fe.
- 3) Velar y cuidar permanentemente su comportamiento, tanto en lo moral, como en el lenguaje que emplea, modales, presentación personal, y actitudes hacia los demás. Respetar las normas de convivencia en su trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 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.

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 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.

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

Entendiéndose por autoridades directivas a Sostenedor FEMVO. Director, Inspector General.

#### **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**

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

#### **Deberes de los docentes**

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

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

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

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
2. Recibir orientaciones del docente para el desarrollo de las actividades planificadas.
3. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
4. A recibir un trato igualitario respetuoso por parte de los demás integrantes del establecimiento educacional.
5. Participar de instancias de convivencia escolar, programadas dentro o fuera de la institución educativa.
6. A ser escuchado por sus superiores.
7. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
8. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardándose el bienestar de las y los asistentes de la educación.
9. “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”.
10. A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

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

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

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

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

En virtud de los derechos explicitados en cada uno respetará y promoverá; en coherencia con los principios de las Sagradas Escrituras, las leyes del Estado chileno y de los convenios internacionales firmados por el país; los siguientes derechos de sus estudiantes:

### **Derechos de Estudiantes**

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

- Ingresar al establecimiento educacional a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo a la normativa vigente sin ningún tipo de discriminación.
- Recibir educación inclusiva y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales

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

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

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

- Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes
- Respeto a su libertad personal y de conciencia
- Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia
- Derecho a asociarse libremente

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**

- a) Deberes asociados a la **asistencia y puntualidad** para todas las actividades organizadas e informadas por el establecimiento educacional sean dentro o fuera de la institución.
- b) Deberes asociados a la **participación activa, respetuosa y responsable en las actividades escolares curriculares y extracurriculares** para alcanzar el máximo de sus potencialidades

- c) Deberes asociados a brindar un **trato digno, respetuoso y no discriminatorio** a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Deberes asociados a **colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar**
- e) Deberes asociados al **cuidado del entorno, la infraestructura y los materiales** del colegio
- f) Deberes asociados a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento en relación a uso de **agenda escolar, uso de celular y exigencias específicas del Proyecto Educativo**.

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

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

#### **Derechos de Padres, Madres y Apoderados**

1. **Recibir un trato justo**, respetuoso y no discriminatorio por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
2. **Ser informado de manera oportuna:**
  1. El proyecto educativo, los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y el reglamento interno vigentes en el colegio
  2. Proceso educativo de su hijo(a): evaluaciones, informes, calificaciones, situación final de aprobación y reprobación, problemas y medidas disciplinarias.
  3. La cuenta pública presentada por la administración y el equipo de gestión del establecimiento, participando y opinando con miras a mejorar y apoyar la gestión administrativa y pedagógica del colegio.
3. **Participar activamente**
  1. En todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los sub centros o por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).
  2. En cargos de elección, de acuerdo a la normativa vigente del Centro General de Padres o Apoderado, para ocupar cargos a nivel de los subcentros o en la Directiva General del Centro General de Padres o Apoderados.
4. **Ser escuchado(a)** y hacer uso del derecho a apelación a través de los mecanismos internos y de conducto regular, por escrito con el propósito de manifestar respetuosamente su disconformidad ante medidas aplicadas a su pupilo(a) referidas a situaciones del proceso de aprendizaje, de evaluación, disciplinarias,

económicas u otras que estime conveniente para mantener la transparencia y la armonía con la Unidad Educativa en la cual ha confiado la educación de sus hijos(as).

5. **Asociarse libremente** con el fin de contribuir al proyecto educativo institucional, participando en instancias como Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar u otras instancias de participación al interior de la comunidad escolar.

### **Deberes de Madres, Padres y Apoderados**

1. **Educar a sus hijos** considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.
2. **Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a)** en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.
3. **Brindar un trato respetuoso** a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.
4. **Informarse, Adherir y contribuir con:**
  - El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.
  - El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio)
  - El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.
  - El alumno(a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del colegio, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.
5. **Participar** en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe
6. **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.

7. **Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales**, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.
8. **Cancelar costos** de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.

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

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

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.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección se contactará con el abogado de la Fundación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal<sup>3</sup>.

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

El inspector/a general será quien lidere este procedimiento.

## **IV REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS**

El establecimiento educacional Colegio Adventista de Hualpén de la Comuna de Hualpén Región de Bío Bio, es sostenido por la Fundación Educacional Mario Veloso Oses, con domicilio en

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

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

---

<sup>3</sup> Ver Anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

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

Contamos con los siguientes niveles de enseñanza: pre básica y básica.

Contamos con un total de 20 grupos curso, con un promedio de 45 estudiantes en cada uno de ellos. Por cada nivel, existen 2 grupos curso.

Nuestro establecimiento funciona en Jornada Escolar Completa Diurna, con un total de 38 semanas de clases al año con JEC y 40 semanas sin JEC. 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 PARVULARIA Mañana kínder y Tarde Pre kínder

Recreos: Mañana kínder - Tarde Pre kínder

Horarios de Alimentación:

NIVEL BASICO 8:00 a 15:30

Recreos: 9:50, 11:20.

Horarios de Alimentación: 9:30-9:50

13:10- 14:00

**(Horarios pueden ser modificados durante el año, acorde a orientaciones y flexibilización de la jornada escolar completa, emanadas del MINEDUC)**

**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.**

#### **4.1 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES**

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

##### **Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.**

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.<sup>4</sup>

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

---

<sup>4</sup>Ver Anexos . Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

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

#### **4.2 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).

##### **Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases<sup>5</sup>.**

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

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

#### **4.3 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 FUNDACION EDUCACIONAL “Mario Veloso Oses”** de noviembre 2016, según exigencia del art. 153 del Código del Trabajo y del art. 67 de la ley N° 16.744 sobre Accidentes Profesionales.

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

---

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

#### 4.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.

El mecanismo oficial de comunicación entre la Dirección del establecimiento y las familias será: la agenda institucional, a través de comunicaciones emanadas por el Colegio, así como entre los profesores jefes y de asignatura con las familias será la Agenda Institucional

Lo anterior, es sin perjuicio de utilizar otros mecanismos de difusión para dar a conocer:

	Función	
Nelson Rojas Rodriguez	Director del Establecimiento	Temas, de índole general, que puede abarcar todos o cada uno de los estamentos, que se mencionarán a continuación.
Víctor M.Sanzana Montoya	Inspector General	Temas disciplinarios, orden laboral, seguridad, etc.
Olga Morales Garces	Jefe Unidad Técnica Pedagógica	Temas pedagógicos
Ariel Sandoval Romero	Orientador	Temas de apoyo y orientación.
Profesores jefes	De PK hasta 8vos básicos	Atención de Padres y Apoderados
Pr. Sebastian Reyes	Pastor Institucional	Temas de Orientación y apoyo Espiritual
Constanza Carmona	Coordinador PIE	Temas de Integración PIE
Margarita González	Coordinador Pre-Básica	Temas de pre básica
Alejandra Núñez	Trabajadora Social	Temas sociales y familiares
Jacqueline Portiño	Psicóloga	Temas de apoyo índole psicoemocionales, vulneración de derechos, etc. (Convivencia Escolar)
Javiera Delgado	Psicóloga	Temas de apoyo índole psicoemocionales, vulneración de derechos, etc. (PIE)
Ruth Zepeda	Convivencia Social	Temas de convivencia escolar.

fechas y realización de actividades; información de carácter general, existencia y aplicación de protocolos; tales como: Murales, elaboración de dípticos o flyers y página web oficial del establecimiento Colegio Adventista de Hualpén

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:

**-Red fija:**

**41-2412991**

**-El celular del colegio:**

**962892065** , solo llamados , no mensajes de WhatsApp.

**Entrevistas con, Profesor jefe, a través de secretaria recepcionista o Lirmi, si es pedagógico con UTP Sra. Olga Morales, orientador Sr. Ariel Sandoval coordinadora Pie alumnos programa integración, Junaeb Srta Alejandra Reyes, Financiamiento compartido Sra Bassilia Stamoulis, convivencia escolar, Sra Ruth Zepeda, Inspector General Sr. Mauricio Sanzana.**

**Correos institucionales:**

**Convivencia escolar: [convivenciaescolar@cadhu.cl](mailto:convivenciaescolar@cadhu.cl)**

**Secretaria académica: [secretaria.cadhu@educacionadventista.cl](mailto:secretaria.cadhu@educacionadventista.cl)**

**Jefa UTP : [utp@cadhu.cl](mailto:utp@cadhu.cl)**

**Orientador: [orientacion@cadhu.cl](mailto:orientacion@cadhu.cl)**

**Junaeb: [alejandra.reyes@cadhu.cl](mailto:alejandra.reyes@cadhu.cl)**

**Finanzas: [finanzashualpen@gmail.com](mailto:finanzashualpen@gmail.com)**

**Inspector general: [inspectorgeneral@cadhu.cl](mailto:inspectorgeneral@cadhu.cl)**

**Programa integración: [coordinadorapie.cadhu@educacionadventista.cl](mailto:coordinadorapie.cadhu@educacionadventista.cl)**

## REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

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

La Ley creó el nuevo Sistema de Admisión Escolar, que comenzó a instalarse el año 2016 en la Región de Magallanes y continuó paulatinamente en el resto de regiones con el resto de las regiones. Este sistema aplica para aquellos estudiantes que deban postular.

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.

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

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

No es necesario postular al sistema de admisión:

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

### PLATAFORMA WEB

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), donde los apoderados podrán realizar las postulaciones también a los colegios adventistas, que se encuentran ubicados en aquellas regiones donde el sistema ya se encuentra operativo. En dicha plataforma encontrarán antecedentes tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc. de nuestros colegios. Lo anterior, es sin perjuicio de que puedan plantear otras consultas en las escuelas, en forma personalizada.

## REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

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

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

La ley establece que los establecimientos educacionales que reciben aportes de los padres (Financiamiento Compartido), y mientras se encuentren adscritos a ese sistema de financiamiento, deben contar con un Reglamento de Becas<sup>6</sup>, que considere situaciones de orden socioeconómica de las familias de los estudiantes y otras condiciones particulares, que puedan favorecer a las familias de manera de eximirles completa o parcialmente de la

---

<sup>6</sup> Ver Anexos Reglamento de Becas del Financiamiento Compartido.

obligación de pago por otras razones también , como por ejemplo, rendimiento académico, varios hijos en el mismo establecimiento, etc.

**Loa padres o tutores financieros deben firmar un pagare por concepto de cuotas de escolaridad y tener en cuenta que toda deuda al finalizar el año escolar y antes del periodo de matrícula debe estar cancelada para tener derecho al cupo dentro del establecimiento acorde a disposiciones vigentes emanadas del MINEDUC.**

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

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

### **ESTUDIANTES PRIORITARIOS**

Los/as alumnos/as prioritarios/as son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares puede dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. Podrán ser considerados prioritarios estudiantes desde Pre kínder hasta 8° Básico., 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](http://www.ayudamineduc.cl) , donde puede obtener un “**Certificado alumnos/as prioritarios/as 2024**” al ingresar el RUT del estudiante y su fecha de nacimiento. Si es prioritario/a, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

El artículo 6° de la Ley SEP indica que a los alumnos prioritarios **se les debe eximir de cualquier cobro de financiamiento compartido y que no podrán ser objeto de cobro obligatorio alguno que condicione la postulación, ingreso o permanencia del estudiante en el establecimiento si está en SEP.** Por tanto, los alumnos prioritarios que estén en nuestros colegios incorporados a SEP no pagan matrícula ni mensualidad, tampoco en el proceso de admisión, o cualquier otro cobro obligatorio. En relación a los cobros de los Centros de Padres y Apoderados de los establecimientos educacionales subvencionados, que estén reglamentariamente constituidos, podrán cobrar anualmente un aporte por familia, no superior al valor de media unidad tributaria mensual (UTM). Este aporte tendrá carácter de voluntario y podrá enterarse en 10 cuotas mensuales iguales.

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

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

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

El uniforme que deben usar los y las estudiantes del Colegio Adventista de Hualpén es el siguiente:

**Para todos los niveles****Damas y Varones****Buzo institucional, para actividades formales y de educación física****Polera institucional****Zapatillas negras.****Excepciones al uso del uniforme escolar.**

Solo el director y/o Inspector general , 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.

**Adquisición del Uniforme Escolar.**

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

**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:

En el caso de las Damas:

- Se recomienda, presentarse con el cabello en su color natural.
- La presentación personal, se recomienda no usar accesorios como: Aros, piercings, expansores o tatuajes, entre otros.

En el caso de los varones:

- Se recomienda no usar aretes, collares, ni tatuajes ni ningún otro accesorio que no esté debidamente autorizado.
- Se recomienda usar el pelo ordenado, corto y no tinturado.

**Excepciones a la Presentación personal.**

Solo el director y/o Inspector general 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.

## 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 publicada en la página web.

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

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

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

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

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

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

- Fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro,
- Es parte de esta política, temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

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

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

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

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

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.**

**PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR  
ESCUELA ADVENTISTA DE HUALPÉN**

**AÑO 2024**



<b>ELABORADO POR:</b>	
<b>VICTOR M. SANZANA MONTOYA</b>	<b>INSPECTORIA GENERAL</b>

<b>REVISADO POR:</b>	
<b>COORDINADOR DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>NOMBRE DE INSPECTOR GENERAL VICTOR.M.SANZANA MONTOYA</b>

<b>APROBADO POR :</b>	
<b>DIRECTOR DE ESCUELA ADVENTISTA DE HUALPÉN</b>	<b>NOMBRE DEL DIRECTOR SR. NELSON ROJAS R.</b>

INDICE

**INTRODUCCION**

- 1.- Objetivo
- 2.- Campo de aplicación
- 3.- Documentación aplicable
- 4.- Desarrollo
  - 4.1 Consideraciones generales
  - 4.2 Coordinador de emergencia
  - 4.3 Comité de seguridad escolar, funciones y misión
  - 4.4 Aviso de emergencia
  - 4.5 Zona de emergencia y evacuación
  - 4.6 Actuación frente a la emergencia
  - 4.7 Procedimiento de un accidentado grave
  - 4.8 Procedimiento de un accidentado leve
  - 4.9 Emergencias por incendios y explosiones  
Procedimiento en caso de accidente de vehículos de transporte  
Escolar y particulares.
  - 4.10 Emergencia por terremoto
  - 4.11 Emergencia a causa de temporal
  - 4.12 Procedimientos posteriores a la emergencia
- 5.- Responsabilidad

- 6.- Seguridad
- 7. Acciones a Realizar
- 8.- Distribución

## **INTRODUCCIÓN**

El Plan integral de Seguridad Escolar de la Escuela Adventista de Hualpén contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar por la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las áreas de la Escuela y su entorno inmediato.

Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la institución, así como de las entidades externas competentes.

### **OBJETIVO:**

Teniendo presente el imperativo de la Seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo evitar la ocurrencia de accidentes a los alumnos, Administrativos, Asistentes de la Educación, Docentes, Paradoctentes, Padres y Apoderados como también coordinar con toda la comunidad escolar del establecimiento, una activa y masiva participación en el plan.

El propósito de este Plan Integral de Seguridad escolar, es describir los pasos a seguir y responsabilidades en casos de emergencias de diferentes índoles, como también evitar daños a la propiedad.

#### **1. Campo de aplicación**

En las diferentes actividades que se desarrollen en el establecimiento y Emergencias que ocurran en forma imprevista.

#### **2. Documentación Aplicable**

Plan de seguridad escolar Francisca Cooper, Resolución Exenta Nº 51 de Ministerio de Educación, del 04 de enero de 2001

#### **3. Desarrollo**

##### **3.1. Consideraciones Generales**

- a) Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
- b) Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
- c) Reforzar la respuesta de control con toda la comunidad escolar, que requieren una participación eficiente en las operaciones de emergencia y evacuación.

**De origen técnico:** Incendios.  
Explosiones  
Robos - Asaltos  
Accidentes vehiculares.

**De origen natural** : Terremotos  
Tormentas  
Vientos fuertes.

#### 4.2. **Coordinador de Emergencia**

El Coordinador tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrenarla, apoyado directamente por la dirección de la Escuela y el Comité de Seguridad Escolar.

#### 4.3. **Comité de Seguridad Escolar**

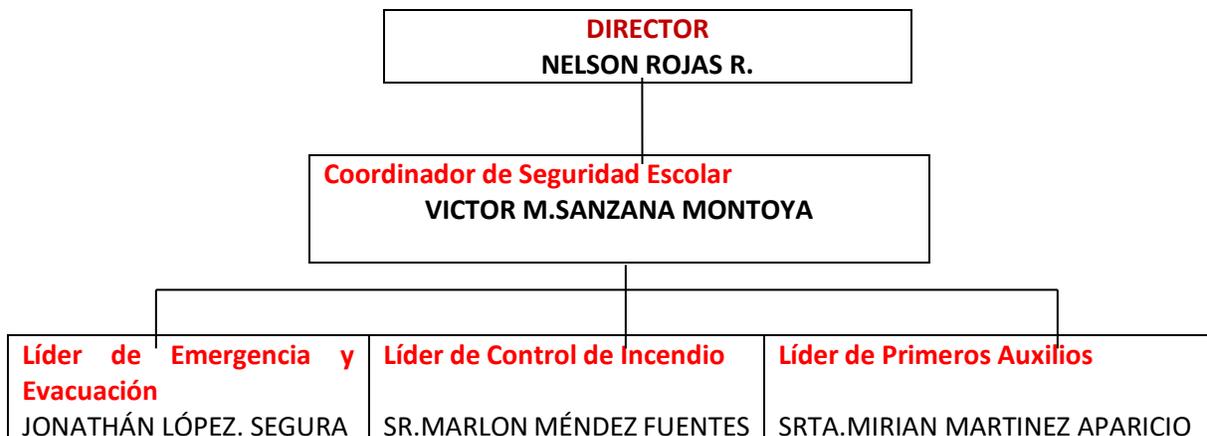
Es responsabilidad del director de la Unidad Educativa el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar.

### INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCUELA ADVENTISTA DE HUALPÉN

<b>Nº</b>	<b>INTEGRANTE</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FONO</b>
1.-	DIRECTOR	NELSON ROJAS RODRIGUES	990151986
2.-	COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	VICTOR M.SANZANA MONTOYA	965187086
3.-	REPRESENTANTE DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE	CESAR SAAVEDRA VIVIANA SANTANDER MARISOL ARRIAGADA	976205177
4.-	REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS	FLORENCIA CARRASCO	
5.-	REPRESENTANTE DE PADRES Y APODERAD.	DAYANA SALAMANCA	953887546
6.-	ENCARGADA DE ENFERMERIA	MIRIAM MARTINEZ APARICIO	990905864
7.-	REPRESENTANTE DE CARABINEROS	4° Comisaría 2° cuadrante	(41) 2417442 999645537
8.-	REPRESENTANTE DE BOMBEROS	2° Compañía Bomberos	41(2424258)0020
9.-	REPRESENTANTE DE SALUD	Cesfam la Floresta	(41)2426787
10.-	ASESOR EN PREVENCION DE RIESGOS	PAOLA FLORES	944814043
11.-	REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO	CESAR SAAVEDRA	976205177

La Misión del Comité es coordinar a toda la Comunidad Escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a una mejor calidad de vida en la Escuela.

### ORGANIGRAMA DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



#### Las responsabilidades y funciones del comité son:

- a) El Director, es la responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
- b) Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.

- a) El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

- c) Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres, Apoderados, Para-Docentes y Asistentes de la educación, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- d) Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento

Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

- e) Representantes de otros organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scout, etc., tanto del Establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

**La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:**

- a) Recabando información detallada y actualizándola permanentemente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.
- b) Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
- c) Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo en el Establecimiento.

La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

Debe tenerse siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, alumnos, directivos, docentes, etc.

El trabajo concreto debe iniciarse a través de la Recopilación de la Información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el Plan siempre se ajustará a las particulares realidades del Establecimiento Educativo y de su entorno inmediato.

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos.

El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable como por ejemplo un **SISMO** éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio Hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc.

Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias de la Fundación y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano individual u organizado: Brigadas Escolares de Tránsito, Scout, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: Extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

#### **4.4. Aviso de Emergencia**

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio
  - Coordinador del Comité de Seguridad Escolar.
  - Profesores.
- a) Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
  - b) Ubicación, lo más exacta posible.
  - c) Magnitud de la emergencia.
  - d) Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de Las lesiones.
  - e) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

La dirección y/o el coordinador de Seguridad en conocimiento de la emergencia, evaluará los pasos a seguir y si es necesario procederá a iniciar la operación Cooper, utilizando para aquello la ALARMA de emergencia sistemáticamente, esta será la señal de evacuación de salas de las clases, la comunidad deberá evacuar inmediatamente sus lugares y dirigirse a su zona de seguridad indicada en el plano de evacuación siguiendo las instrucciones de su profesor, en forma ordenada y silenciosa, en el caso que se encuentren en otra zona del colegio deberán dirigirse a la zona de seguridad más próxima y seguir las instrucciones dadas por los profesores.

Los profesores deberán asegurar el libro de clases y contar a sus alumnos una vez terminada la emergencia, si faltase un alumno en el recuento informar inmediatamente a Coordinadora del Plan de Seguridad escolar y/o a la Dirección del establecimiento.

La cocina y los talleres deberán cortar los suministros de gas y electricidad que están utilizando en esos momentos.

El Asistente de Educación designado, deberá cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal y la válvula de gas central si es posible y seguro.

La dirección deberá chequear todas las aulas, baños y recintos para cerciorarse de que no quede ningún alumno, docente y no docente en aquellos lugares.

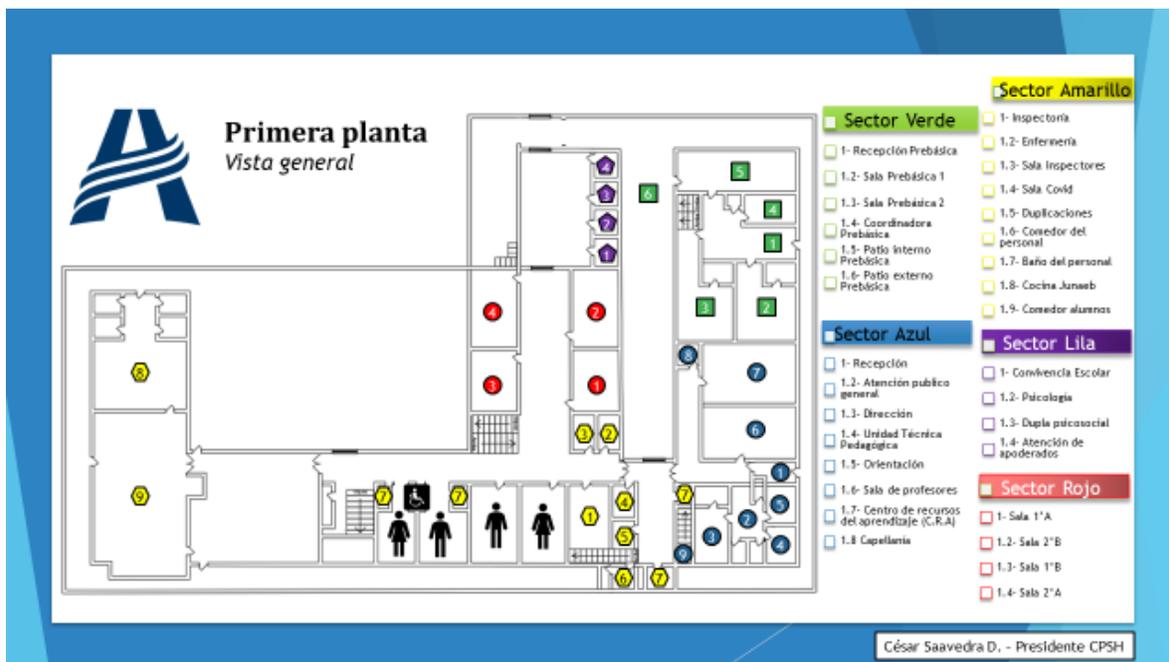
En el caso que la dirección y/o el coordinador de seguridad, lo indique se procederá a evacuar a toda la comunidad educativa del establecimiento por las vías de escape señalizadas a la zona de seguridad.

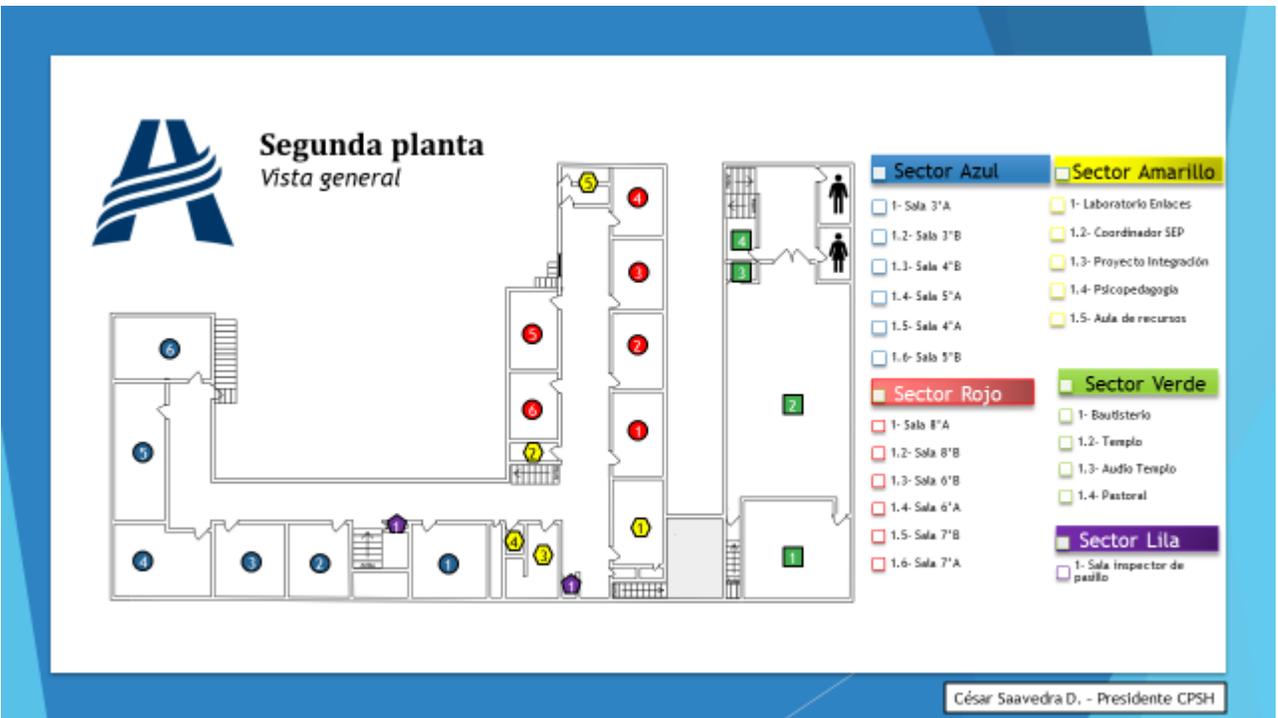
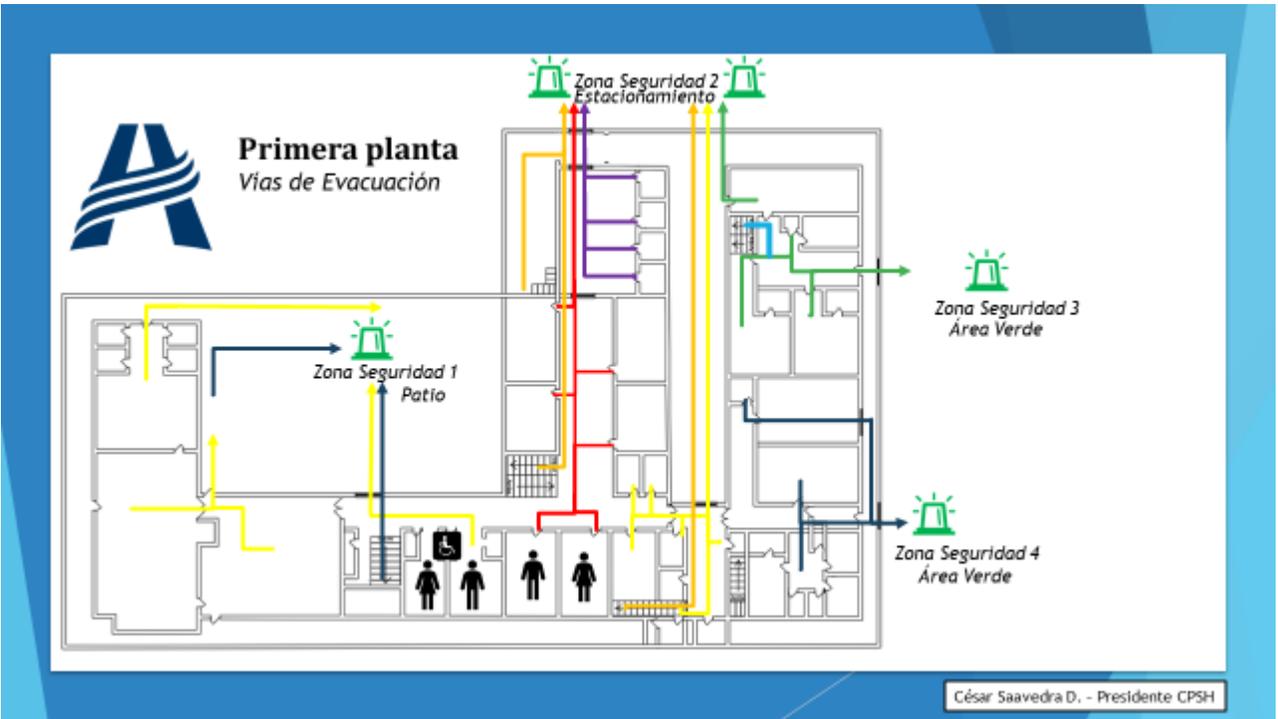
La dirección comunicara de la emergencia al 133 de carabineros o al celular del representante de carabinero y/o del plan cuadrante quien despachara la ayuda pertinente. Si la emergencia ocurre en la noche, el nochero comunicará lo sucedido al coordinador de

