

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ADVENTISTA DE TALCAHUANO

REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO ADVENTISTA DE TALCAHUANO

I. INTRODUCCION

1.1 Sentido y Alcance del Reglamento pág.8

II. MARCO INSTITUCIONAL…….pág.9

2.1 Mision del Establecimiento Educacional……..pág.9

2.2 Visión del Establecimiento Educacional……...pág.9

2.3 Principios que rigen el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Establecimiento Educacional……...pág.10

2.4 Objetivos Generales de la Educación Adventista……pág.14

2.5 Valores Fundamentales a Trabajar en el Establecimiento Educacional……pág.15

2.6 Perfíl de Egreso del y la Estudiante a través del Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional……pág.16

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA……..pág.17

3.1 Responsabilidades, Compromisos y Ética de Quienes Educan pág17

3.2 Derechos y Deberes del Sostenedor……pág.18

3.3 Derechos y Deberes de las Autoridades Directivas……pág.19

3.4 Derechos y Deberes de los Docentes……pág.21

3.5 Derechos y Deberes de los Asistentes Profesionales y Asistentes de la Educación……pág.22

3.6 Derechos y Deberes de los Estudiantes……pág.23

3.7 Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados……..pág.24

3.8 Medidas Frente a Vulneración Grave de Deberes por parte de Apod..pág.27

IV. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS pág.27

4.1 Duración y organización escolar.……...pág.29

4.2 De los Cambios de Actividades……...pág.29

4.3 De la Suspensión de Clases…….pág.30

4.4 Retiros……..pág.31

4.5 Ingreso, permanencia y salidas del colegio……...pág.31

4.6 Actividades Extraporgamáticas y selcciones deportivas……....pág.32

4.7 Organigrama del Establecimiento…….pág.33

4.8 Mecanismos de Comunicación……....pág.34

4.9 Entrevistas y reuniones…….pág.36

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN….pág.36

VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS……...pág.37

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL……..pág.40

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS……..pág.43

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD.pág.43

9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)…….pág.44

9.2 Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional……..pág.47

X. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.pág.48

10.1 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes…….pág.48

10.2 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes…..pág.49

10.3 Estrategias de prevención del consumo de drogas y alcohol……..pág.49

10.4 Estrategias de prevención del riesgo suicida……..pág.50

10.5 Sexualidad y afectividad…….pág.51

10.6 Tecnología y uso de redes sociales.....pág.51

10.7 Denuncias por situaciones que pueden ser constitutivas de delito….pág.51

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA….pág.52

11.1 Regulaciones técnico- pedagógicas……pág.53

11.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación……pág.54

11.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio……..pág.56

XII. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO……pág.56

12.1 Normas, faltas, procedimientos y medidas disciplinarias……..pág.56

12.2 Normas de Comportamiento de Estudiantes……..pág.76

- Cuadro 1: Organización general de las normas que deben ser cumplidas por los estudiantes……pág.77
- Cuadro 2: Ámbito Autocuidado……pág.83
- Cuadro 3: Ámbito participación activa en actividades pedagógicas (curriculares y extra curriculares)……pág.84
- Cuadro 4: Ámbito relaciones interpersonales basadas en principios ético cristianos……..pág.86
- Cuadro 5: Ámbito cuidado de la naturaleza y el entorno……pág.88
- Cuadro 6: Ámbito respeto por las convenciones institucionales y autoridades……..pág.90

12.3 Cumplimientos destacados y reconocimientos……..pág.92

XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA……pág.100

13.1. Del Consejo Escolar, su composición y funcionamiento……...pág.101

13.2. Del Enc. de Convivencia Escolar, su nombramiento y funciones…pág.104

13.3. Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar……..pág.105

13.4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos……...pág.114

13.5. Estrategias de prevención de violencia y acoso escolar……...pág.117

13.6. Regulaciones referidas a las instancias de participación de los miembros de la comunidad pág.117

XIV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO……..pág.118

XV. PROTOCOLOS: MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO.pág.119

a) Vulneración de Derechos……..pág.124

b) Accidentes Escolares…….pág.134

c) Violencia Escolar……pág.137

d) Consumo de Alcohol y Drogas…….pág.153

e) Abuso y Conductas de Connotación Sexual……..pág.158

f) Salidas Pedagógicas……..pág.170

g) Retención de alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes.pág.174

h) Situaciones de desrregulación emocional……...pág.180

I) Manejo y riesgo de suicidio……...pág.188

XVI. REGULACIONES NIVEL PARVULARIO……..pág.198

XVII. PROTOCOLOS NIVEL PARVULARIO…….pág.238

a) Accidentes Escolares……..pág.238
b) Vulneración de Derechos……...pág.243
c) Sitiaciones de Maltrato Infantil……...pág.251
d) Situaciones de Maltrato entre Adultos……..pág.261
e) Salidas Pedagógicas……...pág.265

FUNDACIÓN EDUCACIONAL

Apreciados Miembros de la Comunidad Educativa, un saludo afectuoso para cada uno de ustedes. Como es de su conocimiento, nuestro colegio tiene como visión *"Restaurar en la vida de los estudiantes del Colegio Adventista de Talcahuano la imagen del Creador, ofreciendo una educación cristiana evangelizadora, que potencie las áreas* ***espirituales, intelectuales, físicos y sociales."*****,** en este contexto comprendemos que el desarrollo integral de nuestros estudiantes se potencia cuando somos capaces de crecer como personas en un marco de **respeto mutuo y colaboración,** es por esto que nuestra Escuela pone a su disposición el "***Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus respectivos Protocolos****",* estos tienen como principal finalidad **normar la convivencia y otros aspectos de la vida escolar** que permitirán el logro de los objetivos del Proyecto Educativo, siempre con el fin de resguardar **la integridad física y emocional de los educandos**.

Pretendemos que en su paso por esta escuela nuestros estudiantes puedan ser niños y niñas **felices,** para ello estamos absolutamente convencidos que son indispensables las pautas, normas y reglas adecuadas de conducta, pues aportan **límites, seguridad y protección**, enseñando a los estudiantes a saber renunciar o postergar algunos de sus deseos, preparándolos para afrontar futuras situaciones en la que tendrán que desenvolverse. Los niños deben respetar normas para organizar su propia vida y de esta forma manejar adecuadamente sus emociones, por ello es muy importante comprender la pertinencia e importancia de este documento que confiamos sea valorado por cada uno de los miembros de esta comunidad educativa.

Que el Maestro de los Maestros nos inspire para internalizar cada norma y cada procedimiento de este Reglamento de tal manera que podamos mantener una sana y armoniosa convivencia y comprender, tal como lo señala el Salmista en la Santa Biblia… cuán bueno y cuán delicioso es habitar los hermanos juntos en armonía!***”.***

Dios les bendiga y este sea un año lleno de alegrías, satisfacciones y relaciones saludables en el ámbito de la Convivencia Escolar.

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

I. INTRODUCCIÓN

1.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

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

Es por esto que en conformidad con la legislación vigente, las orientaciones del Ministerio de Educación y los principios de la Educación Adventista, el Establecimiento Educacional Colegio Aventista de Talcahuano dicta el presente "REGLAMENTO INTERNO", cuya principal finalidad es normar la convivencia y otros aspectos de la vida escolar que permitirán el logro de los objetivos del Proyecto Educativo, procurando garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar, en acuerdos y convenciones internacionales de las cuales Chile es suscriptor, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 Nº 10 de la Constitución.

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

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

II. MARCO INSTITUCIONAL

El Colegio Adventista de Talcahuano es una comunidad educativa existente desde el año 2005 .

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

"*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 curriculum impregnado por principios, creencias y valores emanados de las Sagradas Escrituras".*[1]

2.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

"*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"*[2]

[1]En coherencia con la planificación estratégica que establece el Departamento de Educación de la Unión Chilena de la Iglesia Adventista del Séptimo día.

[2]En coherencia con la planificación estratégica que establece el Departamento de Educación de la Unión Chilena de la Iglesia Adventista del Séptimo día.

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

2.3.1 PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA LGE.

a. DIGNIDAD DEL SER HUMANO: Nuestra institución orientará su actuar hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad**.** Fortaleciendo el respeto, protección, y respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales, consagradas en la Constitución de los distintos miembros de la comunidad educativa.

b. 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.

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

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

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

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

g. 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.

h. 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.

i. 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.

j. 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.

k. 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 NO DISCRIMINACION ARBITRARIA Y LEY DE INCLUSIÓN

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

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

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

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

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

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

2.3.3 PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HUMILDAD: Conocimiento de las propias limitaciones y debilidades que faculta a la persona para actuar con modestia, sobriedad y mesura. Permite restar importancia

a los propios logros y virtudes, sobreponiendo el interés de los demás por sobre el propio; posibilita usar las capacidades y aprovecharlas para actuar en bien de los demás, reconociendo la dependencia de Dios.

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

2.6 PERFIL DE EGRESO DEL Y LA ESTUDIANTE A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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 103 “De la ética del personal e idoneidad” del Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad de las Fundaciones que son los siguientes:

1. Mantener el honor y la dignidad personal en el desempeño de sus funciones.
2. Actuar con honradez, honestidad y buena fe.
3. Velar y cuidar permanentemente su comportamiento, tanto en lo moral, como en el lenguaje que emplea, modales, presentación personal, y actitudes hacia los demás. Respetar las normas de convivencia en su trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Ejercer sus labores con estricto respeto a las disposiciones legales.
5. Favorecer permanentemente el desarrollo de la autoestima en el educando.
6. Mantener un espíritu de colaboración y servicio en el desarrollo de todas sus actividades.
7. Ejercer su rol con irrestricto respeto y lealtad a los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Proceder con equidad en la aplicación de las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.

9. Respetar la dignidad de los demás miembros de la comunidad escolar evitando insinuaciones y/o prácticas de acoso o abuso de cualquier tipo.
10. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
11. Evitar toda forma de discriminación en favor o en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Mantener una actitud de autonomía e imparcialidad ante la acción de organismos tales como Centros de Padres, y Centro de Estudiantes.
13. Evidenciar una actitud comunicativa, de respeto y colaboración con el apoderado y/o familiares del estudiante.

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

DERECHOS DEL SOSTENEDOR

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

DEBERES DEL SOSTENEDOR

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
7. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
8. En el caso del personal femenino que le corresponda, el establecimiento proporcionará atención de sala cuna en convenio con una institución especializada en prestar este servicio y sólo en los períodos de trabajo. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de vacaciones.

9. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
10. Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
11. Decidir en conformidad con las disposiciones legales vigentes lo relativo a: Propuestas de modificación de los estatutos, nombramientos y cesación de los organismos de Dirección administrativa, pedagógica y del personal de la unidad educativa
12. Establecer contratos, convenios y acuerdos referidos al establecimiento educacional. De igual modo, la cesación de los mismos y de los anteriormente vigentes o existentes.
13. Aprobar presupuesto anual del establecimiento.
14. Supervisar la gestión económica de la institución, a través de la rendición de cuentas mensual.
15. Establecer los criterios para la selección y contratación del personal requerido, como asimismo cautelar el cumplimiento de los deberes y derechos derivados de la relación laboral con éste.
16. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en la institución educativa, en el marco de su competencia.
17. Instruir y asesorar técnicamente, a través de los medios necesarios, lo relativo a beneficios otorgados por los organismos de seguridad social, previsional y de salud.
18. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, ya sea enla modalidad presencial, híbrida o virtual.
19. Establecer y comunicar las medidas de carácter sanitarias y de higiene necesarias frente a contingencias sanitarias o de salud con el objeto de proteger a todos los miembros de la comunidad, según las indicaciones que entreguen las autoridades de salud o de educación.

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiéndose por autoridades directivas a:

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

DERECHOS DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

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

DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos asegurando su carácter formativo, preventivo y redentor.
2. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar. Para ellos deben:
    a. Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la unidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
    b. Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.
    c. Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la comunidad educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar. Cuestionarios, entrevistas, etc.
    d. Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.
3. Abordar los problemas de convivencia estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia. Para ello deben:
    a. Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.
    b. Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa.

c. Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y los valores declarados en el Proyecto Educativo.
d. Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.
e. Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.
f. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

DERECHOS DE LOS DOCENTES

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

DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos correspondientes.

4. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
5. Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención.
6. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

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

DERECHOS DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

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

DEBERES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
2. Contribuir al desarrollo e implementación del proyecto educativo
3. Contribuir en sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

4. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos.
5. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

3.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

El Colegio Adventista de Talcahuano, 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

a. En caso de alumnos(as) madres, padres o embarazadas, aplicar las flexibilidades tanto administrativas como pedagógicas, según establece el Protocolo respectivo.[1]

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

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

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

- Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes

- Respeto a su libertad personal y de conciencia
- Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia
- Derecho a asociarse libremente
- Derecho a queen caso de ser un estudiante transgénero, le sean aplicadaslas disposiciones contenidas en la Circular 812 de la Superintendencia de Educación Escolar, según regulación contenida.

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

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

Deberes de Estudiantes

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

3.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

El Colegio Adventista de Talcahuano 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:**
    - **a)** El proyecto educativo, los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y el reglamento interno vigentes en el colegio
    - **b)** Proceso educativo de su hijo(a): evaluaciones, informes, calificaciones, situación final de aprobación y reprobación, problemas y medidas disciplinarias.
    - c) La cuenta pública presentada por la administración y el equipo de gestión del establecimiento, participando y opinando con miras a mejorar y apoyar la gestión administrativa y pedagógica del colegio.
3. **Participar activamente**
    - En todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los sub centros o por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).
    - 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** para que sus hijos(as) adhieran y respeten las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias, que el Colegio establezca para el cuidadode toda la comunidad.
7. **Colaborar** en las actividades organizadas por el colegio que dependen de la dirección general, del Centro General de Padres y Apoderados o el de su centro respectivo, sean éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivas- recreativas, cívicas o sociales.

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

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

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

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, la que será puesta en conocimiento por los medios oficiales.

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

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 la Comuna de Talcahuano, Región del Bio Bio, , es sostenido por la Fundación Educacional Mario Veloso Osses, con domicilio en Boulevar Rivera Norte 950, Concepción.

Fundación Educacional Mario Veloso Osses, 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.

[3] 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: Prebásica, Básica y Media. , en la modalidad Humanista Científica en el caso de la enseñanza media.

Contamos con un total de 22 grupos curso, con un promedio de 45 estudiantes en cada uno de ellos. Por cada nivel, existen 2 grupos curso (5° básico a 4° medio).

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

La jornada de clases de nuestro establecimiento es la siguiente:

i. NIVEL PARVULARIA
   Pre Kínder = Lunes a jueves: 13:00-17:30 horas.
   Viernes: 12:30- 16:30 horas.
   Kínder = Lunes a jueves: 08:00- 12:30 horas.
   Viernes: 08:00- 12:00 horas.

Recreos: 2 recreos de 30 minutos.

Horarios de Alimentación: 12:00-13:00 horas (Pre Kínder y Kínder)

ii. NIVEL BASICO
   1° y 2° Básico = Lunes y martes: 08:00-13:45 horas.
   Miércoles a viernes: 08:00- 13:00 horas.
   3° a 8° Básico = Lunes a jueves: 08:00- 15:15 horas.
   Viernes: 08:00-13:00 horas.

Recreos: 2 recreos de 15 minutos

Horarios de Alimentación: 13:00-13:45 horas.

iii. NIVEL MEDIO
   1° a 4° Medio = Lunes a jueves: 08:00- 16:00 horas.
   Viernes: 08:00-13:00 horas.

Recreos: 2 recreos de 15 minutos

Horarios de Alimentación: 13:45- 14:30 horas.

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 DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

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

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

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

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

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

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

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

4.2 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES[4]

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

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

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.[5]

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

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

4.3 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES: 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[6].

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

La publicación del Calendario General anual de actividades del Colegio, así como los cambios y suspensiones emergentes durante el año escolar, serán notificadas a través

[5]Ver Anexos . Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.
[6] Circular Nª1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

comunicación escrita y de las redes sociales oficiales de la institución a los apoderados y personal del establecimiento.

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

4.4 DE LOS RETIROS

Los estudiantes se pueden retirar antes del término de la jornada solo con la presencia del apoderado y/o un representante del apoderado con un poder simple, siempre y cuando se pueda corroborar la autorización con el apoderado. El apoderado y/o representante debe colocar sus datos y firma en el libro de salida de estudiantes dispuesto en recepción del establecimiento.

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

4.4.1 El retiro de estudiantes del nivel parvulario hasta 2° básico, puede ser realizado por hermanos mayores, pero solo de Séptimo a Cuarto Medio, situación que debe estar señalada por escrito en la agenda escolar del hermano menor o mediante correo electrónico registrado enviado al inspector general.

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

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

4.5 INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDAS DEL COLEGIO

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

4.5.1 El horario de funcionamiento general del Colegio será de 08:00 a 13:00, 13:45, 15:15, 16:00 y 17:30, según corresponda. No obstante, habrá actividades extraprogramáticas que extenderán su horario de salida previa información a los Padres y Apoderados.

4.5.2 Los apoderados deberán dejar y retirar a los estudiantes en el lugar indicado por inspectoría, ya que deben salir del Establecimiento; acompañados de un adulto responsable.

4.5.3 Los ingresos después de las 08:30 hrs., deberán ser justificados por el apoderado en forma personal, firmando el libro de registro en el mesón de inspectoría de patio. De lo contrario, esta información será corroborada telefónicamente por los funcionarios.

4.5.7 Para resguardar los procesos de aprendizajes de los estudiantes, solicitamos evitar realizar retiros en los siguientes casos:

- Durante el desarrollo de las evaluaciones.
- 30 minutos antes del término de la jornada para evitar la interrupción del cierre de la clase.
- Durante el desarrollo de ceremonias y/o actos cívicos donde el estudiante tenga participación.
- Para todo lo anterior será considerado el criterio y sentido de urgencia de cada caso (citas médicas, accidente o fallecimiento de un familiar).

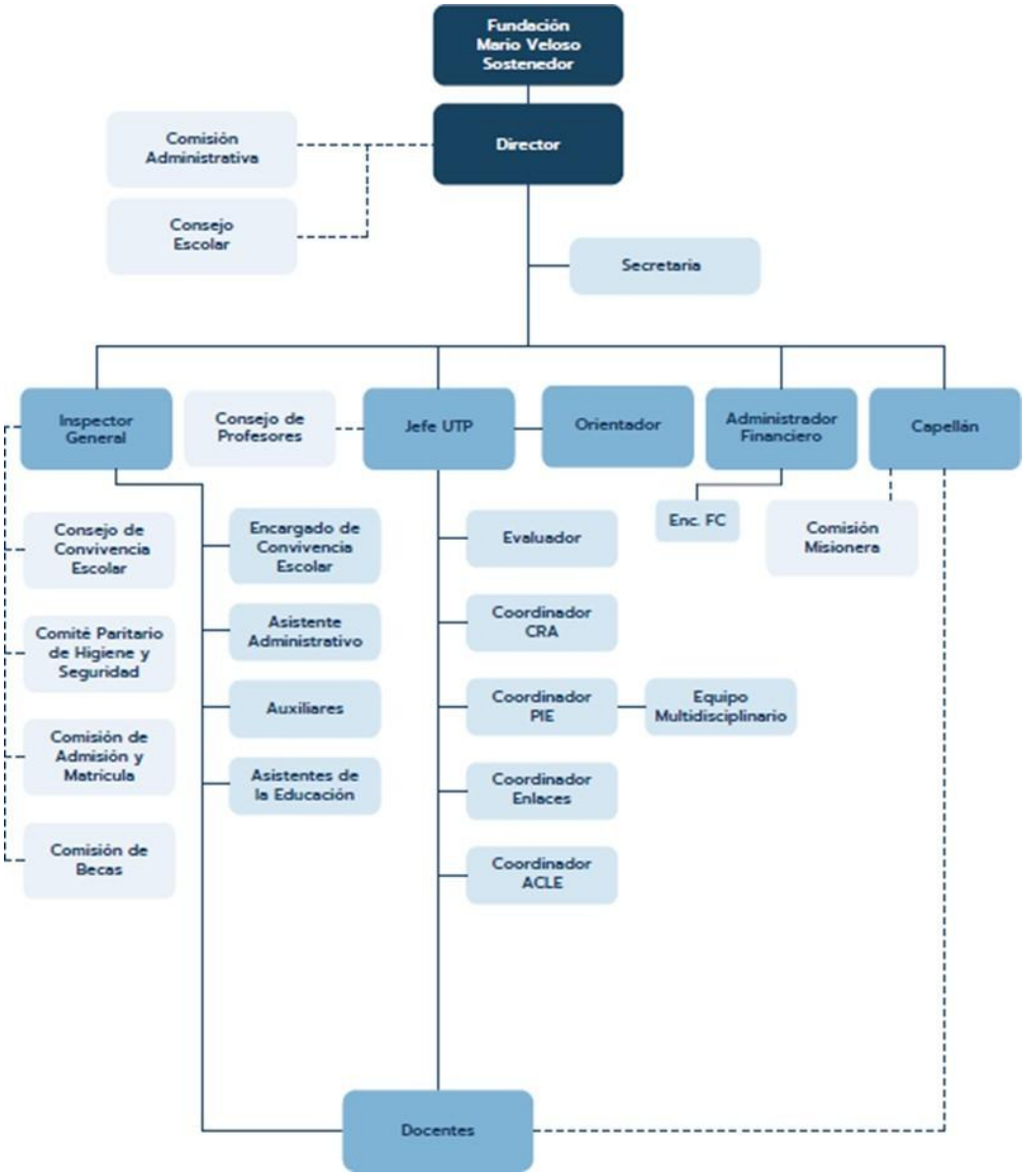
4.5.9 Queda prohibido el ingreso directo de los apoderados a las salas de clases, laboratorios u otras dependencias, especialmente durante la jornada de clases. Esta es una interrupción severa al trabajo pedagógico que interfiere el desempeño de los estudiantes.