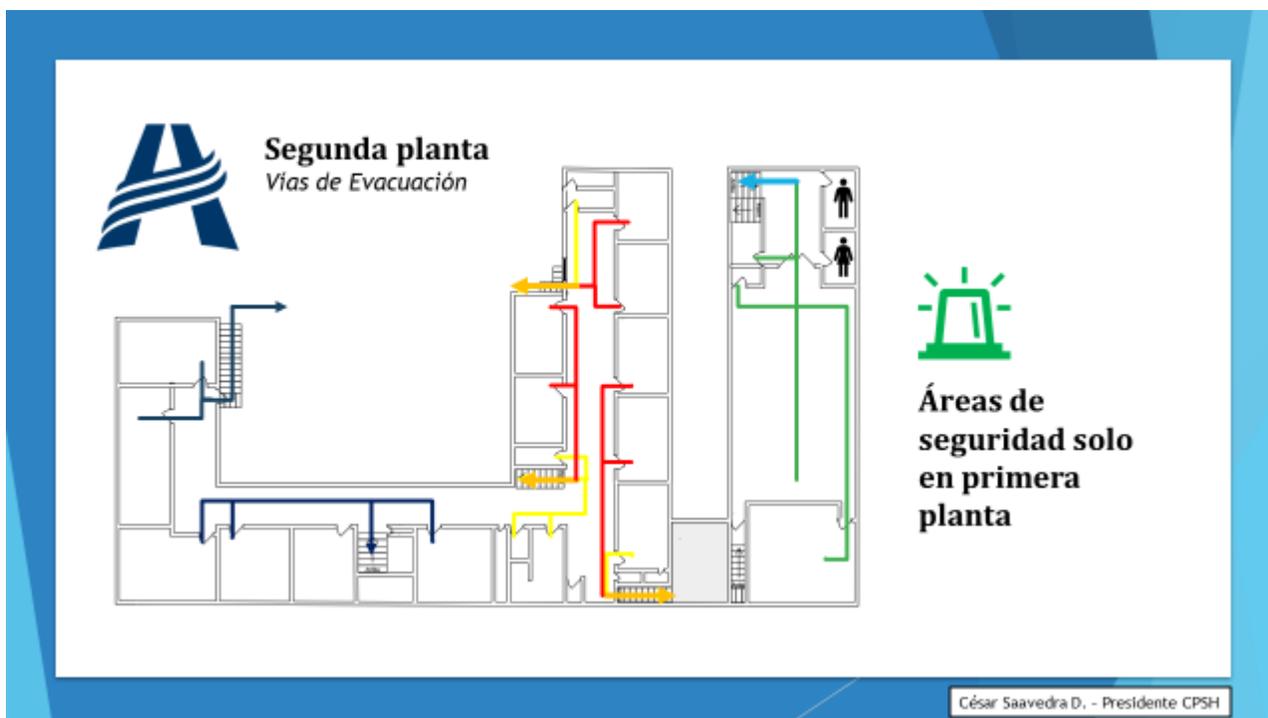
seguridad.

Una vez superada la emergencia y previa evaluación de la dirección y comité de seguridad se procederá a contar a los alumnos, docentes y no docentes para chequear su presencia y de ahí reiniciar las labores educativas en permanente vigilia.

### PLANO DE EMERGENCIA VIAS DE EVACUACION Y ZONA DE EXTINTORES.







#### 4.6. Actuación Frente a la Emergencia

El Coordinador de seguridad constituido en el lugar y una vez evaluada la situación, dispondrá en coordinación con la dirección y/o el comité de seguridad, las acciones a desarrollar para el rescate de lesionados, movilizándolo los recursos que sean necesarios.

**NOTA:** En toda atención de emergencia, solo participaran las personas debidamente entrenadas en evacuaciones y autorizadas por el Comité de Seguridad Escolar.

#### 4.7. Procedimiento de un Accidentado Grave

- Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a un profesor y/o dirección de la escuela.
- Reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible. Estos movimientos sólo deben ser hechos por personal especializado.
- Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo para la vida.
- Solicitar ayuda inmediata al 131 SAMU / MUTUAL DE SEGURIDAD, para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

**NOTA:** Es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura al accidentado. (SAMU)

#### 4.8. Procedimiento de un Accidentado Leve

- La comunicación del accidente debe hacerse inmediatamente a un profesor y/o a la dirección del colegio.

- b) Se debe hacer un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- c) Retiro del o los accidentados del lugar del accidente, esto debe hacerse con personal entrenado en primeros auxilios.
- d) Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.
- f) Traslado a un centro asistencial próximo para su atención.

#### **4.9. Emergencias por Incendios y Explosiones**

Debido a que el colegio está construido por material combinado, su vulnerabilidad en materia de incendio puede darse, se debe contar con un procedimiento que permita la rápida respuesta ante la ocurrencia de la emergencia de este tipo, a objeto de reducir pérdidas de tipo material, evitando a la vez pérdidas humanas.

##### **4.9.1. Responsabilidades**

La dirección y/o el comité de seguridad escolar son responsables de la capacitación del personal en materias de prevención y control de incendios y explosiones.

Además, deberá formar, capacitar y entrenar un grupo de personas, para que actúen eficientemente en la emergencia, con los equipos e implementos que sean necesarios.

##### **4.9.2. Procedimiento Frente al Incendio**

- a) Dar la alarma general mediante el golpeteo sistemático de la campana de emergencia, a viva voz o cualquier medio disponible, comunicando la emergencia, de acuerdo al plan general.
- b) Constituir el Comité de Emergencia.
- c) Personal Asistente a la Educación en conocimiento de la emergencia, realizará corte de energía eléctrica y de gas, según las condiciones previamente evaluadas, asegurando siempre su propia seguridad.
- d) Evacuar el establecimiento por el lado contrario al siniestro..
- e) Combatir el fuego incipiente con personal capacitado y utilizando agua, extintores de polvo químico seco, ( PQS ), u otros Medios de Sofocación del Fuego como sacos, tierra, arena u otro, si la situación permite el control mediante estos elementos. Si el incendio es de mayor magnitud y no se cuenta con los medios requeridos, se debe considerar ayuda externa como Bomberos (FONO EMERGENCIA 132).
- f) Controlada la emergencia, se debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños y atender a los lesionados si los hubiera, posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza y se restablecerán las actividades.

#### **4.10. Procedimiento en caso de accidente de vehículos del transporte escolar o particulares del personal**

Al ocurrir un accidente a vehículos que transporten alumnos o a vehículos particulares, quién tome conocimiento de la situación de emergencia, dará

cuenta de inmediato a la dirección del colegio, quien deberá conocer del hecho y en lo posible asistir a la emergencia avisando previamente a los servicios de emergencia pertinentes.

Todas las comunicaciones deberán ser asumidas por la dirección del establecimiento con apoyo del coordinador de seguridad. Para ello se deberá actualizar constantemente los números de teléfonos de emergencia, de los docentes / no docentes y de los alumnos.

#### **4.10.1 Actuación Frente a la Emergencia**

Previo a la llegada al lugar del accidente, la dirección y/o el coordinador de seguridad, designará y dispondrá las acciones a desarrollar y los recursos a utilizar. Ya en el lugar del accidente se deberá:

- a) Verificar la situación y sus riesgos.
- b) Decidir el acceso hacia los accidentados para examinarlos y socorrerlos.
- c) Decidir las acciones de rescate a efectuar por personal capacitado, ya sean estas para rescatar personas atrapadas, retirar componentes del vehículo siniestrado o evitar riesgos de incendio y/o explosiones.

#### **Importante:**

En caso de fallecimiento en el lugar de los hechos, el cuerpo de la víctima no podrá ser levantado hasta que se cuente con la orden Judicial respectiva. Siempre se deberá actuar de forma tranquila y entregando seguridad a su entorno.

#### **4.11. Emergencia por Sismo o Terremoto**

Considerando las consecuencias que podría ocasionar un sismo o terremoto de proporciones, tanto a la integridad física de las personas como al colegio, instalaciones, equipos, tuberías, líneas y otros, como asimismo sus efectos secundarios, incendios, escapes de líquidos y gases inundaciones, sistemas de comunicaciones, se debe contar con un sistema que reduzca sus efectos.

##### **4.11.1 Responsabilidades**

- a) La acción del control del alumnado, personal y equipos durante el sismo o terremoto, estará a cargo de cada profesor o jefe directo en sus salas de clases o puestos de trabajo respectivamente.
- b) Se mantendrán vigentes las coordinaciones una vez que haya pasado el sismo.
- c) La dirección y/o el coordinador de seguridad una vez terminado el sismo o terremoto, procederán a la evaluación de los daños producidos, chequeo de las zonas de seguridad que estén operativas y a establecer las necesidades inmediatas.

##### **4.11.2 Acciones Generales en caso de Sismo o Terremoto**

- a) Si el sismo o terremoto va en aumento los alumnos y el personal en general deben buscar protección bajo escritorios y umbrales de puertas o vigas de estructuras. Manteniéndose lejos de las ventanas.
- b) El profesor deberá ayudar a los alumnos que queden paralizados o al descubierto, colocándolos en un lugar seguro.

- c) Si se encuentran en el patio dirigirse al centro de este lo más alejado de las ventanas y luego repórtese a un profesor.

#### *En Terreno o Trayecto*

- a) Si va conduciendo, deténgase al costado derecho del camino, esté alerta ante la posibilidad de derrumbes, caídas de postes o cables eléctricos. Encienda las luces de emergencia.
- b) Si está caminando no corra.
- c) Aléjese de líneas eléctricas.
- d) Si se encuentra trabajando en altura no trate de bajar apresuradamente, hágalo con calma y busque donde protegerse.

#### **4.11.3. Acciones Post Sismo o Terremoto**

- Inicio plan seguridad Cooper (Deyse)
- Búsqueda y rescate de lesionados.
- Control de incendios.
- Control de fugas de líquidos y gases.
- Asistencia médica.

#### **4.12. Emergencia a causa de Temporal**

Toda la comunidad deberá permanecer en sus salas de clases o en lugares seguros y esperar instrucciones de la dirección y/o coordinador de seguridad.

#### **4.13. Procedimiento Posterior a la Emergencia**

Una vez pasada o neutralizada la emergencia la dirección y/o el comité de seguridad escolar evaluarán la situación, chequearán las instalaciones y se determinará su reinicio o suspensión parcial o indefinida según corresponda. En el caso de reinicio de las labores educativas se recomienda estar en situación vigilante, mostrando siempre serenidad y seguridad en los actos.

### **5.- Responsabilidad**

Es responsabilidad de la dirección del establecimiento y del comité de seguridad escolar, la puesta en práctica de las actividades de éste Plan, quien podrá delegar en el coordinador de seguridad del colegio

### **6.- Seguridad**

Las medidas preventivas se aplicarán de acuerdo al Ítem 4 de acuerdo a la naturaleza del accidente o siniestro.

### **7.- Acciones a realiza**

- Operación Cooper (planificada una vez al mes)
- Concurso por curso. “Que tu seguridad sea evitar accidente” “Primer Semestre y Segundo Semestre”
- Promover el día de la Seguridad, presentación de Power Point.
- Participar de la Semana de Seguridad Escolar

- Capacitación a funcionarios en Prevención de Riesgos, creando una cultura de Seguridad.

## **8.- Distribución**

- a) Administración
- b) Comité de Seguridad Escolar
- c) Profesorado
- d) Centro de alumnos
- e) Centro de padres
- f) Diario mural

## REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS

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

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

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

### **10.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES <sup>7</sup>**

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

- a) En destrezas de detección temprana y supervisión.
- b) Capacitación a docentes y equipo de convivencia escolar en orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.
- c) Talleres con familias para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia
- d) Estrategias específicas de cuidado:
  - Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
  - Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

---

<sup>7</sup> Ver Anexos. Protocolo de Actuación frente a situaciones de abusos sexuales y hechos de connotación sexual.

- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal).
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

### **10.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**

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.

## 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 del Colegio Adventista de Hualpén, que son fundamentales para lograr la efectividad de la labor educativa:

(i) El Consejo de profesores; conformado por la totalidad de los docentes y equipo directivo. “es un organismo técnico de carácter consultivo en lo administrativo y resolutorio en lo técnico pedagógico”<sup>8</sup>

(ii) La Reflexión pedagógica

(ii) El trabajo por departamentos o ciclos

(iv) La formación continua y las comunidades profesionales que forman los mismos docentes, entre otras posibles. Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

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

Nuestro colegio, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

### 11.1. REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS

**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.

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.

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.

**SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA.** Como un proceso continuo y necesario que tiene como propósito conocer, por una parte, las prácticas docentes a través de la planificación de

---

<sup>8</sup> Art. 121 “De la Composición y Función del Consejo de Profesores” del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

acompañamientos, bajo pautas consensuadas y, por otra, la sistematización de la supervisión de resultados académicos de los estudiantes.

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

**EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.** Tiene como propósito conocer mediante diferentes técnicas e instrumentos de evaluación los avances pedagógicos de los estudiantes, tanto en conocimientos como en habilidades.<sup>9</sup>

**PERFECCIONAMIENTO PEDAGÓGICO:** Entendido como aquellas disposiciones y oportunidades de capacitación que se generan en conjunto para un grupo amplio o focalizado de miembros del personal docente y/o directivo, que conlleva a profundizar o adquirir conocimientos técnico – pedagógicos y que no tienen un costo monetario para el profesional. Es también a solicitud personal de un docente y/o directivo con la intención de adquirir nuevos conocimientos o profundizar en áreas específicas del quehacer administrativo o docente. Quien opte por esta vía, podrá elevar una solicitud al sostenedor vía dirección del establecimiento para obtener beneficios en cuanto al tiempo requerido y/o ayuda económica. En relación a esto último, el porcentaje a financiar dependerá de la disponibilidad presupuestaria del sostenedor.

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

## **11.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.**

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar<sup>10</sup>, el que regula los siguientes aspectos:

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

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

- (i) 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;

<sup>9</sup> Ver Reglamento de Evaluación, Promoción y Proceso de titulación.

<sup>10</sup> Ver en Anexos Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento.

<sup>11</sup> 1° a 8° Básico, Decreto 511/1997 <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=71532> y sus modificaciones.

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

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

(ii) La calificación obtenida por alumnos y alumnas en el subsector de aprendizaje de religión, no inciden en su promoción.

(iii) Tanto en Educación Básica como en Educación Media, alumnos y alumnas para ser promovidos deben cumplir requisitos de asistencia y rendimiento.

### **SITUACIÓN ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES, EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.**

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

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo<sup>12</sup> un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del **Plan de Apoyo Académico y Administrativo**, se encuentra explicitado en el 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.

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

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

Comprendemos que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

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

---

<sup>12</sup> Ver en Anexos Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

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

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.<sup>13</sup>

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

---

<sup>13</sup> Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.

## REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO

### **12.1 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 con dominio propio, y que luego se gobiernen solos. En consecuencia, debemos cuidarlos y prepararlos en lo físico, psicológico, espiritual y social para hacer de ellos buenos hijos, cristianos, estudiantes, ciudadanos y profesionales, bajos los principios cristianos e involucrados en un proceso de educación integral.

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

#### **La disciplina como fundamento cristiano, tiene como propósitos:**

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

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

1. Nunca atenta contra la dignidad de la persona. La disciplina hace que la persona se sienta amada y respetada.
2. La disciplina prepara la mente, y el carácter con objeto de capacitarle para que llegue a ser un miembro de la sociedad, constructivo y con dominio propio.
3. Educa para que la persona se gobierne sola.
4. Tanto en el hogar como en la escuela, las reglas deben ser pocas y consistentes y una vez promulgadas, deben hacerse cumplir.

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

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

1. Interés superior del niño en las medidas que se adopten frente a una falta: Con relación a las medidas, estas deben contemplar en todo momento el interés superior del niño y la garantía del ejercicio de sus derechos por parte de los adultos. Es necesario tener presente que mientras más grave sea una conducta, mayor deberá ser la atención y el apoyo por parte de los adultos, y no se podrán aplicar medidas que atenten contra su integridad física y psicológica. El principio general que se utilizará en la aplicación de medidas disciplinarias será mayor gravedad de la falta que contemple un valor trascendental, será mayor el trabajo que se requiere realizar en forma redentora y formativa para educar a los y las estudiantes de manera integral.
2. Principio de no discriminación arbitraria; entendiéndose como tal la prohibición de aplicar medidas disciplinarias por motivos como nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, presentación personal, enfermedad y necesidades educativas especiales.
3. Principios de legalidad, referido a no aplicar medidas disciplinarias que no estén contenidas en este Reglamento, de proporcionalidad, referido a la gradualidad progresiva de las medidas dependiendo de la gravedad de la falta, y de justo y racional procedimiento, referido a garantizar la presunción de inocencia frente a un hecho, el derecho a ser escuchado(a) y solicitar reconsideración de la medida en plazos razonables.
4. Enfoque formativo: Los estudiantes están en proceso de formación por lo que frente a cualquier falta (leve, grave o muy grave) se debe considerar una medida formativa que le permita aprender y mejorar su comportamiento, otorgándole los apoyos necesarios. Si bien la familia juega un rol central en esta labor, todos los adultos del establecimiento, atendiendo a la misión de la institución, deben ejercer su rol formador: docente de

asignatura, profesor jefe, inspector general, asistentes de la educación, encargado de convivencia, capellán entre otros que participen en el establecimiento educativo.

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

### **FALTAS A LA NORMA**

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

- **Falta Leve:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: No contestar la toma de asistencia, uso de celulares en horarios de clases, no contar con la agenda del colegio.
- **Falta grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación cristiana. Ejemplos: Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio, (tales como reírse, conversar, molestar y burlarse de compañeros o quien tenga parte en las actividades), falsear o corregir calificaciones, agredir a un compañero de manera intencionada.
- **Falta muy grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psicológica de un integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto). Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que vayan en contra del Proyecto Educativo institucional siendo o no reiterativos en el tiempo. Ejemplos: Atentar contra la integridad física, golpear o ejercer violencia en contra de sus profesores, funcionarios del Colegio, compañeros o miembros de la comunidad educativa o visitas; ingresar, portar material inflamable o armas de

cualquier tipo originales o hechizas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo fuera de su recinto.

**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.

## PROCEDIMIENTOS

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

### **Procedimiento 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):

- ✓ 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.)
- ✓ 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:

- ✓ 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 y acordar apoyos.
- ✓ Informa a Inspectoría General en caso de requerir de medidas institucionales

**PASO 3:** Inspectoría General

- ✓ Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes, delega de acuerdo a la expertise necesaria, la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias. (Encargado de Convivencia, Capellán, Orientador, otro) y
- ✓ Resuelve en caso de medidas sancionatorias en conjunto con Director/a
- ✓ Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.
- ✓ Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Fundación las acciones a seguir.
- ✓ Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra

**PASO 4:** *Encargado de Convivencia Escolar:*

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

### **Procedimiento Faltas Graves Y Muy Graves.**

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

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

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

- ✓ Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes (Encargado de Convivencia, Capellán, Orientador, otro) y delega de acuerdo a la expertise la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias.
- ✓ Resuelve en caso de medidas sancionatorias en conjunto con Director/a
- ✓ Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.
- ✓ Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Fundación, las acciones a seguir.
- ✓ Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra  
***Encargado de Convivencia Escolar:***
- ✓ Elabora en conjunto con profesor jefe y familia el plan de apoyo, implementa y monitorea.
- ✓ Deriva a apoyo psicosocial en caso de ser necesario.

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

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

- a. **La citación y entrevista a la familia** tendrá los objetivos de conocer la visión de los padres en relación al problema, buscar factores que puedan explicar el problema y acordar medidas de apoyo como es la derivación a apoyo psicosocial u otro. Así mismo debe ser informada de medidas formativas, sancionatorias y de protección cuando se requiera.
- b. **Medidas administrativas:** Son aquellas acciones orientadas a registrar y formalizar tanto las situaciones ocurridas, como los procedimientos y las medidas implementadas, por ejemplo: registro del conflicto entre compañeros al interior de la sala en el respectivo libro de clases, registro y firma de acta de reunión con padres y apoderados, elaboración de informes, entre otros. La información es oficial y debe cautelarse la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia. Lo anterior con el fin de monitorear procesos y fundamentar decisiones respecto de un o una estudiante.
- c. **Medidas redentoras - formativas:** Son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los estudiantes en el ámbito necesario: autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza, entre otros. Entre estas medidas se encuentran, por ejemplo: el diálogo formativo, reflexión con el capellán, taller de habilidades sociales, taller de autocuidado. Especial relevancia tienen las medidas de reparación que permiten al

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

**c.1. Servicios comunitarios:** son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar algún espacio del colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños(as) durante el recreo, mantener muebles, ordenar material en la biblioteca, etc.<sup>14</sup>

**c.2. Servicios pedagógicos:** son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, puzzles) para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.<sup>15</sup>

- d. Medidas de apoyo psicosocial:** Son aquellas acciones que incluyen la derivación a especialista externo cuando existen necesidades educativas especiales, un problema de salud mental y/o problema familiar a la base del comportamiento del estudiante (depresión, ansiedad, crisis familiar, adicción, SDA) junto con el apoyo interno por parte de Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Capellán.
- e. Medidas de protección en el establecimiento:** Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en que la permanencia de un estudiante en la sala de clase pone en riesgo la integridad de otro o de su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente a cargo. Ejemplos: Salida justificada del aula cautelando la supervisión por parte de otro adulto, jornada reducida justificada por un especialista, eximición de asistir a clases por razones de seguridad.
- f. Medidas sancionatorias:** Son aquellas medidas que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso.
- La **suspensión** será considerada en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la

---

<sup>14</sup>Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación.2011.

<sup>15</sup>Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación.2011.

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.

- 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.
- 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.
- La **expulsión** entendida como la exclusión del establecimiento a partir del momento en que la medida quede formalizada será considerada en aquellos

casos en que la conducta atente gravemente la convivencia escolar y causan daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar y que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de nuestro colegio; los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos asistentes de la educación entre otros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.<sup>16</sup>

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

## **PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, QUE CAUSAN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O**

---

<sup>16</sup> Normas, definiciones y procedimientos, ajustados según artículo transitorio de la ley N° X, sobre Aula Segura.

**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:

- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- Si el director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles<sup>17</sup> para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia<sup>18</sup>; principio de bilateralidad<sup>19</sup>, derecho a presentar pruebas por parte del estudiante afectado o su familia y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento<sup>20</sup> del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
- El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración<sup>21</sup> de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
- El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

---

<sup>17</sup> Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.

<sup>18</sup> No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

<sup>19</sup> Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.

<sup>20</sup> Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.

<sup>21</sup> Petición de la familia o estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes.

## **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:***

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

### ***Al momento de aplicar estas medidas***

3. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
4. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
5. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
6. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
7. 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.

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

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

Entre estas sanciones se encuentran:

1. Castigos físicos.
2. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
3. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
4. Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
5. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
6. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazadas o ser madre
7. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
8. Retener los documentos académicos u aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

## **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:

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

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

## **12.2. 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 Hualpén se han considerado:

- a) Los valores del Proyecto Educativo Institucional.
- b) El perfil de egreso del estudiante a formar durante el proceso educativo.
- c) 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)
HONESTIDAD RESPECTO RESPONSABILIDAD  AUTOCUIDADO	Conductas a formar en relación a sí mismo	Autocuidado	<p>Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su <b>integridad física y psicológica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas.</li> <li>• Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)</li> </ul>
SERVICIO SOLIDARIDAD CUIDADO POR LA NATURALEZA	Conductas a formar en relación al aprendizaje	Participación activa en actividades pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducta <b>responsable</b> con las tareas y evaluaciones solicitadas</li> <li>• Conductas basadas en la <b>honestidad</b> frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones</li> <li>• Conductas de <b>respeto</b> por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.</li> </ul>
	Conductas a formar en relación a sus iguales	Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas de <b>respeto</b> en la relación y comunicación con pares y adultos</li> <li>• Conductas basadas en la <b>honestidad</b> en la relación con pares y adultos</li> <li>• Conductas de cuidado, <b>servicio y solidaridad</b> con los pares y adultos</li> </ul>
	Conductas a formar en relación con la comunidad	Cuidado de la naturaleza y el entorno,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas de <b>cuidado de la infraestructura</b> de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos)</li> <li>• Conductas de <b>cuidado del espacio natural</b> de la</li> </ul>

			comunidad (parques, jardines, árboles, agua)
		Respeto por las convenciones institucionales y autoridades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas de <b>respeto frente a valores de la educación adventista y responsabilidad</b> frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.</li> </ul>