4.6 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS.

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

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

4.7 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 OSSES** de Noviembre 2023, según exigencia del art. 153 del Código del Trabajo y del art. 67 de la ley Nª 16.744 sobre Accidentes Profesionales.

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

4.8 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

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

1. Teléfono del establecimiento, 41-2790830 y teléfono de/la apoderado señalado en la ficha de matrícula del alumno.

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

3. Página web del colegio :http://www.cadet.educacionadventista.cl

4. Plataforma educacional del establecimiento – Lirmi.

5. Circulares y comunicación oficiales con timbre del establecimiento.

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

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

- Por su parte, los padres y apoderados que requieran algún tipo de atención especial, por asuntos de carácter pedagógicos, disciplinarios, de salud u otras dificultades que pudieran estar afectando a sus hijos deberán contactarse con la Secretaria de establecimiento, para agendar entrevista con el profesional correspondiente: Docente

Profesor Jefe o de Asignatura; Jefes de Unidades Técnico Pedagógicos, de la Básica y E. Media; Encargados de Convivencia Escolar, Orientadores, Inspectores Generales y Director del colegio.

- Padre, madre o apoderado u otro adulto responsable es el responsable de estos velar por que sus datos de contacto siempre estén al día

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

Medios de difusión ante convocatorias de Consejo escolar, comité buena convivencia, comisión misionera, entre otros.

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

En él se abordarán consultas sobre el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, PEI, PME, gestión educativa, Calendario anual, RI y temas de mejoras educativas.

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

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

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

Del mismo modo; en las circulares mensuales para reuniones de apoderados, se entregará la información relevante que se trató en dichas reuniones; en el diario mural ubicado en el hall del establecimiento, se actualizará la información sintetizada con fotografías de la realización de éstas.

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

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

4.9 ENTREVISTAS PERSONALES Y REUNIONES DE APODERADOS

4.9.1 Entrevistas

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

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

En caso de **emergencia** los apoderados podrán informar a través de los profesores jefes.

4.9.2 Reunión de apoderados

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

En caso de solicitudes o dudas de los apoderados, el establecimiento, tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder a tales solicitudes y consultas.

En caso de no asistir, o no responder al llamado telefónico, se enviará comunicado por correo electrónico a la dirección de correo electrónico del apoderado.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

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

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

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

• 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.

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

POSTULACIÓN.

Los interesados deben postular en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. Si postula por primera vez debe registrarse en dicha página. Solo podrán registrarse y realizar la postulación el padre, la madre o los abuelos del menor. De existir otra vinculación con el postulante, deberá solicitarlo en esa misma página.

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

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

MATRÍCULA.

Si quedó admitido el estudiante en nuestro colegio, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricularse directamente en nuestras oficinas, durante el periodo que señale el Mineduc.

Es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

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

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

PLATAFORMA WEB

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, 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 a encargado SAE correo electrónico inspector.cadet@educacionadventista.cl

El proceso de admisión de este establecimiento no considerará en ningún **caso para los cursos que van desde el primer nivel de transición y hasta el 4° medio,** el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante.

Los procesos de admisión de alumnos de nuestro colegio, son objetivos y transparentes, ya que aseguran el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, y a la normativa vigente.

Al momento de la convocatoria, los Colegios Adventistas, informarán:

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.

b). Criterios generales de admisión.

- Edad:

Prekinder – 4 años cumplidos al 30 de marzo

Kinder – 5 años cumplidos al 30 de marzo

1º Básicos – 6 años cumplidos al 30 de marzo

1º Medio – Hasta 16 años.

- Certificado de Nacimiento original con número de RUN
- Entrevista con la familia para dar a conocer el Proyecto Educativo Institucional el establecimiento al cual se postula.

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

VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

6.1 Pagos.

La gran mayoria 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.

6.2 Becas.

La ley establece que los establecimientos educacionales que reciben aportes de los padres (Financiamiento Compartido), y mientras se encuentren adscritos a ese sistema de financiamiento, deben contar con un Reglamento de Becas[7], que considere situaciones de orden socioeconómica de las familias de los estudiantes y otras condiciones particulares, que puedan favorecer a las familias de manera de eximirles completa o parcialmente de la obligación de pago por otras razones también , como, por ejemplo, rendimiento académico, varios hijos en el mismo establecimiento, etc.

6.3 PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE CAMBIOS SOCIOECONÓMICOS SOBREVINIENTES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ECONÓMICOS

6.3.1. Objeto y finalidad

El presente procedimiento tiene por objeto establecer las reglas para que el padre, madre, apoderado, tutor legal o responsable económico pueda informar y acreditar circunstancias socioeconómicas sobrevinientes que hayan afectado sustancialmente la capacidad de pago de las obligaciones pecuniarias contraídas con el establecimiento educacional.

El procedimiento deberá aplicarse cuando el sostenedor evalúe la eventual no renovación de matrícula para el año escolar siguiente por incumplimiento de compromisos económicos. Su finalidad es determinar, mediante una evaluación individual, documentada y fundada, si el incumplimiento se explica razonablemente por un cambio socioeconómico sobreviniente respecto de las condiciones existentes al momento de contratar.

La evaluación no tendrá por objeto sancionar al estudiante ni condonar automáticamente la deuda. La determinación de una situación socioeconómica sobreviniente acreditada producirá los efectos educacionales previstos en la normativa aplicable y en este numeral, sin perjuicio de las acciones civiles de cobro que legalmente correspondan.

6.3.2. Ámbito de aplicación y verificación previa

Este procedimiento se aplicará exclusivamente cuando concurran copulativamente estas condiciones:

a) Que el establecimiento perciba subvención o aportes del Estado; y

b) Que, conforme a la situación jurídica vigente del establecimiento, este continúe adscrito al régimen de financiamiento compartido y se encuentre legalmente habilitado para efectuar los cobros respectivos.

Antes de iniciar el procedimiento, el sostenedor deberá verificar y dejar constancia escrita de que concurren ambos requisitos. Si el establecimiento no se encuentra sujeto al régimen de financiamiento compartido, este numeral no podrá utilizarse para fundamentar la no renovación de matrícula por deudas ni para exigir el pago de cobros que no estén legalmente permitidos.

La aplicación de este procedimiento tampoco podrá interpretarse como una autorización para desconocer las protecciones legales especiales aplicables a estudiantes prioritarios, a estudiantes beneficiarios de exenciones, a estudiantes de establecimientos municipales en los casos regulados por la normativa, ni a cualquier otra situación protegida por la legislación vigente.

6.3.3. Principios que rigen el procedimiento

El sostenedor, la dirección y las personas que intervengan deberán observar los siguientes principios:

- **No discriminación e igualdad de trato.** Ninguna actuación o decisión podrá fundarse directa o indirectamente en la situación socioeconómica del estudiante o de su familia, ni producir una exclusión o trato arbitrario por esa causa.
- **Interés superior y protección del estudiante**. El estudiante no será responsable de las obligaciones pecuniarias contraídas por sus padres, apoderados o responsables económicos. Su dignidad, integridad, participación y trayectoria educativa deberán ser resguardadas durante el procedimiento.
- **Evaluación individual y fundada.** El caso se analizará atendiendo a los antecedentes concretos de la familia, a las condiciones existentes al contratar, a la evolución posterior de esas condiciones y a la relación entre el cambio alegado y el incumplimiento.
- **Confidencialidad y reserva.** Los antecedentes económicos y familiares se utilizarán únicamente para los fines de este procedimiento y solo podrán ser conocidos por quienes deban intervenir en su tramitación.
- **Información y oportunidad efectiva de aportar antecedentes.** La familia recibirá información clara sobre la deuda, el procedimiento, sus plazos y canales, y tendrá oportunidad real de explicar la situación y acompañar antecedentes.
- **Proporcionalidad y razonabilidad.** La decisión deberá ser coherente con los antecedentes acreditados, explicitar su razonamiento y evitar exigencias documentales innecesarias o desproporcionadas.

- **Trazabilidad.** Cada actuación, notificación, antecedente, evaluación y decisión deberá quedar registrada, con indicación de su fecha y del responsable.

6.3.4. Prohibiciones durante el año escolar y límites a la gestión de cobro

El incumplimiento de obligaciones pecuniarias no podrá dar lugar, durante el año escolar, a medidas disciplinarias ni a actuaciones que restrinjan o perturben los derechos del estudiante. En particular, queda prohibido:

a) Suspender, expulsar o poner término anticipado a la prestación educacional por falta de pago.

b) Impedir, restringir o condicionar la participación del estudiante en clases, actividades curriculares o extracurriculares, evaluaciones, ceremonias, salidas pedagógicas u otras actividades propias del proceso educativo, por la existencia de una deuda.

c) Reprochar, amonestar, señalar o exponer al estudiante, en público o en privado, por la mora de sus padres, apoderados o responsables económicos.

d) Informar la existencia o el monto de la deuda a otros estudiantes, apoderados o integrantes de la comunidad educativa que no deban conocerla por razón de sus funciones.

e) Retener certificados, informes, documentación académica u otros antecedentes del estudiante por causa de la deuda.

f) Impedir que la familia postule a becas o exenciones por existir una deuda o un historial de morosidad, o considerar la deuda como criterio para ordenar, calificar, rechazar o determinar el monto de una beca o exención.

g) Condicionar la matrícula o la permanencia del estudiante a la firma de un pagaré, cheque, garantía, convenio de pago u otro instrumento, cuando ello genere exclusión o impida el acceso o la continuidad educativa.

h) Exigir el pago anticipado de la totalidad del año escolar o establecer mecanismos de garantía que, por su naturaleza o monto, condicionen el acceso o la permanencia del estudiante.