**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	<p><b>Ejemplo Leve:</b> saltar de un lugar riesgoso sin perjuicio</p> <p><b>Ejemplo Grave:</b> salir sin aviso del establecimiento educacional.</p>	<p><b>Administrativas</b> (registros)</p> <p><b>Formativas</b> pertinentes a la falta</p> <p><b>Participación de la familia</b> para alertar cuando hay riesgo</p> <p><b>Apoyo Psicosocial</b> En caso de conductas de consumo de sustancias tóxicas, auto agresión.</p>
Seguir las indicaciones entregadas en operativos de seguridad	Transgredir las indicaciones de operativos de seguridad escolar.	<p><b>Ejemplo Leve:</b> distraerse de las indicaciones</p> <p><b>Ejemplo Grave:</b> esconderse poniendo en riesgo su integridad</p>	<p><b>Sancionatorias</b> de acuerdo a criterios definidos</p>
Cuidar la higiene personal	Presentarse desaseado/a	Evaluar gravedad con la familia	<p><b>Otras medidas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar medidas inmediatas de protección en caso de riesgo inminente de la integridad: derivación al consultorio y</li> </ul>
Consumir alimentos y otros, permitidos y saludables	Consumir sustancias tóxicas en el contexto educativo o portando el uniforme: cigarro,	<p><b>Ejemplo leve:</b> llevar alimentos no permitidos</p> <p><b>Ejemplo grave:</b> llegar a clases bajo la influencia del alcohol o drogas</p>	

	alcohol, marihuana u otras, o portando el uniforme.		activación de Protocolo de Accidente Escolar en caso extremo.
Cuidar la integridad personal	Realizar conductas de autoagresión, y/o alertar a los pares con conductas de autoagresión	<b>Grave (requiere de estrategias de protección inmediata).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivar a Departamento Jurídico de la Fundación frente a un acto eventualmente constitutivo de delito-</li> <li>• Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. Activación de Protocolo de vulneración de derechos)</li> </ul>

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

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

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

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

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

lenguaje apropiado de acuerdo con su edad	arbitraria en cualquiera de sus formas		<b>Otras medidas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derivar a Departamento Jurídico de la Fundación frente a un acto eventualmente constitutivo de delito.</li> <li>Activar Protocolo de Violencia Escolar, Accidente Escolar y/o Abuso Sexual si resulta pertinente</li> <li>Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. (Ver Protocolo de vulneración de derechos)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agresiones de connotación sexual</li> <li>Abuso sexual</li> <li>Acoso, intimidación o bullying.</li> </ul>	<b>Graves y Muy Graves</b> de acuerdo al daño infringir	
Relaciones basadas en la <b>honestidad</b> en la relación con pares y adultos	Faltas a la verdad como, apropiarse de cosas ajenas, engañar (robo del celular, sacar cosas sin autorización)	<b>Leve:</b> faltar a la verdad sin provocar daño  <b>Grave:</b> adueñarse de objetos de otra persona	
Conductas de cuidado, <b>servicio y solidaridad</b> 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 <b>cuidado de la infraestructura</b> de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos)	Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común. Ejemplos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer uso de los equipos tecnológicos en los</li> </ul>	Dependerá del daño que cause al inmobiliario del Establecimiento Educativo, ejemplos:	<b>Administrativas</b> (registros)  <b>Formativas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir plan de apoyo con medidas redentoras y</li> </ul>

<p>manteniendo los espacios limpios</p>	<p>horarios no establecidos, no cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por parte de las personas encargadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensuciar mobiliario de la sala</li> <li>• Rayar baños del colegio</li> <li>• Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización</li> <li>• Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios, entre otros.</li> <li>• Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde.</li> <li>• Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala.</li> <li>• No reparar o reponer materiales dañados a un compañero.</li> <li>• Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.</li> </ul>	<p><b>Leve:</b> Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización, pero perjuicio</p> <p><b>Grave:</b> Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios.</p>	<p>formativas que deben orientarse a ayudar <b>al estudiante causante</b> del daño a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo formativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar la reparación a través de un trabajo comunitario si es pertinente.</li> </ul> <p><b>Participación de la familia</b> para informar y acordar medidas de reparación monetaria y de otro tipo.</p> <p><b>Psicosociales</b> Derivación al orientador, Encargado de Convivencia y Capellán del establecimiento si se evalúa pertinente</p> <p><b>Sancionatorias</b> Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.</p>
<p>Conductas de <i>cuidado del espacio natural</i> de la comunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.</li> </ul>	<p>Dependerá de la intencionalidad y del daño que cause a espacio natural</p> <p><b>Leve:</b> Romper una planta por descuido en el contexto de juego asumiendo la reparación</p> <p><b>Grave:</b> Destruir de manera intencional el jardín del</p>	

		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.**

<b>Norma (conducta esperada)</b>	<b>Tipo de faltas</b>	<b>Gravedad</b>	<b>Medidas</b>
<i>Actuar con respeto</i> en actos de devoción religiosa y cívica.	<p>Todas aquellas conductas que impidan el desarrollo de la actividad, ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio.</li> <li>• Incitar al desorden en actividades del colegio.</li> <li>• Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa.</li> <li>• Ingerir alimentos en la sala, templo, en la biblioteca o actos oficiales.</li> </ul>	<p>Dependerá de la intencionalidad y del daño provocado a la comunidad</p> <p><b>Leve:</b> Ingerir alimentos sin autorización en una actividad</p> <p><b>Grave:</b> Ofender o agredir de manera intencionada a autoridades en acto público</p>	<p><b>Administrativas</b> (registro)</p> <p><b>Participación de la familia</b> para evaluar razones del incumplimiento y favorecer la adhesión.</p> <p><b>Formativas</b> Diálogo formativo que favorezca la adhesión y respeto a las definiciones institucionales argumentando su relevancia en el Proyecto Educativo elegido por la familia.</p> <p><b>Sancionatorias</b> Suspensión, cancelación de</p>

<p><b>Actuar respetando</b> las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horario de ingreso al Establecimiento Educacional.</li> <li>• Horario de clases asignado y talleres de apoyo.</li> <li>• Participación en actos cívicos.</li> <li>• Uniforme y presentación personal</li> <li>• Uso del celular, computador y tablet en horario de clases</li> <li>• Uso de la agenda escolar</li> <li>• Entrega de justificaciones y certificados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos.</li> <li>• Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios)</li> <li>• Uso de celulares en forma indebido, computador y tablet</li> </ul>	<p>Dependerá de la presencia o ausencia de razones que justifiquen la conducta, del daño que cause a la comunidad y de la disposición a cumplir.</p> <p><b><i>Se deberá evaluar con la familia atendiendo a las razones y buscando formas de restablecer el cumplimiento.</i></b></p>	<p>matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.</p> <p><b>Otras medidas</b> Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia o abandono de la familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos)</p>
<p><b>Realizar manifestaciones individual y colectivamente, acordes</b> a los principios de la educación adventista</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de compañeros(as), entre otros.</li> <li>• Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar,</li> </ul>	<p>Dependerá de la intencionalidad y de la disposición a reparar y cumplir en el futuro.</p>	

	que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe adventista, como por ejemplo el día de descanso.		
--	---	--	--

## 12.2 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 <i>integridad física y psicológica</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas.</li> <li>• Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)</li> </ul>
Participación activa en Actividades pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducta <i>responsable</i> con las tareas y evaluaciones solicitadas</li> <li>• Conductas basadas en la <i>honestidad</i> frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones</li> <li>• Conductas de <i>respeto</i> por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.</li> </ul>
Relaciones interpersonales basadas en los principios ético cristianos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos</li> <li>• Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos</li> <li>• Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos)</li> </ul>

Cuidado de la naturaleza y el entorno	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)</li></ul>
Respeto a las autoridades y convenciones institucionales	<ul style="list-style-type: none"><li>• La especial adhesión a los principios de la educación adventista.</li><li>• Conductas de respeto y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.</li></ul>

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

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

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

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

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

El procedimiento para abordar situaciones de violencia, se encuentra contenido en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

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

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

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

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

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

**Funcionamiento:**

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

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

El Consejo Escolar tendrá funciones estrictamente consultivas

**13.2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SU NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES**

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

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

Su designación quedará por escrito en la Fundación Mario Veloso Oses especificándose el número de horas y las funciones a realizar.

### 13.3. Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar

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

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por:

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

Se adjunta Plan de Gestión de Convivencia 2024:



## PLAN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA ADVENTISTA DE HUALPEN

2 0 2 4

“MI ESCUELA Y YO CONVIVIMOS EN ARMONÍA”



### ÍNDICE

1.-	INTRODUCCIÓN	3
2.-	CONCEPTUALIZACIONES	4
3.-	DEFINICIÓN DEL PLAN	6
4.-	OBJETIVOS DEL PLAN	6
4.1.-	Objetivo general	6
4.2.-	Objetivos específicos	6
<b>5. -</b>	<b>Descripcion del programa</b>	<b>7</b>
6.0	DEL ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	7

6.1.- Funciones del Encargado de Convivencia Escolar	7
7. Definición del Plan	7
8.- DE LAS ACTIVIDADES	9
8.1.- Dirigidas a los alumnos	9
8.2.- Dirigidas a los Padres y Apoderados	10
8.3.- Dirigidas a los Profesores	11

## 1.- INTRODUCCIÓN.

La convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes y tienen como fin alcanzar aprendizajes de calidad.

La Escuela a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores espirituales y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz, del respeto por la persona humana.

### Los Objetivos de Aprendizaje Transversales ya lo declaran:

***“La formación ética busca que los alumnos y alumnas afiancen su capacidad y voluntad para autorregular su conducta y autonomía en función de una convivencia éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el bien común, el espíritu de servicio y el respeto por el otro”***

La Escuela se plantea el desafío de formar a nuestros alumnos en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

Dichos objetivos nos involucran a todos como actores educativos. Por ello es deseable que los docentes, padres y apoderados y los alumnos puedan reflexionar críticamente sobre la convivencia escolar, otorgando oportunidad de plantearse cuáles son sus responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de nuestros alumnos.

Establecida la importancia del tema de la convivencia escolar en la Escuela y conforme con la Política Nacional del Ministerio de Educación, se ha elaborado el siguiente Plan de Convivencia Escolar que especifica los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante el presente año.

## 2.- CONCEPTUALIZACIONES.

Es importante antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Gestión de la Convivencia, clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia

escolar. Estamos conscientes que al revisar bibliografía relacionada encontraremos distintas visiones y acepciones de los términos expuestos, ante esta situación se han privilegiados las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación que es la entidad que nos regula como establecimiento educacional y que ha definido una política nacional en el tema de la convivencia escolar.

### **Convivencia Escolar:**

La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.536, declara en su artículo 16 A lo siguiente:

**“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.**

### **Buen Trato:**

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

### **3.- SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DE LA ESCUELA HUALPÉN:**

En la actualidad, la escuela se encuentra rodeada por un sector poblacional, donde las familias reciben ingresos económicos bajos y existe un alto nivel de cesantía, especialmente acrecentado por las catástrofes naturales sufridas en los últimos años en la zona, donde varias familias perdieron sus hogares y/o fuentes de trabajo. Por otra parte, el entorno que rodea a la escuela desde donde provienen los estudiantes enfrentan los flagelos de la drogadicción, alcoholismo, violencia, delincuencia y maltrato. Frente a esta realidad, los padres manifiestan que el establecimiento pasa a constituir un lugar de refugio para el alumnado, ya que, destaca la fuerte formación valórica y espiritual que se inculca a los alumnos y que trasciende hasta sus familias.

Dado el tipo de familias y el contexto familiar en el cual viven nuestros estudiantes, ellos presentan comportamientos agresivos tales como: Violencia en la resolución de conflictos, agresividad entre pares, falta de respeto a los docentes y miembros de la unidad educativa.

### **4.- DESCRIPCIÓN DEL PERFIL FAMILIAR DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA:**

Nuestra Escuela Adventista de Hualpén está inmersa en una comuna de bajos recursos de alto riesgo social y alta vulnerabilidad que alcanza al 80% del alumnado; además rodeada de altos índices de alcoholismo, delincuencia y drogadicción.

Sumado a lo anterior más del 30% de los estudiantes viven en familias disfuncionales, ósea viven con los tíos, abuelos o un solo progenitor. Además, más de 138 alumnos pertenecen a algún programa social como lo son Chile Solidario, programa Puente entre otros.

Todo lo anterior configura un perfil de familia que se desarrolla con problemáticas de origen socio-cultural, las que desarrollan una forma de resolver agresivamente sus problemas como parte de su modo de vivir, cuestión que se traslada a la sala de clases y al contexto de la comunidad escolar; provocando en nuestros estudiantes: agresividad en general, replicando

los diferentes tipos de violencia que sufren en sus familias, abuso, abandono, entre otras. Todo esto afecta el clima apto para el aprendizaje y la convivencia escolar en general de nuestra institución.

## 5.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA 2024:

<b>Nombre</b>	• “Mi escuela y yo convivimos en armonía” (Mediación y Convivencia Escolar)
<b>Duración</b>	• 10 meses (Marzo a Diciembre 2024)
<b>Destinatarios</b>	• Alumnos, apoderados desde Pre-kinder a octavos años.
<b>Conflicto</b>	• Problemas de convivencia escolar debido a modelos de violencia al interior de las familia de nuestros estudiantes.

## 6.- Objetivo General:

Desarrollar un programa de mediación escolar para prevenir la agresividad y violencia entre pares y con los miembros de la unidad educativa, enseñándoles a convivir en armonía dentro de nuestro establecimiento, Escuela Adventista de Hualpén.

### 6.1.- Objetivos Específicos:

1. Sensibilizar a la comunidad educativa la necesidad de desarrollar un programa de mediación escolar.
2. Educar a toda nuestra escuela los diferentes métodos y estrategias de resolución de conflictos basados en la mediación y convivencia escolar.
3. Formar alumnos mediadores desde los terceros años básicos hasta los octavos para colaborar en la resolución de conflictos entre pares.
4. Acompañar y Monitorear la puesta en marcha del proyecto de mediación.
5. Evaluar los impactos del programa de Mediación Escolar.

### 6.2.- Contenidos del Plan:

- El conflicto como parte del diario vivir.
- Tipos y formas de comunicarnos.
- Métodos y resolución de conflictos.
- Técnicas de mediación escolar.

- Función de los mediadores.
- Etapas de la mediación y características

## 7.- DEFINICIÓN DEL PLAN.

El Plan de Convivencia Escolar es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento de la Escuela en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo. Un Plan de Convivencia debe considerar lo siguiente:

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

## 8.- DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

**La ley N°20.536 sobre Violencia Escolar**, establece que el Plan de Convivencia de la Escuela Adventista de Hualpén estará conformado por: **Inspector(a) General, Orientador(a), Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y encargada de Convivencia Escolar**. Su principal responsabilidad será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.

Esta Comisión tendrá reuniones periódicas para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

### 8.1.- FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a.- Realizar diagnósticos en los distintos cursos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- b. - Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c.- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Orientación y la dupla Psicosocial, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- d.- Conocer el **Proyecto Educativo Institucional** y **participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central**.
- e.- **Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia**, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
- f.- En el caso de una denuncia de Bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.

## 8.2.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

En el colegio dicho cargo lo tomará La profesora Sra. Ruth Zepeda, quien tendrá como principal tarea la de Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine la Comisión de Sana Convivencia Escolar.

## 8.3.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEBE:

a.- **Promover el trabajo colaborativo** en torno a la Convivencia Escolar dentro de una Sana Convivencia.

b.- **Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar**, en función de las indicaciones de una Sana Convivencia.

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 y disciplinarias que fomenten la buena convivencia**

## 9.- DE LAS ACTIVIDADES.

### 9.1.- Dirigidas a los Alumnos y Apoderados.

	<b>FEBRERO</b>
<b>Mie. 28</b>	Presentación de los lineamientos de C.E, a la comunidad escolar.
	<b>MARZO</b>
<b>Vie. 01</b>	Inicio de clases primer semestre.
	Valor del Mes: VIVIR LA MISIÓN
<b>Mie. 6 al Vie 08</b>	Semana de Bienvenida a alumnos. P.Kinder a Octavo Básico. *
<b>Mie. 06</b>	Reunión mensual de E.C.E (1era reunión).
<b>Mie. 06</b>	Reunión con estudiantes nuevos 5to a 8vos (Conocer los lineamientos C.E).
<b>Mar. 12</b>	Orientaciones para fortalecer la gestión escolar del aprendizaje socioemocional, considerados desde 1ero a 8vo básicos.
<b>Mie. 6 al Vie 08</b>	Citación apoderados con protocolos abiertos ( el mes de noviembre y diciembre 2023).

Mie 13	Día contra el ciberacoso.
<b>Desde el mar 19.</b>	Intervención de los cursos, con talleres en Convivencia Escolar (¿Soy víctima de bullying?)
<b>Mar 19</b>	Equipos de Aulas C.E.
<b>Jue. 21</b>	Día del Síndrome de Down
<b>Desde el Lun 25 al vie 05/04</b>	Aplicación del DIA Socioemocional entregado por Agencia de calidad de la Educación. (1ro a 8vo básicos)
<b>Lun. 25 al jue 28</b>	Intervención a los diferentes cursos. Las reglas que se deben respetar para una sana Convivencia Escolar.
<b>Mie. 27</b>	Plan de intervención a los cursos por una sana convivencia.
<b>ABRIL</b>	
<b>Lun. 01</b>	Entrega material del valor del mes la AMISTAD.
	Plan de intervención a los cursos por una sana convivencia. Difundir a toda la comunidad educativa, la celebración del día de la Convivencia Escolar, y en clases de artes visuales realizar afiches que representen el proyecto “Mi escuela y yo convivimos en armonía”
<b>Mar.02</b>	Día de la concienciación del Autismo.
<b>Mar. 02</b>	Taller de Aprendizaje socioemocionales y Contención emocional 4to año A.
<b>Mie.03</b>	Reunión mensual de E.C.E (2da reunión).
<b>Mie. 03</b>	Talleres de Aprendizaje Socioemocional 8avo año A.
<b>Jue. 04</b>	Día de la Amistad.
<b>Jue. 04</b>	Talleres de Aprendizaje Socioemocional 6to año A.
<b>Vie. 05</b>	Cierre de la aplicación del DIA Socioemocional entregado por Agencia de calidad de la Educación. (1ro a 8vo básicos)
<b>Vie. 05</b>	Recreo Entretenido (2° Recreo)
<b>Lun.08</b>	Día de la actividad física.
<b>Mar. 09</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 4to año B.
	Análisis del DIA Socioemocional de la Comunidad (4tos a 8avos básicos)
<b>Mie. 10</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 8vo año B.

<b>Jue. 11</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 6to año B.
<b>Mar. 16</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 3er año A.
<b>Mie. 17</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 7mo año A.
<b>Jue. 18</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 5to año A.
<b>Lun. 22</b>	Coordinación externa
<b>Mar.23</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 3er año B.
<b>Mie. 24</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 7mo año B.
<b>Jue.25</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 5to año B.
	Exposición de los afiches elegidos en el fichero central.
	Creación del decálogo de la C.E por curso.
<b>Sáb. 27</b>	Día de visitación.
<b>Lun. 29</b>	1era reunión de Mediadores de Convivencia Escolar. Capacitación de mediadores y monitores. C.E
	Día de las y los estudiantes      Sábado 11 de mayo Día Internacional de las familias Miércoles 15 de mayo Día Internacional contra la homofobia la bifobia la transfobia      Viernes 17 de mayo Día Nacional de la prevención de la explotación sexual de NNA      Sábado 18 de mayo
<b>Mar.30</b>	Talleres de Aprendizajes Socioemocionales en 2dos años.
	<b>MAYO</b>
<b>Jue. 02</b>	Valor del mes "AMISTAD".
	Reunión mensual de E.C.E
<b>Jue. 02</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 6to año A.
<b>Mar. 07</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 4to año A.
<b>Mié. 08</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 8avo A.
<b>Mar. 07</b>	Programa de premiación de los concursos ."Día de Convivencia escolar"
<b>Mie. 08</b>	Reunión mensual de E.C.E (3era reunión).
<b>Jue. 09</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 6to año B.
<b>Vie.10</b>	Día de las y los estudiantes.

<b>Mar. 14</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 4to año B.
<b>Mié. 15</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 8vo año B.
<b>Jue. 16</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 5to año A.
<b>Vie.17</b>	-Día Internacional contra la homofobia la bifobia la transfobia. - Día Nacional de la prevención de la explotación sexual de NNA
<b>Mié. 22</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 7mo año A.
	Primer Encuentro Padres-Hijos (Jornadas de Afectividad)
<b>Jue. 23</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 5to año B.
	Programa de Entrega de incentivos por nivel de estudiantes destacados e. C.E.
<b>Vie.24</b>	Recreo Entretenido (2° Recreo)
<b>Lun. 27</b>	Día del juego.
<b>Mar.28</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 3ero A.
<b>Mié. 29</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 7mo año B.
<b>Jue. 30</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 3ero B.
<b>Vie.31</b>	Reunión mensual con el equipo de Monitores de C.E
	<b>JUNIO</b>
<b>Lun.03</b>	Entregar de material del valor del mes "PUREZA".
<b>Mar. 04</b>	Talleres personalizados de Aprendizaje Socioemocional.
<b>Mie.05</b>	Reunión mensual de E.C.E Talleres personalizados de Aprendizaje Socioemocional.
<b>Jue. 06</b>	Talleres personalizados de Aprendizaje Socioemocional.
<b>Mar. 11</b>	Entrega de incentivos para alumnos destacados.
<b>Mie.12</b>	Entrega de incentivos para alumnos destacados.
	Día Internacional contra el trabajo infantil.
<b>Jue. 13</b>	Entrega de incentivos para alumnos destacados.

<b>Mar.11</b> <b>Jue.13</b>	y	Día de la familia.
<b>Mar. 18</b>		Término de clases primer semestre.
		<b>VACACIONES DE INVIERNO</b>
		<b>JULIO</b>
<b>Lun. 08</b>		Inicio de clases segundo semestre .
		Valor del mes "PUREZA ".
<b>Mar. 09</b>		Taller de Aprendizaje Socioemocional. 4to año A y 4to B.
<b>Mie.10</b>		Reunión mensual de E.C.E
		Taller de Aprendizaje Socioemocional. 8vo año A.
<b>Jue. 11</b>		Taller de Aprendizaje Socioemocional. 6to año A.
<b>Mié. 17</b>		Taller de Aprendizaje Socioemocional. 8vo año B.
<b>Jue. 18</b>		Taller de Aprendizaje Socioemocional. 6to año B.
<b>Mar. 23</b>		Taller de Aprendizaje Socioemocional. 3ro año A .
<b>Mié. 24</b>		Taller de Aprendizaje Socioemocional. 7mo año A y B.
<b>Jue. 25</b>		Taller de Aprendizaje Socioemocional. 5to añoA y B.
<b>Mar. 30</b>		Taller de Aprendizaje Socioemocional. 3ro B. Recreo Entretenido (2° Recreo)
<b>Mie. 31</b>		Taller de Aprendizaje Socioemocional. 2dos años A y B.
		<b>AGOSTO</b>
<b>Jue. 01</b>		Entregar de material del valor del mes "AMOR A DIOS".
		Taller Aprendizaje Socioemocional de 6to A.
<b>Mar. 06</b>		Taller Aprendizaje Socioemocional de 4to año A.
<b>Mié. 07</b>		Taller Aprendizaje Socioemocional de 8vo A. Reunión mensual de E.C.E
<b>Jue. 08</b>		Taller Aprendizaje Socioemocional del 6to B.
<b>Mar.13</b>		Taller de Aprendizaje Socioemocional 4to B. Programa de Entrega de incentivos por nivel.
<b>Mie. 14</b>		Taller Aprendizaje Socioemocional de 8vo B.

	Día de la Convención sobre los derechos del niño y la niña. Programa de Entrega de incentivos por nivel (2do ciclo).
<b>Mar. 20</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional, 3ro A.
<b>Mie. 21</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional, 7mo A.
<b>Jue. 22</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional, 5to A.
<b>Lun. 26</b>	Proyecto “Basta de Silencio”.
<b>Mar. 27</b>	Taller Aprendizaje Socioemocional, 3ro B.
<b>Mié. 28</b>	Taller Aprendizaje Socioemocional, 7mo B.
<b>Jue. 29</b>	Taller Aprendizaje Socioemocional, 5to B.
<b>Vie. 30</b>	Reunión mensual con el equipo de Monitores de C.E
	Plan de intervención a los cursos por una sana convivencia.
	Recreo Entretenido (2° Recreo)
	<b>SEPTIEMBRE</b>
<b>Lun. 02</b>	Valor del mes “AMOR A DIOS”.
<b>Mar. 03</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 4to A.
<b>Mié. 04</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 8vo A. Reunión mensual de E.C.E
<b>Jue. 05</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional. 6to A.
<b>Lun.02 al vie.06</b>	Semana de la Biblia
<b>Mar. 10</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional, 4to B.
<b>Mié. 11</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional , 8vo B.
<b>Jue. 12</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional ,6to B.
<b>Mar. 24</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional, 3ro A y B.
<b>Mié. 25</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional, 7mo A y 7mo B.
<b>Jue. 26</b>	Plan de intervención a los cursos por una sana convivencia. Reunión mensual con el equipo de Monitores de C.E
<b>Vie.27</b>	Recreo Entretenido (2° Recreo)
	<b>OCTUBRE</b>

<b>Mar. 01</b>	Entregar de material del valor del mes "EXCELENCIA".
	Taller de Aprendizaje Socioemocional.4to A.
<b>Mie. 02</b>	Reunión mensual de E.C.E
	Taller de Aprendizaje Socioemocional, 8vo A.
<b>Jue. 03</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional, 6to A.
<b>Mar. 08</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional.4to B. 2° Encuentro de Padres-Hijos (Jornada de Afectividad)
<b>Mie. 09</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional ,8vo B.
<b>Mar. 15</b>	Taller Aprendizaje Socioemocional, 3ro A. Programa de Entrega de incentivos por nivel.
<b>Mie. 16</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 7mo A. Programa de Entrega de incentivos por nivel.
<b>Jue. 17</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 5to A. Programa de Entrega de incentivos por nivel.
<b>Mar. 22</b>	Taller Aprendizaje Socioemocional, 3ro B.
<b>Mie. 23</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 7mo B.
<b>Jue.24</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 5to B.
<b>Lun. 28 al mie. 30</b>	Semana de la Inclusión.
<b>Mie. 30</b>	Recreo Entretenido (2° Recreo) Reunión informativa con el equipo de monitores. Plan de intervención a los cursos por una sana convivencia
	<b>NOVIEMBRE</b>
<b>Lun. 04</b>	Valor del mes "EXCELENCIA".
<b>Mar. 05</b>	Taller Aprendizaje Socioemocional de 4to A.
<b>Mie. 06</b>	Reunión mensual de E.C.E
	Taller de Aprendizaje Socioemocional al 8vo A.
<b>Jue. 07</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional al 6to A.
<b>Mar. 12</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional al 4to B.

<b>Mie. 13</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional al 8vo B.
<b>Jue. 14</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional al 6to B.
<b>Dom. 17</b>	Corrida "color run" / Cicletada familiar.
<b>Mar. 19</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 3ro A.
<b>Mie. 20</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 7mo A.
<b>Jue. 21</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 5to A.
<b>Lun. 25</b>	Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mu•er
<b>Mar. 26</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 3ro B.
<b>Mie. 27</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 7mo B.
	Recreo Entretenido (2° Recreo)
<b>Jue.28</b>	Taller de Aprendizaje Socioemocional 5to B.
<b>Vie. 29</b>	Reunión final con el equipo de monitores y agradecimientos por su gestión.
	Reunión Final con el Plan de intervención a los cursos por una sana convivencia.
	<b>DICIEMBRE</b>
<b>Lun.02</b>	Entregar de material del valor del mes “VIVIR LA MISION ”.
<b>Mar. 03</b>	Día de la inclusión y la no discriminación
<b>Mie. 04</b>	Reunión mensual de E.C.E
<b>Jue. 05</b>	Programa de Entrega de incentivos por nivel.
<b>Lun. 09</b>	Cierre año escolar MINEDUC
<b>Mie. 18</b>	Reunión Final y evaluación de E.C.E

a) Marcar el **juego del “LUCHE”** en el piso del patio de 1° a 4° años.