La gestión de cobro se dirigirá exclusivamente a la persona responsable del pago y se efectuará por medios reservados y conforme a derecho. El sostenedor podrá ejercer las acciones civiles que estime procedentes, sin utilizar al estudiante como medio de presión ni afectar sus derechos educacionales.

6.3.5. Información y canales permanentes para comunicar dificultades

El establecimiento mantendrá disponibles canales confidenciales para que las familias comuniquen situaciones que afecten su capacidad de cumplir los compromisos económicos, antes o después de producirse la mora.

Para estos efectos, se designa como responsable de recibir los antecedentes a Manuel Andrés Higueras Ortiz Encargado de Financiamiento Compartido (FICOM), quien será el punto de contacto institucional para este procedimiento. Los antecedentes podrán presentarse de manera presencial en sobre cerrado acompañando el formulario adjunto “Formulario de acreditación de cambio en la condición socioeconómica”, en Monseñor Alarcón 491 Talcahuano. El establecimiento informará a las familias la identidad o cargo de la persona responsable y comunicará oportunamente cualquier modificación de los canales.

La comunicación espontánea de una dificultad económica por parte de la familia

podrá permitir una atención temprana y la evaluación de alternativas de regularización, beca o exención, cuando procedan. Sin embargo, esa comunicación no sustituye la notificación formal ni los plazos del procedimiento de no renovación establecidos en los numerales siguientes.

6.3.6. Causales y criterios para acreditar una situación socioeconómica sobreviniente

Podrán presentarse todos los antecedentes disponibles que permitan acreditar razonablemente una circunstancia sobreviniente, posterior a la contratación o a la matrícula, que haya afectado la capacidad económica familiar y explique el incumplimiento. Las causales que se indican a continuación son ilustrativas y no constituyen una lista cerrada.

A. Disminución de los ingresos familiares

Se considerará esta causal cuando la disminución del patrimonio o de los ingresos familiares sea equivalente, como mínimo, al 30 % del promedio de ingresos de referencia establecido por la Circular.

Para efectuar la comparación:

- Si se trata de trabajadores dependientes, se considerarán, al menos, los tres meses previos al inicio del incumplimiento o mora.
- Si se trata de trabajadores independientes, se considerará un período mínimo de seis meses.
- Si el contrato identifica a más de un responsable económico, se evaluará la capacidad económica de ambos en conjunto, conforme al criterio de la Circular.

Podrán considerarse, entre otros, los siguientes antecedentes:

- Despido, término de la relación laboral, cesantía o acceso al seguro de cesantía.
- Cese total o parcial del pago de remuneraciones, reducción de sueldo, disminución de jornada o pago incompleto de remuneraciones.
- Disminución de ingresos por trabajo independiente, actividad comercial, profesional u oficio.
- Fallecimiento, accidente, enfermedad o incapacidad temporal o permanente del responsable económico, cuando repercuta sustancialmente en los ingresos o patrimonio familiar.
- Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades por cuenta propia, incluyendo la revocación o suspensión de permisos, autorizaciones, licencias o habilitaciones que sean necesarias para trabajar.
- Incumplimientos sobrevinientes de las personas obligadas al pago de alimentos respecto del estudiante, cuando ello afecte de manera relevante los recursos disponibles para el hogar.

La situación podrá respaldarse, según corresponda, con finiquitos, certificados de cotizaciones, constancias de cobro del seguro de cesantía, liquidaciones de remuneraciones, comprobantes de pago, certificados previsionales, antecedentes tributarios o comerciales, certificados médicos o de incapacidad, u otros antecedentes idóneos.

B. Aumento relevante de gastos familiares por siniestros o contingencias graves

Podrá acreditarse un cambio socioeconómico cuando, después de la matrícula o de la contratación, se produzca un aumento relevante de los gastos familiares derivado de una contingencia grave, como:

- Incendio, derrumbe, destrucción u otro siniestro que ocasione la pérdida total o daños graves en la vivienda familiar.
- Enfermedad o condición de salud sobreviniente de un integrante de la familia nuclear o de una persona que viva en el hogar común, cuando su tratamiento requiera gastos elevados.
- Otra contingencia grave de naturaleza semejante que afecte sustancialmente los ingresos, el patrimonio o los gastos necesarios del hogar.

Podrán acompañarse, entre otros, informes o certificados de los organismos competentes, antecedentes de atención o tratamiento de salud, comprobantes de gastos, documentos relativos a daños en la vivienda, informes sociales u otros medios que permitan evaluar la situación.

C. Cambio en la calificación socioeconómica acreditada mediante instrumentos públicos o preestablecidos

Podrá considerarse la modificación sobreviniente de la calificación socioeconómica familiar cuando esta se acredite mediante instrumentos públicos o mecanismos preestablecidos, entre ellos:

- Cambio en el tramo del Registro Social de Hogares hacia una categoría de mayor vulnerabilidad.
- Que el adulto que tenga inscrito al estudiante como carga de salud pase a encontrarse en el tramo A de FONASA.
- Variación de las condiciones de vulnerabilidad conforme a las reglas del reglamento de becas o del sistema de exención del establecimiento.
- Adquisición de la calidad de estudiante prioritario para el año escolar siguiente, según la calificación que efectúe el Ministerio de Educación.

La incorporación de alguno de estos antecedentes deberá evaluarse considerando su fecha, alcance y relación con la mora. La calidad de estudiante prioritario se regirá, además, por la protección especial del numeral 6.3.7.

D. Otras circunstancias que constituyan indicios graves de cambio socioeconómico

Se considerarán especialmente, sin perjuicio de otras circunstancias pertinentes:

- Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o a una residencia.
- Condena a prisión efectiva del responsable económico del estudiante.
- Embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Cualquier otra circunstancia sobreviniente que acredite de manera razonable una variación relevante de la condición socioeconómica y que explique el incumplimiento.

La presentación de una causal de esta sección no requerirá que la familia encaje literalmente en una categoría única. El sostenedor deberá evaluar el conjunto de los antecedentes y podrá solicitar aclaraciones razonables, respetando la privacidad y

sin trasladar a la familia cargas documentales que no sean pertinentes.

E. Solicitud fundada de gratuidad en establecimientos municipales
La extensión de este beneficio a deudas anteriores se determinará conforme a la regla específica de la Circular y a la normativa aplicable; no se entenderán extinguidas automáticamente por la sola presentación de la solicitud.

F. Evaluación de antecedentes adicionales
La enumeración anterior no es taxativa. El sostenedor deberá considerar cualquier otro antecedente serio, pertinente y verificable que permita determinar si hubo una variación sustancial y sobreviniente de la condición socioeconómica y si esta explica razonablemente el incumplimiento.
La falta de un documento específico no permitirá descartar automáticamente una situación si existen otros antecedentes idóneos que permitan evaluarla. La decisión deberá atender a la totalidad de la información disponible, a su consistencia y a su relación con el incumplimiento.

6.3.7. Estudiantes prioritarios y exenciones legales
En los establecimientos que perciban la Subvención Escolar Preferencial (SEP), el solo conocimiento o acreditación de que el estudiante tendrá la calidad de prioritario para el año escolar siguiente impedirá la no renovación de matrícula por falta de pago y dará lugar a la exención de cobros correspondiente a ese año, conforme a la Circular y a la normativa aplicable.
Esta protección no extingue por sí misma las deudas generadas con anterioridad. La deuda previa podrá ser objeto de cobro por las vías legales, pero no podrá utilizarse para impedir la matrícula ni para adoptar medidas contra el estudiante.
Cuando el establecimiento no perciba SEP, la calidad de prioritario deberá igualmente considerarse en la evaluación socioeconómica que corresponda, conforme a la causal y reglas aplicables de la Circular, sin atribuirle automáticamente efectos que esta reserve a los establecimientos que reciben dicha subvención.
Asimismo, el establecimiento aplicará las exenciones y protecciones que correspondan a estudiantes vulnerables, becarios, beneficiarios de gratuidad u otras categorías legalmente protegidas. La existencia de una deuda no podrá impedir postular a dichos beneficios ni ser un criterio de prelación o rechazo.

6.3.8. Inicio del procedimiento y notificación
Cuando el sostenedor evalúe la eventual no renovación de matrícula por incumplimiento de compromisos económicos, deberá iniciar este procedimiento mediante una notificación escrita al apoderado económico o a la persona responsable del pago, con una anticipación de treinta días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula.
La notificación deberá:
a) Identificar al estudiante y a la persona destinataria de la comunicación, sin incluir información innecesaria.
b) Individualizar los compromisos económicos impagos, sus períodos, montos y antecedentes de respaldo disponibles.

c) Indicar que el establecimiento evalúa una eventual no renovación para el año escolar siguiente, dejando claro que no se trata todavía de una decisión definitiva.
d) Informar el derecho a presentar antecedentes sobre cambios socioeconómicos sobrevinientes y explicar, de manera comprensible, las causales y criterios de evaluación previstos en el numeral 6.3.6.
e) Conceder un plazo de diez días hábiles contado desde la notificación para presentar antecedentes.
f) Indicar los canales de presentación, el cargo de la persona responsable y la forma en que se confirmará la recepción.
g) Informar las etapas y plazos restantes, incluida la decisión, la reconsideración y la fecha de inicio del período de matrícula.
h) Informar el tratamiento confidencial de los antecedentes y que la participación en el procedimiento es voluntaria.
La notificación se practicará por los medios formales previstos en este RICE y deberá quedar acreditada. Si existen dudas razonables sobre la recepción, el establecimiento deberá utilizar un medio adicional que permita comprobar que la familia tuvo conocimiento efectivo de la comunicación.

6.3.9. Presentación y recepción de antecedentes

El apoderado económico podrá presentar cualquier antecedente que estime pertinente, sin obligación de utilizar un formulario único ni de acompañar exclusivamente los documentos enumerados en este numeral.
La presentación podrá incluir:

- Una descripción de la situación sobreviniente y de la fecha aproximada en que ocurrió.
- Una explicación de cómo afectó los ingresos, el patrimonio o los gastos familiares.
- Su relación con el inicio o mantenimiento del incumplimiento.
- Documentos de respaldo disponibles.

La solicitud expresa de renovación de matrícula por aplicación de la protección socioeconómica.
El establecimiento dejará constancia de la fecha de ingreso y de los antecedentes recibidos. Si la presentación se efectúa por medios electrónicos, se remitirá constancia de recepción. Cuando se adviertan antecedentes incompletos, contradictorios o difíciles de comprender, el establecimiento podrá solicitar una aclaración específica y razonable, sin convertirla en una exigencia que impida valorar otros medios de prueba.

6.3.10. Evaluación de los antecedentes

La evaluación será efectuada por Comisión Administrativa del Establecimiento, que deberá:
a) Comparar, en lo pertinente, las condiciones socioeconómicas existentes al momento de contratar con las existentes al producirse el incumplimiento.
b) Examinar la fecha, magnitud, duración y causa de la variación alegada.
c) Aplicar los parámetros de ingresos y períodos previstos en el numeral 6.3.6 cuando se invoque una disminución de ingresos.
d) Considerar el conjunto de antecedentes, incluyendo los aportados por la familia,

los registros contractuales y de pagos del establecimiento y cualquier antecedente lícito y pertinente disponible.
e) Analizar si existe una relación razonable entre la circunstancia sobreviniente y la imposibilidad o dificultad de cumplir oportunamente las obligaciones.
f) Evitar que la evaluación se base en prejuicios, apreciaciones sobre la conducta del estudiante o información no pertinente a la capacidad de pago.
g) Dejar constancia escrita de las actuaciones de análisis y de la valoración de cada antecedente relevante.
El establecimiento podrá considerar si la información es auténtica, consistente y pertinente, pero no podrá exigir que la familia acredite su situación mediante un único documento cuando existan otros medios razonables de prueba.

6.3.11. Falta de participación o falta de antecedentes

La participación de la familia y la entrega de información privada son voluntarias. Si, tras una notificación válida y una oportunidad efectiva de presentar antecedentes, el responsable económico no participa en el procedimiento, la Circular permite presumir que no concurren las causales de cambio sobreviniente de la condición socioeconómica.
La falta de participación:
a) No constituirá por sí sola una sanción disciplinaria contra el estudiante.
b) No permitirá afectar sus derechos durante el año escolar en curso.
c) No relevará al sostenedor de cumplir todas las etapas, plazos y formalidades del procedimiento.
d) Deberá quedar acreditada en el expediente, junto con la notificación y la oportunidad concedida.
Si se presentan antecedentes, pero estos se consideran insuficientes para acreditar la causal invocada, la decisión deberá señalar expresamente cuáles antecedentes fueron analizados, qué aspecto no pudo tenerse por acreditado y por qué. No bastará una fórmula general como “documentación insuficiente”.

6.3.12. Resolución fundada del sostenedor

El sostenedor deberá emitir y notificar una resolución escrita, fundada e individualizada, a más tardar diez días hábiles antes del inicio del período de matrícula.
La resolución deberá contener:

- Identificación del estudiante, del responsable económico y del expediente.
- Individualización de la deuda y de los períodos correspondientes.
- Relación de las comunicaciones y etapas cumplidas, con sus fechas.
- Síntesis de los antecedentes presentados y de los antecedentes relevantes considerados.
- Análisis de la situación existente al contratar y de los cambios alegados.
- Aplicación expresa de los parámetros de la Circular cuando correspondan.
- Conclusiones sobre si se acreditó una variación socioeconómica sobreviniente y su relación con el incumplimiento.
- La decisión adoptada y sus efectos.
- Información sobre el derecho a solicitar reconsideración, el plazo y el canal para hacerlo.

Si se acredita que el incumplimiento se explica razonablemente por una circunstancia socioeconómica sobreviniente, el establecimiento deberá renovar la matrícula para el año escolar siguiente, de acuerdo con la Circular.
Si el sostenedor considera que no se acreditó una causal, deberá exponer de manera específica sus razones. La eventual decisión de no renovar solo podrá adoptarse una vez cumplido íntegramente el procedimiento y verificado que no concurre una protección legal que lo impida. La decisión no podrá fundarse exclusivamente en la existencia de la deuda ni en la ausencia de un documento particular.

6.3.13. Reconsideración

El apoderado responsible económico podrá solicitar por escrito la reconsideración de la decisión dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde su notificación. Podrá acompañar nuevos antecedentes, explicar los ya presentados o señalar errores en la valoración o en la tramitación.
La solicitud se presentará por los canales establecidos en la notificación o en la forma señalada en la clausula 6.3.5 y será resuelta por Comisión Administrativa del Establecimiento.
La respuesta deberá ser escrita y fundada, pronunciarse sobre los argumentos y antecedentes planteados y notificarse a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula. Mientras esté pendiente una reconsideración presentada dentro de plazo, el establecimiento deberá evitar actuaciones que hagan ilusorio el derecho a que sea revisada.

6.3.14. Registro, custodia y confidencialidad

El establecimiento abrirá y mantendrá un expediente reservado por cada caso, que contendrá, a lo menos:
a) La constancia de la verificación del ámbito de aplicación.
b) Las comunicaciones enviadas y sus comprobantes de envío o recepción.
c) Los antecedentes aportados por la familia y los registros pertinentes del establecimiento.
d) Las solicitudes de aclaración y las respuestas recibidas.
e) Las actas o constancias de evaluación.
f) La resolución inicial y, si procede, la reconsideración y su respuesta.
g) La identificación de las personas que intervinieron y las fechas de cada actuación.
El acceso se limitará a las personas que necesiten conocer la información para cumplir funciones en el procedimiento. Los antecedentes no se incorporarán a registros disciplinarios del estudiante ni se utilizarán para fines distintos de los que justificaron su recopilación, salvo obligación legal.
El establecimiento conservará el expediente conforme a sus obligaciones legales de registro y disponibilidad para fiscalización, resguardando la privacidad de la familia y del estudiante.

6.3.15. Efectos de la renovación y tratamiento de la deuda

La renovación de matrícula en virtud de este procedimiento no implica, por sí sola, condonación, remisión, novación ni extinción de la deuda, salvo que el sostenedor

acuerde expresamente alguno de esos efectos conforme a derecho.
La renovación tampoco impide al sostenedor ejercer las acciones civiles que correspondan para cobrar obligaciones exigibles, ni solicitar acuerdos de pago o garantías legalmente permitidos. Sin embargo, esos acuerdos o garantías no podrán condicionar la matrícula o la permanencia del estudiante, ni producir una exclusión fundada en la incapacidad de la familia para otorgarlos.
La concesión de una renovación por cambio socioeconómico sobreviniente tampoco supone automáticamente la asignación de una beca o exención para el período siguiente. La postulación y asignación de esos beneficios se regirá por el reglamento de becas y por las normas aplicables; la deuda no podrá utilizarse para impedir la postulación ni para determinar su asignación o monto.
Cuando el incumplimiento pecuniario se mantenga en el tiempo, la familia deberá informar, en cada proceso de matrícula en que se pretenda hacer valer una nueva circunstancia sobreviniente, si esta persiste o si se produjo una nueva circunstancia que justifique la renovación. La evaluación se realizará mediante el procedimiento y las garantías establecidos en este numeral.

6.3.16. Efectos del pago o extinción de la deuda
Si la deuda se extingue por pago, novación u otra causal legal antes de finalizar el año escolar, el sostenedor deberá renovar la matrícula para el año siguiente, salvo que concurra una causal legal distinta que permita una medida de cancelación o expulsión y que haya sido tramitada conforme al procedimiento legal correspondiente.
La deuda no autoriza la retención de documentación académica, aunque el procedimiento haya terminado con una decisión de no renovación. La deuda y la continuidad educativa son asuntos separados: el cobro se tramitará por las vías patrimoniales pertinentes y no mediante medidas contra el estudiante.

6.3.17. Consecuencias de la omisión o aplicación parcial
La falta de aplicación del procedimiento, la omisión de etapas, el incumplimiento de los plazos, la falta de notificación eficaz o la ausencia de una resolución fundada podrán permitir presumir la existencia de un acto discriminatorio en los términos de la Circular.
En consecuencia, ninguna decisión de no renovación por incumplimientos pecuniarios podrá adoptarse o ejecutarse sin que el sostenedor haya comprobado y dejado registro del cumplimiento íntegro de este numeral y de la normativa vigente. La existencia de una deuda, por sí sola, no acredita que la decisión sea legítima ni que no tenga carácter discriminatorio.

6.3.18. Relación con otros derechos y procedimientos
Este procedimiento no reemplaza ni modifica:
a) El régimen de becas, exenciones y gratuidad establecido en el RICE y en la normativa aplicable.
b) El derecho del sostenedor a ejercer acciones civiles de cobro.
c) Los procedimientos disciplinarios que puedan corresponder por hechos distintos del incumplimiento de obligaciones pecuniarias, los cuales deberán fundarse en una causal legal autónoma y tramitarse conforme a la normativa y al RICE.

d) Las protecciones legales especiales que impidan negar, restringir o condicionar la matrícula o permanencia del estudiante.
La falta de pago no podrá transformarse, directa o indirectamente, en una causal disciplinaria ni utilizarse como fundamento de una medida que produzca efectos equivalentes a una cancelación o expulsión prohibida por la normativa.

6.4 Condideraciones.

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

Tampoco 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.

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

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

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

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

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

El uniforme que deben usar los y las estudiantes del Colegio Adventista de Talcahuano es el buzo institucional en los niveles parvulario, básico y media. El cual deberá ser usado con zapatillas deportivas (sin luces ni sonidos).

A continuación, se indica imágenes del buzo:



UNIFORME OBLIGATORIO

- Buzo institucional.
- Polera de Educación física institucional
- Casaca polar y parka azul marino.
- Calceta deportiva blanca genéricas
- Zapatillas deportivas (Sin luces ni sonidos).

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

Excepciones al uso del uniforme escolar.

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

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

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

- **El Colegio frente a situaciones excepcionales y de carácter transitorias, podrá eximir a la totalidad de los estudiantes en el uso del uniforme escolar obligatorio, lo que será comunicado a través de los canales formales institucionales.**

Adquisición del Uniforme Escolar.