### **9.2.1.- Con el Centro General de Padres y Apoderados.**

a.- **Reunión Informativa** con el Centro General de Padres y Apoderados, referente al Plan de Convivencia Escolar del colegio. (mes de abril)

b.- **Entrega de tríptico sobre Convivencia Escolar** a los padres y apoderados en reunión del mes de MAYO.

c.- **Exhibición de pendón** con el **Proyecto de Convivencia Escolar “MI ESCUELA Y YO CONVIVIMOS EN ARMONÍA”** (marzo a diciembre)

d.- Taller de reflexión sobre tema de Convivencia escolar y contención emocional

### 9.2.2- Dirigidas a los Profesores.

Las actividades con Profesores tienen un carácter formativo y tienen como objetivo generar espacios de reflexión sobre su desarrollo profesional en aquellas habilidades o competencias que tengan directa relación con el tema de la convivencia escolar.

Además, se socializó el proyecto de Convivencia Escolar “MI ESCUELA Y YO CONVIVIMOS EN ARMONÍA” al inicio del año escolar.

### 13.4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

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

#### a) Para abordar conflictos entre pares

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

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

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

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

#### b) Para abordar situaciones de conflicto entre apoderado y docente u otro miembro de la comunidad educativa

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

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

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

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

- a. La negociación:** es la técnica que primero se debe intentar ya que se sustenta en la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo como en su resolución. Favorece sustantivamente el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo

ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos preparatorios.

- b. La mediación:** un tercero mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade a que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan ellas mismas alternativas de acuerdos reparadores
- c. La conciliación y arbitraje:** no todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces ellos han de requerir la ayuda de un tercero. Este árbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes define una salida y/o solución al conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

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

### **13.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR**

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

1. **Información sensibilizadora** para toda la comunidad educativa acerca de la importancia, las ventajas y responsabilidad de cada uno para conseguir un ambiente libre de violencia (Ejemplo: Campaña con afiches y mensajes creados por estudiantes, docentes y familias)
2. **Capacitación estratégica en los distintos estamentos:** técnicas de mediación para Encargados de Convivencia y otros profesionales. Detección y abordaje de conflictos grupales con profesores jefes y asistentes de la educación. Capacitaciones estudiantes en mediación entre pares.
3. **Iniciativas para la detección oportuna de conflictos:** Buzón de ayuda, revisión de las relaciones entre compañeros una vez a la semana en consejo de curso.
4. **Apoyo focalizado en segundo ciclo:** inclusión, grupos de pertenencia, expresión de emociones.
5. **Talleres con Apoderados** en resolución pacífica de conflictos tanto en su rol de apoderado como en su rol mediador con niños y niñas.

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

La comunidad educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hacen realidad un propósito común, el que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe constituirse en un garante de la formación y

desarrollo integral de las y los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

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 Hualpén.

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

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

En nuestro establecimiento educacional, el Reglamento Interno, así como sus modificaciones y actualizaciones deberán ser aprobadas por 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.<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Ley N° 19.979, art. 8, inciso 3°.

## PROTOSCOLOS

### PROTOSCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

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

Detener las situaciones de violencia

Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada

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

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

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

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

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

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

#### **A) Situaciones de violencia entre pares**

La activación del protocolo en este ámbito puede estar originada:

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

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Inspector general delega en Encargado de	Inspector General	Inmediatamente. Día 1

	Convivencia la implementación de medidas.		
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia no siga. Particular atención debe otorgarse en caso de conductas autolesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Inmediatamente. Día 1
4	Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias	Inspector General	Inmediatamente. Día 1.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere.	Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1 24 hrs para presentar denuncia.
6	Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 2
7	Implementación de medidas de apoyo distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, mediación o conciliación del conflicto y otras dependiendo del problema )	Día 3
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.	Encargado/a de Convivencia	30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo.

**B) Situaciones de agresión y violencia de estudiante a adulto**

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un estudiante a un docente, asistente de la educación u otro adulto del establecimiento educacional.</li> <li>• Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo</li> </ul>			
	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, encargado/a de convivencia y adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (intencionalidad, edad del estudiante, gravedad de la situación). Inspector general delega al Encargado de Convivencia la implementación de medidas.	Inspector/a General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional de acuerdo con la expertise correspondiente.	Inmediatamente. Día 1
4	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere.	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1 24 horas para hacer la denuncia.
6	Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional a determinar según la expertise.	Día 2
7	Implementación de medidas de apoyo.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido

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

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

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

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

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	En Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información Inspector General.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con estudiante involucrado para contener emocionalmente.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Inmediatamente. Día 1
4	Conversación de Inspector General con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Inspector General y otro profesional que se determine según expertise.	Inmediatamente Día 1
5	Se debe evaluar la situación con abogado de la Fundación Educacional para que realice denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho. Evaluación tanto en lo penal como en lo laboral de tratarse de un dependiente del establecimiento.	Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1
6		Inspector/a General; profesor jefe y encargado de convivencia escolar o	Día 1

	<p>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).</p> <p>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.</p>	quien 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	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 1
8	Implementación de medidas de apoyo	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 implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio 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	Inspector General	Inmediatamente. Día 1

	la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>		
2	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
4	<p>Evaluar con los abogados de la Fundación Educacional para que realice la denuncia respectiva de manera de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> <p>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: pérdida de calidad de apoderado, por ejemplo.</p> <p>En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán iniciar medidas administrativas (investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones.</p>	Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1. 24 hrs para realizar la denuncia.
5	Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)</li> <li>• Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.</li> </ul>			

**Medidas urgentes:**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y, en consecuencia, se debe activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento educacional.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Inspector General, a fin de que registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

**Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):**

-Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc. Según corresponda.

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

-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 respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.

- En caso de violencia 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.

**Medidas pedagógicas:**

- Nuestro E.E. (Escuela Adventista de Hualpén) desarrolla 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.

- 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.

### **Obligación de denunciar:**

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros), será responsable de llevar a cabo el proceso de denuncia el Director o Inspector General dentro de las 24 en que se toma conocimiento de los hechos, previamente, deberán establecer comunicación con abogado de la Fundación Educacional para evaluación preliminar del caso.

- Ante estas situaciones, se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

-Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho criminal.

- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (LRPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Para dar cumplimiento a la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial en la comisaría más cercana, o virtual, a través del formulario de denuncia de Fiscalía, o comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del Establecimiento Educacional.

### **Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:**

- Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.

- Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.
- Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

#### **Derivación a otras entidades:**

Respecto a la letra C de este protocolo, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficio, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados. La comunicación a los padres se realizará presencialmente o vía remota, citándolos telefónicamente o por correo electrónico al Establecimiento Educacional en caso de ser presencial.

#### **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 salidas Pedagógicas y Actividades fuera del Recinto Educativo**

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

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

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

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

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

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

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

El Inspector General, será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo. Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad.

Salida pedagógicas: Unidad Técnica Pedagógica

Encuentros o torneos deportivos: Encargada de Acles

Retiro o Jornada Espiritual: Capellán del establecimiento.

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

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

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.	Encargado de la actividad	Al menos 3 semanas antes de la actividad para ser revisado y aprobado

			<p>por el equipo directivo del establecimiento.</p> <p>Explicitar los objetivos pedagógicos de la actividad , programa de trabajo y medidas frente a emergencias</p>
2	Comunicar actividad a los estudiantes, apoderados y plantel docente.	Inspector General	<p>2 semanas antes de la salida, se comunicará a los estudiantes la actividad, transmitiéndoles el sentido de ella y medidas de seguridad a adoptar. Conductas de autocuidado y respeto, que se espera de ellos en esta instancia.</p> <p>La Comunicación a los padres deberá contener, a lo menos, la siguiente información:(i) Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte, horario de salida y llegada al establecimiento;(iv) Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc.</p> <p>En una colilla de la misma comunicación los padres, darán su consentimiento o no a la participación de su hijo(a).</p> <p>Solicitar, en la misma comunicación, a los</p>

			padres que actualicen los contactos en caso de emergencia y que indiquen si cuentan con seguro privado de salud.
3	Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, detalles de la organización y responsables.	Inspector General	A lo menos 1 semana antes de la fecha de la actividad.
4	Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar	Inspector general	Con al menos 2 días de anticipación antes de la salida.
5	Reiterar en aula a los estudiantes, las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad	Inspector general en compañía de profesor encargado de la actividad.	1 día antes de la salida.
6	Desplegar protocolo de Accidentes Escolares.	Profesor Encargado de la Actividad.	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un estudiante, etc
7	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada.	Inspector general, previa evaluación del Encargado de la salida.	1 semana después de realizada la salida.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Acta de reunión, aprobación de la actividad, Informe al Departamento Provincial respectivo, anotación en un libro, bitácora, etc)

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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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

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

## PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

### Objetivo(s) del protocolo:

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

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

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

No se proporciona atención médica.

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

No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

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

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

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

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

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

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

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 <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediata
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada.	Inspector General/Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe según disponibilidad	Inmediata
3	Conversación entre Inspector/a general y profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	Día 1

4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Director o Inspector General.	Día 1 24 hrs. de plazo para presentar la denuncia.
5	Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar)	Inspector General	Día 1
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.
7	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

<b>B) Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional</b>			
	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediata
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad y contener emocionalmente.	Inspector General/Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe según disponibilidad.	Inmediata
3	Conversación entre Inspector/a general y profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento	Director o Inspector General	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.

	Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.		
5	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.
6	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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

#### **Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):**

- Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc. Según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as estudiantes involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
- En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.

#### **Medidas pedagógicas:**

- Nuestro E.E. (Escuela Adventista de Hualpén) desarrolla 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.
- 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.

### **Obligación de denunciar:**

#### **Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:**

- Si un/a estudiante es víctima de vulneración de derechos o maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.
- Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.
- Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.
- Será responsable de llevar a cabo el proceso de denuncia el Director o Inspector General, previamente, deberán establecer comunicación con abogado de la Fundación Educacional para evaluación preliminar del caso.

**Si se trata de hechos que pueden constituir delitos** (lesiones graves, maltrato relevante u otros).

- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

-Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

- Para dar cumplimiento a la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial en la comisaría más cercana, o virtual, a través del formulario de denuncia de Fiscalía, o comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del Establecimiento Educacional.
- Será responsable de llevar a cabo el proceso de denuncia el Director o Inspector General dentro de las 24 en que se toma conocimiento de los hechos, previamente, deberán establecer comunicación con abogado de la Fundación Educacional para evaluación preliminar del caso.

**Derivación a otras entidades (COSAM, Cefam, servicio privado, OPD, entre otras):**

Se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficio, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados. La comunicación a los padres se realizará presencialmente o vía remota, citandolos telefónicamente o por correo electrónico al Establecimiento Educacional en caso de ser presencial.

**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 Accidentes escolares de los estudiantes**

**Objetivo(s) del protocolo:**

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

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia.

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

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

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

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

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

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

1. El inspector general es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.
2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar al Inspector general del Colegio inmediatamente, quien lo activará.
3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga, a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, Consultorio o Servicio de Urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del o la estudiante ; si el traslado puede verificarse por el propio establecimiento ( según la disponibilidad de recursos ) ; por los padres o necesariamente el uso de ambulancia.
4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al SAPU ubicado en Hualpén o en casos de mayor complejidad al Hospital Higuera. El estudiante estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento.
5. Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número 600360360. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.
6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el director o quien lo reemplace en esta función.
7. La secretaria recepcionista llamará al apoderado Titular o suplente para informar del accidente; las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y donde hubiere sido trasladado. Además, informará al Profesor/a jefe.
8. Quien acompañe al estudiante hasta el SAPU u hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.  
El inspector general llevará el **Libro de Crónica Accidentes Escolares** y entregará un reporte semanal a la Dirección.
9. El Inspector, abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

**TIEMPO DE EJECUCION.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro , bitácora, etc)
- Cuando la acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar , evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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

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

### Protocolo frente a situaciones de consumo o venta de alcohol y drogas

#### Objetivo(s) del protocolo:

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

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

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

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

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

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

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

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que otros profesionales o directivos puedan apoyar el proceso. Por ejemplo: orientadora trabajará con el estudiante en talleres de autocuidado; o las medidas que se estimen convenientes.

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

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

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general <b>activará de protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Conversación entre Inspector general y profesor jefe, para compartir información relevante del o la estudiante	Inspector General y profesor jefe del estudiante.	Inmediatamente. Día 1 y antes de hablar con los apoderados y estudiantes.

	y su contexto psicosocial y familiar.		
3	Entrevista al estudiante	Inspector general en compañía del encargado de convivencia escolar, quien levantará acta de la entrevista. La actitud ante el estudiante debe ser comprensiva, tratando de determinar el conflicto o situación que está a la base de lo que ocurre y de apoyo para superar la situación. También se debe comunicar con claridad las consecuencias de no superarla. Estas consecuencias o medidas, dependerán del riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.	Día 2
4	Entrevista con padres o apoderados.	Inspector general. Actitud receptiva y de comprensión. Comunicar las medidas del Plan de Apoyo que pudieran determinarse por el equipo multidisciplinario y consecuencias, en caso de no revertirse la situación, las que serán evaluadas según riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.	Día 2
5	Evaluar y contemplar medidas administrativas, formativas, de apoyo psicosocial y sancionatorias, en el caso que correspondan.	Equipo multidisciplinario liderado por inspector general y compuesto por profesor jefe del estudiante, encargado de convivencia escolar, orientadora y capellán del establecimiento.	Día 3
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.