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

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

- **Polerón IV Medio.**

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

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

El uso de este distintivo de curso será autorizado para el 2° semestre.

Presentación personal.

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

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

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

- Presentación personal caracterizada por el cuidado del cuerpo, absteniéndosedel uso de elementos o intervenciones que modifiquen la imagen personal exterior (cualquier tipo de joya o bisuteria tales como aros, piercings, aretes, collares, tatuajes, expansiones, entre otros).

- En el caso de los varones, la presentación personal se caracterizará por un corte de pelo sobrio, formal, ordenado, corto, bien peinado junto a un rasurado de la barba completo y total.

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

Excepciones a la Presentación personal.

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

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES 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.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

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

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

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

- A través de la gestión curricular y pedagógica; y
- Desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el **Plan Integral de Seguridad Escolar.**
  La Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir :

- Fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro,
- Es parte de esta política , temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.
  En dicha Política, se definen los conceptos de **autocuidado y prevención de riesgos,** ambos vinculados entre sí pero con niveles distintos de responsabilidades.

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

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

9.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

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

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

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

ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

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

PLANIFICACION

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

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

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

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

PROGRAMAS PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)	**ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)**
EJEMPLOS Programa de difusión y sensibilización.	**EJEMPLOS** Plan de respuesta frente a incendio. Plan de respuesta frente a sismos.

Programa mejoramiento a la infraestructura y seguridad (Ley 19.532 de subvención anual del apoyo al mantenimiento). Programas de capacitación a la comunidad educativa (primeros auxilios, uso de extintores, etc.).	Plan de respuesta o protocolo de actuación frente a accidente escolar (dentro y fuera del Establecimiento Educacional). Plan de respuesta frente a Bullying. Etc.





EJERCITACIÓN, SEGUIMIENTO Y READECUACIÓN

Medidas para garantizar el orden, la higiene y la seguridad.

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

No obstante lo señalado precedentemente, el colegio cuenta con un protocolo para abordar los accidentes escolares y las situaciones imprevistas de salud, en todos sus niveles, en el cual se contemplan las medidas necesarias para asegurar que frente a dichas situaciones, se realizarán acciones por parte del establecimiento de manera de asegurar la oportuna y eficiente atención de o la accidentado(a) y así evitar un agravamiento de su condición de salud.6

Los padres deberán informar si cuentan con algún seguro privado de salud al inicio del año escolar respectivo.

De no ser así, y en caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial por la gravedad de su situación, esta atención se realizará en el sistema público de manera que la atención sea cubierta por el Seguro Escolar.

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

Las prestaciones que se contemplan en el mencionado seguro se entregan fundamentalmente en los servicios de salud de carácter público.

4. Administración de Medicamentos.

Como establecimiento educativo no estamos autorizados para suministrar ningún tipo de medicamento, sin la correspondiente y explícita autorización escrita de los padres o apoderados y la debida indicación médica. En consecuencia, se señala que toda medicación se realice por los padres fuera de la jornada escolar, de no ser posible debido a que la indicación médica establezca horarios de administración medicamentosa que coincida con el horario escolar, y que los padres no puedan asistir para suministrarla, estos deberán presentar certificado médico que indique nombre del medicamento, dosis y horarios; siendo el encargado de administrarlo el profesor jefe o en su defecto los inspectores del nivel, dejando debida constancia en ficha de salud del estudiante.

9.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

CADA ESTABLECIMIENTO DEBE ESTUDIAR Y DECLARAR LAS MEDIDAS A ADOPTAR.

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

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

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

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

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

Asimismo, el Colegio podrá adoptar las medidas y ajustes organizacionales, institucionales y de funcionamiento que le parezcan más apropiados, para cautelar la seguridad de todos los miembros de la comunidad y seguir entregando el servicio educacional en la realidad contextual correspondiente.

Existe una plena corresponsabilidad de parte de cada uno de los miembros de nuestra comunidad, en cumplir estas normas, regulaciones y protocolos.

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

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

X. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS[8]

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.

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

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 [9]

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.

10.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL[10]

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

a) Implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo SENDA
b) Capacitación a Equipo de Convivencia en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.
c) Trabajo con las familias en talleres para reducir factores de riesgo y aumentar factores protectores.
d) Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes. 10

[9] Ver Anexos. Protocolo de Actuación frente a situaciones de abusos sexuales y hechos de connotación sexual.
[10] Ver Anexos. Protocolo frente a consumo de drogas y alcohol.

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

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

Para promover, resguardar el bienestar y salud mental de los estudiantes, el colegio contará con:

- Acciones de promoción al interior de cada curso a través de clases de orientación impartida por los profesores jefes, favoreciendo el desarrollo de respeto, cuidado e inclusión entre los compañeros(as). La expresión de emociones y comunicación afectiva, autocuidado y resolución pacífica de conflictos, actuando oportunamente.
- Acciones de prevención, identificando a través de la observación docente, alertas de situaciones que puedan estar alterando el bienestar de uno o más estudiantes derivando a profesional de apoyo interno para evaluación conjunto con los padres (inasistencia, bajo rendimiento, desánimo, conductas agresivas u otro cambio de comportamiento).

Acciones de derivaciones a profesionales externos ante conductas autolesivas

10.5 SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD

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

vulneraciones en este ámbito, el colegio impulsa estrategias orientadas a instalar acciones preventivas en torno al autocuidado, favoreciendo el desarrollo de una sexualidad sana y responsable. Mediante el Plan de Afectividad y Sexualidad se promueve la formación en torno a 6 conceptos claves de acuerdo a cada nivel etario: 1. Relaciones 2. Valores, actitudes y competencias 3. Cultura, sociedad y el derecho 4. Desarrollo humano 5. Comportamiento sexual 6. Salud sexual y reproductiva Cada uno de estos temas está vinculado a objetivos de aprendizajes específico agrupado de acuerdo a cada nivel etario, favoreciendo el aprendizaje en sexualidad y afectividad en un marco valórico cristiano, que permita en el estudiante la toma de decisiones informadas, responsables y reflexivas en cuanto a su conducta y hacia los demás, desarrollando el autocuidado en salud sexual y reproductiva, y en el afianzamiento de una actitud acorde a los grandes principios emanados de las escrituras.

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

10.6 TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES

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

10.7 DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS

El artículo 175 del Código Procesal Penal, establece la obligación que tienen los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar aquellos hechos que pudieren ser constitutivos de delitos que afectaren a sus alumnos (as) o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia de una de las señaladas autoridades exime a las demás de hacerlo.

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

con anterioridad, comuniquen en el acto y de forma inmediata al director o Inspector General de lo acontecido, quienes además, deben acompañar a interponer la denuncia.

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

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

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

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Vamos a entender como **Gestión Pedagógica y Curricular:**

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

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

(i)El Consejo de profesores; conformado por la totalidad de los docentes y equipo directivo. "es un organismo técnico de carácter consultivo en lo administrativo y resolutivo en lo técnico pedagógico"[11]

(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.

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

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.

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

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

EVALUACION DEL APRENDIZAJE. Tiene como propósito conocer mediante diferentes técnicas e instrumentos de evaluación los avances pedagógicos de los estudiantes, tanto en conocimientos como en habilidades.[12]

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

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

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

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

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

11.1. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

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

(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[13], 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;

(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.

SITUACION ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES, EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

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

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

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

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

[13] 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

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

11.1. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

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

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

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

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

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

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

Cualquier salida pedagógica o retiro espiritual por más de un día, fuera o dentro de la región deberá realizarse antes del último día hábil del mes de octubre.

XII. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISIPLINARIO

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,

[15] Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.

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 discplina como "redentora" aplicada coordinadamente por la escuela y el hogar se caracteriza por:

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

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

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

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

2. Principio de no discriminación arbitraria; entendiéndose como tal la prohibición de aplicar medidas disciplinarias por motivos como nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, presentación personal, enfermedad y necesidades educativas especiales.

3. Principios de legalidad, referido a no aplicar medidas disciplinarias que no estén contenidas en este Reglamento, de proporcionalidad, referido a la gradualidad progresiva de las medidas dependiendo de la gravedad de la falta, y de justo y racional procedimiento, referido a garantizar la presunción de inocencia frente a un hecho, el derecho a ser escuchado(a), a tener la oportunidad de entregar antecedentes y presentar descargos dentro de un plazo razonable, y solicitar reconsideración de la medida en plazos de similar índole ante un ente distinto cuya característica principal sea la imparcialidad y objetividad.

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

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

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

- No contestar la toma de asistencia
- Uso de celulares en horarios de clases
- No contar con la agenda del colegio. Entre otras.

- **Falta grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación cristiana. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta grave: - 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
  - También pueden existir conductas **graves** que atenten contra la integridad de sí mismo como exponerse a riesgos, consumir sustancias tóxicas.
  - Agredir a un compañero de manera intencionada. Entre otras.

- **Falta muy grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psicológica de un integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto)**.** Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que vayan en contra del Proyecto Educativo institucional siendo o no reiterativos en el tiempo. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta muy grave:
  - 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 o distribuir alcohol o cualquier sustancia estupefaciente.
  - 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. Entre otras.

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

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

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

A) FALTAS A LAS NORMAS DE AUTOCUIDADO

Faltas Leves

- Transgredir las indicaciones de los operativos de seguridad escolar.
- Presentarse desaseado/a.
- Fuga interna de clases
- No uso completo de uniforme
- No acatar las normativas de autocuidado

Faltas Graves

- 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.
- Consumir sustancias tóxicas (en el contexto educativo o portando el uniforme: cigarro, alcohol, marihuana u otras, o portando el uniforme).

Faltas Muy Graves

- Realizar conductas de autoagresión, y/o alentar a los pares con conductas de autoagresión.

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

Faltas Leves

- Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad.

- No respetar las instrucciones, los tiempos y espacios para realizar la actividad
- No respetar los momentos de silencio
- Invadir el espacio del otro
- Ingresar fuera de horario al establecimiento o la sala de clases

- Todas aquellas conductas que impidan el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, ejemplos:

- desatender el trabajo en la sala de clases, negándose o haciendo otro tipo de actividad.
- no presentar las tareas y trabajos encomendados al hogar
- no conectarse a clases los días que corresponda según organización entregada por el colegio.
- no presentarse a las evaluaciones de acuerdo con lo programado, sin justificación.

Faltas Graves

- Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos:

- mentir frente a la autoría del trabajo
- copiar o plagiar en evaluaciones ya sea de manera presencial o virtual
- cambiar notas
- extraer evaluaciones de espacios no autorizados
- Falsificación de firmas (apoderado, profesor, directivos)

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

Faltas Leves

- Uso de lenguaje verbal y no verbal de carácter soez

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

Faltas Graves

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

- Agresiones físicas a adultos (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional)

- Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras)

- Agresiones verbales y/o psicológicas a estudiantes (burlas, ofensas, otras)

- Agresiones a través de redes sociales a estudiantes no constitutivas de delito

- Creación de perfiles falsos en redes sociales con el propósito de denostar, exponer o agredir a compañeros, miembros del personal o la institución a través de la web.

- Agresiones físicas a estudiantes (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional)

- Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas

- Acosar física o psicológicamente, ya sea por una vez o de manera reiterada, a algún miembro de la comunidad escolar, pudiendo llegar a muy grave si es que los antecedentes lo ameritan.

- Cyberbullying

- Publicar, en cualquier medio de comunicación, información, comentarios, fotografías personales o de terceros que vayan en perjuicio de algún miembro de la comunidad. Se incorpora a esta normativa, los materiales audiovisuales y recursos pedagógicos en general, disponibles en cualquier plataforma digital perteneciente a la institución o cualquiera otra que se esté utilizando con fines educativos y muy especialmente en la que intervienen niños, niñas y adolescentes, docentes o personal de nuestro colegio, en contexto de clases, reuniones o actividades pedagógicas de cualquier clase o naturaleza, los cuales no podrán ser descargados, copiados, compartidos ni re enviados, toda vez que dichos recursos y materiales tienen una finalidad estrictamente pedagógica y solo para el contexto escolar.

- Igualmente se consideran conductas que atentan contra la convivencia escolar, las imputaciones falsas o no, realizadas a compañeros(a) u otros miembros

de la comunidad escolar, a través de medios de comunicación y redes sociales en general, de vulneraciones, abusos o comisión de eventuales delitos, conocidas como “Funas”.

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

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

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

Faltas Muy Graves

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

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

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

Faltas Leves a Graves

- Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común o propiedad privada, se consideraran como leves o graves según la gravedad del daño causado en cuanto a su cantidad y magnitud, como también se evaluara según la intencionalidad de los hechos.

A continuación, se presentan algunos ejemplos.

o Hacer uso de los equipos tecnológicos en los horarios no establecidos, no cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por parte de las personas encargadas.

o Ensuciar mobiliario de la sala

o Rayar baños del colegio

o Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización

o Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios, entre otros.

o Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde.

o Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala.

o No reparar o reponer materiales dañados a un compañero.

o Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.

o Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.

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

Faltas Leves a Graves

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

A continuación, se presentan algunos ejemplos.

o Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio.

o Incitar al desorden en actividades del colegio.

o Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa.

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

• Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos.

• Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios)

• Falta a la regulación de uso de dispositivos móviles. Ver anexo.

- Utilización de los computadores del colegio para uso indebido, ejemplo: juegos en red, descargar material sin autorización, etc.

- Conectarse a la red del colegio sin autorización.

- Uso de parlantes o dispositivos móviles en clases, recreos o actividades extracurriculares.

- Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de compañeros(as), entre otros.

- Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe Adventista, como por ejemplo el día de descanso.

12.3 MEDIDAS ANTE LAS FALTAS

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

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

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

c. **Medidas redentoras - formativas:** Son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los estudiantes en el ámbito necesario: autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza, entre otros. Entre estas

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

c.1. Servicios comunitarios: son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar algún espacio del colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños(as) durante el recreo, mantener muebles, ordenar material en la biblioteca, etc.[16]

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, puzles) para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.[17]

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

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

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 en las diversas expresiones enunciadas en la página 38.

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

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

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

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

- 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. [18]

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.

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:

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

- ✓ Evalúa la situación con el estudiante y cita a los padres de acuerdo a la edad y gravedad de la situación para comprender los motivos de la conducta, acordar apoyos e informar expresamente que en la citación tendrá la oportunidad de presentar antecedentes y descargos que estime necesarios.
- ✓ 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). En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.
- ✓ Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias en conjunto con Director/a, en un plazo no superior a 5 días hábiles administrativos, debiendo notificarse al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias, se podrá recurrir al consejo de profesores en un plazo de 3 días hábiles administrativos , a fin de que revise la medida sancionatoria aplicada. El consejo de profesores deberá pronunciarse en un plazo de 4 días hábiles administrativos, indicando expresa y claramente su decisión.
- ✓ 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. En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.
- ✓ Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicción de medidas disciplinarias en conjunto con Director/a, en un plazo no superior a 3 días hábiles administrativos, debiendo notificarse al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias, se podrá recurrir al consejo de profesores en un plazo de 3 días hábiles administrativos, a fin de que revise la medida sancionatoria aplicada. El consejo de profesores deberá pronunciarse en un plazo de 4 días hábiles administrativos, indicando expresa y claramente su decisión.
- ✓ 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.

Inspector General:

- ✓ Monitorea la implementación de las medidas tomadas, abre, evalúa y cierra protocolos.

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

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

- 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[19] para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- Previo al procedimiento, durante el transcurso de el y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia[20]; principio de bilateralidad[21], derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento[22] 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[23] 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

[19] Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.
[20] No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.
[21] Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.
[22] Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.
[23] Petición de la familia o estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes.

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.

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, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Al momento de aplicar estas medidas

3. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
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.

12.4 LEY N° 21.128.- AULA SEGURA.

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

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

- El Director de forma previa y oportuna consultará al abogado(a) de la Fundación Educacional, quien acompañará sistemática y continuamente el desarrollo del procedimiento a requerimiento del mismo.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles[24] 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[25]; principio de bilateralidad[26], derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento[29] del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro

[24] Son Hábiles para estos efectos, los días de lunes a viernes, excepto feriados.
[25] No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.
[26] Que el afectado pueda ser parte del proceso y sea escuchado.

Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.

- El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración[30] de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
- 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.

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 matricula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
8. Retener lo documentos académicos u aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

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 y con la asesoría del abogado/a de la Fundación, el desalojo.
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 Talcahuano 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 RESPETO RESPONSABILIDAD AUTOCUIDADO SERVICIO SOLIDARIDAD CUIDADO POR LA NATURALEZA	Conductas a formar en relación a sí mismo	Autocuidado	Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su ***integridad física y psicológica*** • Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas. • Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
	Conductas a formar en relación al aprendizaje	Participación activa en actividades pedagógicas.	• Conducta ***responsable*** con las tareas y evaluaciones solicitadas • Conductas basadas en la ***honestidad*** frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones • Conductas de ***respeto*** por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
	Conductas a formar en	Relaciones interpersonales	• Conductas de ***respeto*** en la relación y

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

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 delos adultos del establecimiento y de las familias propiciar todas las oportunidades para su formación.

Valores del Modelo Educativo Institucional	Perfil del Estudiante	Ámbito en que se desenvuelven losestudiantes	Normas generales (conductasesperadas por parte de los estudiantes)
Fe en Dios Integridad Excelencia Dominio Propio Respeto Humildad Laboriosidad	Conductas aformar en relación a símismo	Autocuidado	Conductas de autocuidadofrentea situaciones que pongan en riesgo su ***integridad física y psicológica*** • Conductas de autocuidadoen elámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas. • Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridadpersonal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
	Conductas aformar en relación al aprendizaje	Participación activa, responsable,honesta y respetuosa en	• Conducta ***responsable*** conlas tareas y evaluaciones solicitadas • Conductas basadas en la ***integridad*** frente las

		actividades pedagógicas, ya sea que estas sean presenciales o virtuales.	actividades de aprendizaje y evaluaciones • Conductas de ***respeto*** por laenseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
	Conductas a formar en relación a susiguales	Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz incluso en espaciosde virtualidad como clases ON LINE y redes sociales.	• Conductas de ***respeto*** en la relación y comunicación conparesy adultos • Conductas basadas en la ***honestidad*** en la relaciónconpares y adultos • Conductas de cuidado, ***servicioy solidaridad*** conlos pares y adultos
	Conductas a formar en relación con lacomunidad	Cuidado de la naturaleza y elentorno,	• Conductas de ***cuidado de lainfraestructura*** de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) • Conductas de ***cuidado del espacio natural*** de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)
			• Conductas de ***respeto frente avalores de la educación adventista y responsabilidad*** frente a definiciones y disposicionesinstitucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda uotros.

NORMAS DE AUTOCUIDADO

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

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

B. NORMAS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

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

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

C. NORMAS SOBRE RELACIONES INTERPERSONALES

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

- Conductas de respeto en la relación con adultos

o Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos los adultos de la comunidad, resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad.

- Conductas de respeto en la relación con pares

o Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos sus pares en los distintos espacios: de aprendizaje, recreativos, extracurriculares, sociales (presenciales y redes sociales), resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad

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

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

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

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

E. NORMAS DE RESPETO POR LAS CONVENCIONES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES

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

- Actuar con respeto en actos de devoción religiosa y cívica.
- Actuar respetando las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a: o Horario de ingreso al Establecimiento Educacional.

o Horario de clases asignado y talleres de apoyo.

o Participación en actos cívicos.

o Uniforme y presentación personal

o Uso del celular, computador y tablet en horario de clases

o Uso de la agenda escolar

o Entrega de justificaciones y certificados

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

Normas (conductas esperadas)	**Tipo de conductas que constituyen faltas**	**Gravedad:** Dependerá del daño que cause a su persona	**Medidas**
Seguir las normas de seguridad expresadas por los adultos en las distintas actividades curriculares y extracurriculares	Exponerse a cualquier situación de riesgo al no respetar las normas de seguridad del establecimiento educativo en cualquier actividad curricular o extracurricular. Ejemplo: trepar en sectores no permitidos	**Ejemplo Leve**: saltar de un lugar riesgoso sin perjuicio **Ejemplo Grave**: salir sin aviso del establecimiento educacional.	**Administrativas** (registros) **Formativas** pertinentes a la falta **Participación de la familia** para alertar cuando hay riesgo **Apoyo Psicosocial** En caso de conductas de consumo de sustancias tóxicas, auto agresión. **Sancionatorias** de acuerdo a criterios definidos **Otras medidas** • Generar medidas inmediatas de protección en caso de riesgo inminente de la integridad: derivación al consultorio y activación de Protocolo de Accidente Escolar en caso extremo. • Derivar a Departamento Jurídico de la Fundación frente a un acto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	• Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.		Capellán del establecimiento si se evalúa pertinente **Sancionatorias** Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.
Conductas de ***cuidado del espacio natural*** de la comunidad	• Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.	Dependerá de la intencionalidad y del daño que cause a espacio natural **Leve:** Romper una planta por descuido en el contexto de juego asumiendo la reparación **Grave:** Destruir de manera intencional el jardín del establecimiento o del espacio donde se desarrolla una salida pedagógica.	