7	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.
---	---	-------------------	--

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

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

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

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

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

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

#### **Estudiantes Mayores de 14 años:**

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

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

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

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc)
- Cuando la acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información

idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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

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

## **Protocolo frente a situaciones de abuso y conductas de connotación sexual**

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

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

### **Definiciones importantes:**

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

Dentro del abuso sexual, debemos considerar muy particularmente el **estupro y la violación**. Entendemos por **Estupro**, cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):**

- Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
- 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 agresión (eso le corresponde al Ministerio Público).
- Tampoco se debe indagar si lo que el estudiante dice es verdad.
- 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.
- La información deberá mantenerse en absoluta discrecionalidad y guardando la confidencialidad de asunto.

#### **Medidas pedagógicas:**

- Nuestro E.E. (Escuela Adventista de Hualpén) desarrolla 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.

- 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.

### **Obligación de denunciar:**

Será responsable de llevar a cabo el proceso de denuncia el Director o Inspector General dentro de las 24 en que se toma conocimiento de los hechos, previamente, deberán establecer comunicación con abogado de la Fundación Educacional para evaluación preliminar del caso.

- Ante estas situaciones, se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

-Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho criminal.

- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (LRPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- La denuncia deberá ser presentada en forma presencial o virtual, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del Establecimiento Educacional.

### **Si la agresión sexual se producen en el ámbito familiar:**

- Adicionalmente, se puede tramitan ante los Tribunales de Familia.
- Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de

los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.

- Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario).

**Derivación a otras entidades:**

Se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficio, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados. La comunicación a los padres se realizará presencialmente o vía remota, citandolos telefónicamente o por correo electrónico al Establecimiento Educacional en caso de ser presencial.

**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 de retención y apoyo para estudiantes embarazada, padres y madres.**

**Objetivo(s) del protocolo:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
1	Activación del Protocolo ante la noticia o comunicación de embarazo.	Orientador del establecimiento, sin perjuicio de las actividades que realicen otros profesionales o directivos del establecimiento, como Asistente Social.	2 días desde el momento que se toma conocimiento de la situación.
2	Entrevista con la (el) o los estudiantes; embarazada o progenitores de manera de informarles la activación del protocolo y de la necesidad de elaborar un plan de apoyo especial para asegurar que puedan permanecer y avanzar en su proceso educativo. Recoger información sobre la situación familiar de los estudiantes y de sus redes de apoyo. Informar a los estudiantes la necesidad de mantener una estrecha 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 luego de la entrevista con los estudiantes.
4	Elaboración del Plan de Apoyo <sup>23</sup> para la estudiante embarazada o padres progenitores.	Orientadora, profesor jefe, jefe UTP.	1 o 2 semanas luego de la entrevista con la o los estudiantes.

<sup>23</sup> El Plan de Apoyo, deberá contener, a lo menos: **En lo pedagógico:** (i) Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares (ii) Flexibilización y ajuste de las fechas y calendarización de las evaluaciones, particularmente por situaciones de inasistencias debidamente justificada; (iii) Fijar criterios

5	Citar a los estudiantes y a sus padres o apoderados de manera de comunicar sobre el plan de apoyo y las vías de comunicación más fluidas, como e-mail. Recibir dudas y gestionar situaciones no contempladas. Que sea suscrito por los padres y alumnos, de manera de manifestar su compromiso de dar cumplimiento al Plan de Apoyo en lo que a ellos respecta.	Orientadora.	5 días de encontrarse afinado el plan.
6	Registrar durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad o paternidad, las comunicaciones con 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.

---

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

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

## 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 externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”<sup>24</sup>.

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<sup>25</sup>

---

<sup>24</sup> *Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019*

<sup>25</sup> Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001

- Regulación emocional: es el proceso que Implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales<sup>26</sup>. 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<sup>27</sup>.

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).

### 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.

	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación será la profesora jefe o asistente de aula o el/la profesora de asignatura o profesional PIE que se encuentre en aula en ese momento.	Profesor/a jefe o el/la profesor/a de asignatura o profesional PIE que se encuentre en aula en ese momento.	Día 1
2	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	Asistente de educación, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo	Día 1

<sup>26</sup> Gross, J. J., & Thompson, R.A., 2007

<sup>27</sup> Cardemil, 2015

<p>defiende o ataca, es porque se siente vulnerable, lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera.</p> <p>b) Mantener la calma y no tomar la conducta del NNA como un ataque personal.</p> <p>c) Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.</p> <p>d) Considerar que el NNA se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse. No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás. (niños o adultos). En caso de que el NNA requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene.</p> <p>e) Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del NNA, expresando que entiende lo que le está sucediendo.</p> <p>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.</p> <p>g) Ofrecer al NNA palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: “Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que</p>		
---	--	--

	te van a ayudar”, “Estás enojado, pero no se puede tirar las 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	<p><b>En caso de que el NNA esté muy desbordado/a, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo/a o alguna otra persona de nuestra comunidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Una vez que la situación de 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 ayudarlo a transitar los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que se logre visibilizar en el NNA para poder avanzar</li> </ul>	Encargada de convivencia escolar u otro integrante del equipo de convivencia.	Día 1
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 general	Día 1

<p>inspectoría de nivel se pondrá en contacto con sus apoderados para que el/la estudiante sea retirado/a del colegio de manera inmediata.</p>		
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 clases, se enviará una comunicación a los apoderados para informarles lo sucedido y se registrará la conducta en el Libro de Clases.</li> <li>- 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.</li> <li>- En caso de que las manifestaciones</li> </ul>	<p>Equipo de Convivencia escolar y PIE</p>	<p>Día 1</p>

	<p>que el NNA haya tenido fueran; maltrato físico, golpes a otros alumnos, profesores o cualquier 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 de ese 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.</p> <p>- - 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.</p>		
--	---	--	--

### 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 con el 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 cuidado socioemocional 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 de forma segura y resguardada su etapa escolar, mientras alcanza el equilibrio y madurez que le permitan tener 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 la seguridad 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 responsable con 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, si así lo amerita el caso, incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del estudiante, luego de efectuar un 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 los tratamientos 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.

**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 de suicidio o suicidio consumado.

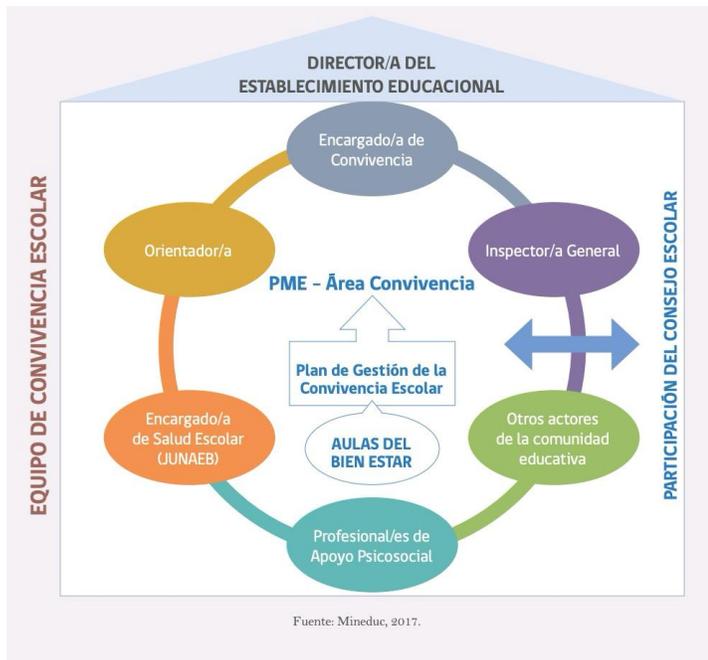
**Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

- 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**



### 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.

### 1. 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, Asistentes de 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 inspección 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 Inspección 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 inspección 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.

#### 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.

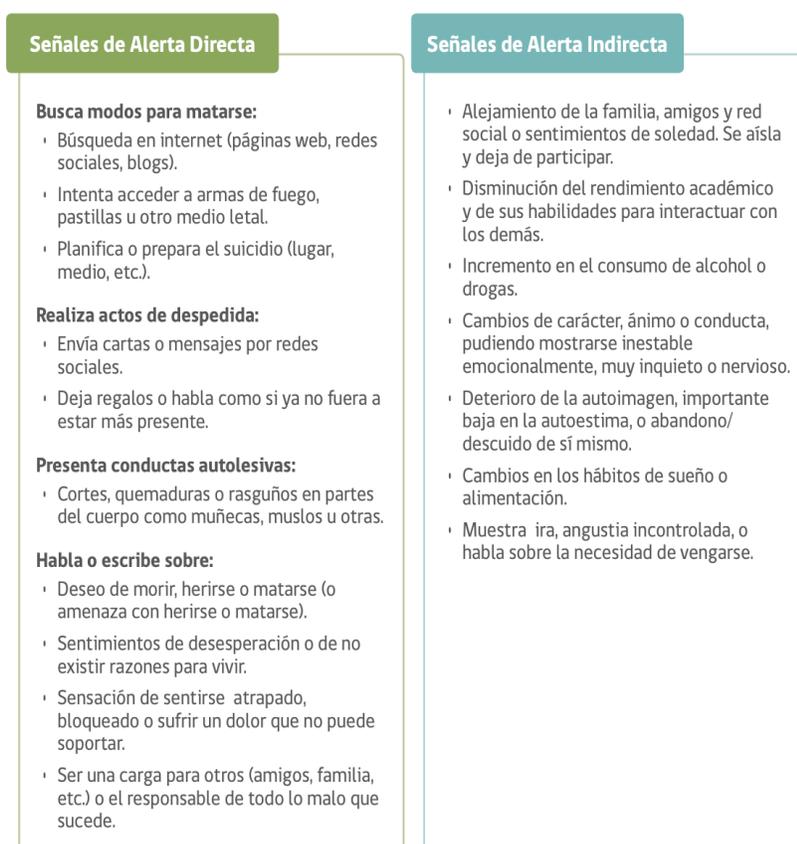
### Medidas sugeridas a nivel institucional: Encargado de Convivencia Escolar-Equipo Psicosocial:

- 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 prejuicios 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 8° básico con su transición a educación media, así como a los estudiantes de 4° 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 Educativos:

[-https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf](https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCIÓN-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-Preveni%C3%B3n-de-Suicidio-para-estudiantes-de-eduaci%C3%B3n-superior.pdf](https://www.minsal.cl/wpcontent/uploads/2021/09/2020.09.08_Gu%C3%ADa-Pr%C3%A1ctica-en-Salud-Mental-y-Preveni%C3%B3n-de-Suicidio-para-estudiantes-de-eduaci%C3%B3n-superior.pdf)
3. Prevención del Suicidio: Información para profesores:  
<https://youtu.be/GBKMMM72kjU>
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](https://www.youtube.com/watch?v=T4v_EmJz5nI&list=PLw0Ob0cS6r-TEZaXPnCL4WCJD_3hiPIRq&index=1)

**Protocolo frente a Accidentes escolares de los estudiantes.  
NIVEL PARVULARIO.  
Año 2024**

**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 N° 313 /1972).

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

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

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

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

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.

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

1. El inspector general es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.
  2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un niño o niña accidentada o con problemas de salud, debe informar al Inspector general del Colegio inmediatamente, quien lo activará.
  3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga, a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, Consultorio o Servicio de Urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del o la estudiante; si el traslado puede verificarse por el propio establecimiento (según la disponibilidad de recursos); por los padres o necesariamente el uso de ambulancia.
  4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del niño o niña u otro que necesite de una evaluación médica, será trasladado al SAPU, o en casos de mayor complejidad al Hospital Higueras. El niño estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento.
  5. Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número 600360360. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.
  6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el director o quien lo reemplace en esta función.
  7. La secretaria recepcionista llamará al apoderado Titular o suplente para informar del accidente; las medidas adoptadas por el colegio a favor de su hijo(a) y donde hubiere sido trasladado. Además, informará a la Educadora.
  8. Quien acompañe al niño o niña hasta el SAPU u hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento de su condición. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.
- El inspector general llevará el **Libro de Crónica Accidentes Escolares** y entregará un reporte semanal a la Dirección.
9. El Inspector, abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

**TIEMPO DE EJECUCION.**

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

**FICHA DE ENFERMERÍA DE NIÑOS Y NIÑAS.**

El colegio deberá mantener una ficha de salud de todos sus estudiantes y párvulos.

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.

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  
ENTRE ADULTOS.  
NIVEL PARVULARIO.  
AÑO 2024**

**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**

5. Cuando la educadora o asistente lo solicitan
6. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia.
7. 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.

**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

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Casos de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
4	Evaluar con los abogados de la Fundación Educacional, la necesidad de realizar la denuncia respectiva y así dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.	Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1. 24 hrs para realizar la denuncia.
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	Inspector General.	Inmediatamente. Día 1

	<i>derechos y deberes de la comunidad educativa.”</i>		
6	Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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

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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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. AÑO 2024**

### **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.

Salidas 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.

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
1	<p>Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.</p> <p>-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.</p> <p>En el formulario se detallarán los objetivos pedagógicos de dicha actividad y toda la programación.</p>	Encargado de la actividad: Educadora y profesor(a) de educación física, etc.	3 semanas antes.
2	<p>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</p>	Educadora o encargado.	2 semanas antes.

	<p>necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc.</p> <p>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.</p> <p>Se entregará a cada niño y niña el día de la salida pedagógica una credencial en donde esté el nombre y teléfonos de contacto de emergencia.</p>		
3	<p>Retiro de las autorizaciones de las agendas de los párvulos, de manera de tener claridad cuantos niños y niñas participarán en la actividad.</p> <p>-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.</p> <p>-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).</p> <p>-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.</p>	Educadora	3 día antes

	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.)

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

Director (a) del establecimiento.

- A los padres y apoderados en el proceso de matrícula. El apoderado debe recibirlo materialmente. A través de la página web y de manera presencial en las reuniones de padres y apoderados.
- El protocolo debe ser socializado con el personal que ejerce funciones en el nivel parvulario.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.