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

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

Actuar respetando las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a: • Horario de ingreso al Establecimiento Educacional. • Horario de clases asignado y talleres de apoyo. • Participación en actos cívicos. • Uniforme y presentación personal • Uso del celular, computador y tablet en horario de clases • Uso de la agenda escolar • Entrega de justificaciones y certificados	• Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos. • Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios) • Uso de celulares en forma indebido, computador y tablet	Dependerá de la presencia o ausencia de razones que justifiquen la conducta, del daño que cause a la comunidad y de la disposición a cumplir. ***Se deberá evaluar con la familia atendiendo a las razones y buscando formas de restablecer el cumplimiento.***	verificación de un hecho que constituya infracción al presente reglamento, será aplicable la sanción en concordancia a lo que este mismo cuerpo dispone, y en cualquier caso, conforme lo prescriba la normativa vigente. **Otras medidas** Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia o abandono de la familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos)
Realizar manifestaciones individual y colectivamente, acordes a los principios de la educación adventista	• Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de	Dependerá de la intencionalidad y de la disposición a reparar y cumplir en el futuro.	

	compañeros(as), entre otros. • Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe Adventista, como por ejemplo el día de descanso.		

CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

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

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

a. Refuerzo positivo en la sala de clases, a través de verbalizaciones, imágenes u otras acciones que denote el destaque.

b. Observaciones de reconocimiento en el libro de clases.

c. Conversación con el director del establecimiento para reforzar la conducta positiva.

d. Citación al apoderado para felicitar la conducta de su estudiante.

e. Consecuentemente, se generarán instancias de reconocimiento de conductas positivas que serán de responsabilidad del (la) encargado(a) de convivencia escolar, en el periodo de finalización de cada semestre del año lectivo.

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

Propuesta de procedimientos generales para reconocimiento de los estudiantes.

1. Conductas que generan reconocimiento y valores asociados.

a) **Asistencia**
   - **Valores Asociados:** Responsabilidad, perseverancia, Puntualidad
b) **Permanencia**
   - **Valores Asociados:** Sentido de pertenencia.
c) **Mejor Compañero**
   - **Valores Asociados:** Solidaridad, amabilidad, respeto, compañerismo.
d) **Rendimiento Academico**
   - **Valores Asociados:** Responsabilidad, perseverancia, esfuerzo
e) **Esfuerzo**
   - **Valores Asociados:** Perseverancia a la superación personal.
f) **Alumno Integral**
   - **Valores Asociados:** Servicio, Honestidad, respeto, cuidado del entorno
g) **Comportamiento en clase**
   - **Valores Asociados:** Respeto, disciplina, participación activa, servicio
h) **Convivencia Escolar**
   - **Valores Asociados:** Resolución de problemas, respeto, honestidad
i) **Deporte**
   - **Valores Asociados:** Participación en actividades deportivas, superación.
j) **Participación en actividades espirituales**
   - **Valores Asociados:** Responsabilidad, honestidad, respeto por los emblemas institucionales.
k) **Habilidades Artisticas**
   - **Valores Asociados:** Creatividad, participación en actividades manuales.
l) **Habilidades Musicales**
   - **Valores Asociados:** Creatividad, participación en actividades musicales

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

N°	Reconocimiento	Conductas	Acciones	Responsables	Fechas Promocionales
1	Asistencia	Aquellos estudiantes que presentan 100 % de	-Se revisa el libro de clases -Revisión de plataforma virtual de asistencia. -Se envía una invitación a la	- Inspectoría General -Profesor Jefe	Ceremonia de Premiación Académica Semestral

		asistencia. Responsabilidad Puntualidad	ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en premiación académica.		
2	Permanencia	Aquellos estudiantes que se encuentran matriculados en el establecimiento desde pre-kínder a 8º años básico o 4º año medio.	- Revisión de fichas de matrícula del estudiante. -Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en Licenciatura.	-Inspectoría General -UTP	Ceremonia de Licenciatura de 8° año básico o 4º año medio. Anual
3	Mejor Compañero	Estudiante que refleja en sus relaciones, honestidad, servicio, buenos tratos, respeto y compañerismo.	-Los compañeros del estudiante votan de manera escrita, con el profesor jefe, escogiendo al mejor compañero de su curso -Se escoge a un compañero por curso - Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en premiación académica.	-Profesor Jefe -Estudiantes por curso	Ceremonia de Premiación Académica Semestral

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

		valores del reglamento de convivencia.	-Los profesores votan escogiendo a un estudiante para la premiación. -Se entrega reconocimiento en licenciatura de 8º año básico o de 4º año medio	-Encargado de Convivencia Escolar -Capellán	básico o 4º año medio. Anual
7	Comportamiento en clase	Estudiantes que reflejen honestidad, buenas relaciones con sus pares, respeto hacia compañeros y profesores, así como el seguimiento de normas y limites dentro del aula de clases.	- Se entrevista a Profesor jefe. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesores Jefes -Encargado de Convivencia Escolar -Orientador -Inspectoría General -Capellán	Reconocimiento Mensual
8	Convivencia Escolar	Estudiante que se destaca en la resolución de problemas, disciplina, buenos tratos,	-En reunión de Convivencia Escolar se proponen estudiantes. - Se entrevista a profesores jefes de cada curso. -Conversación con el estudiante	-Profesores Jefes -Encargado de Convivencia Escolar -Orientador -Inspector General -Capellán	Reconocimiento Mensual

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

		calendario eclesiástico.			
11	Habilidades artísticas	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades manuales y artísticas, creatividad y participación en actividades relacionadas con manualidades.	- Entrevista con Profesor de Artes y Taller de Artes - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor Jefe -Profesor de asignatura de Artes	Reconocimiento Mensual
12	Habilidades musicales	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades musicales, creatividad y participación en actividades relacionadas con música y taller de música.	- Entrevista con Profesor de la asignatura de música. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor Jefe -Profesor de Taller de Música, profesor de asignatura de música	Reconocimiento Mensual

13	Esfuerzo	Estudiante que se haya superado de forma significativa de forma mensual, reflejando esfuerzo, perseverancia, responsabilidad e iniciativa.	- Se entrevista a Profesor jefe. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor Jefe -Tías Asistentes -Capellán -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Inspectoría General	Reconocimiento Mensual

XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA

Aprender a vivir juntos constituye la base de la convivencia escolar, a través de la cual los y las estudiantes deben desarrollar las competencias ciudadanas necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a establecer una sociedad más justa, tolerante y equitativa.
La legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

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

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

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

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.

Composición del Consejo escolar:

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

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

El Director(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.

Sesión de constitución del Consejo Escolar:

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

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

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

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

Procedimientos para su funcionamiento:

1. **Convocatoria:** el Consejo Escolar será citado mediante comunicados formales, (correo electrónico, página web y circulares), emitidos desde la dirección del establecimiento, la que será realizada 10 días hábiles antes de la ejecución de la reunión.
   Asimismo, se citará extraordinariamente las veces que sean necesarias, con una antelación de mínimo 24 horas con la aprobación de la mayoría de los participantes del Consejo Escolar.
2. **Constitución del Consejo:** la constitución del consejo debe ser realizado dentro de los tres primeros meses, correspondientes al inicio del año escolar.
3. **Actas:** el secretario del consejo, deberá mantener un acta con todos los temas y acuerdos tratados en cada sesión, y deberá solicitar con al menos 3 días antes del desarrollo de la reunión, la agenda con los puntos a tratar.
4. **Puntos a tratar:** es responsabilidad de cada miembro del consejo, enviar al secretario de actas los puntos que considere relevante para ser tratados.

Funcionamiento:

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

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

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

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

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

Atribuciones y funciones del Consejo Escolar

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

- Apoyar la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y validarlo para su implementación, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- El Consejo Escolar tendrá funciones estrictamente informativas y consultivas, no pudiendo intervenir en las funciones técnico pedagógicas, financieras o disciplinarias del establecimiento educacional.

- El Consejo Escolar será informado sobre: los logros de aprendizaje de los estudiantes, informes de visitas inspectoras del Ministerio de Educación, ingresos y gastos efectuados anualmente.
- El Consejo Escolar será consultado sobre: el Proyecto Educativo Institucional delLiceo, el programa anual, las actividades extracurriculares, Programa de Integración Escolar, las metas del Liceo y sus proyectos de mejoramiento entre otros.

Sobre las reuniones del Consejo Escolar:

1. Una vez constituido el consejo escolar, este se reunirá a lo menos tres veces durante el año calendario y en meses distintos.

2. Las sesiones serán citadas por el director del establecimiento quien notificará mediante correo electrónico a cada uno de los miembros del consejo.

3. De todo lo tratado en la sesión de constitución del consejo escolar se levantará “Acta de Constitución” en la que se deberán evidenciar los temas tratados y acuerdos establecidos junto a la firma de cada uno de sus participantes.

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 anexo de contrato y en Sistema Información General de Estudiantes (SIGE) 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)
- Trabajadora social
- Capellán (es)

1.1 PLAN CON LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA.

PLAN DE LA GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

- **Diseñar afiches y señalética valórica a cargo del departamento de Capellanía.** - Coordinar con él o los alumnos reflexiones bíblicas sobre la unidad en una comunidad. - Semanas de énfasis espiritual una cada semestre. - Celebración de fechas especiales tales como: • **Día del Alumno/a** • **Día de Convivencia escolar** • **Aniversario del Colegio** • **Día de la Educación Física** • **Día de la familia** - Comunicar visualmente en diversos sectores del establecimiento los valores que forman parte de la identidad del colegio y que se pretenden desarrollar en el alumnado a cargo del departamento de orientación y convivencia escolar.	- Capacitar a alumnos mediadores (Resolución pacíficas de conflictos) **Tratar Temáticas en Orientación y Religión** - Organizar Ciclo de Videos Como: empatía, escucha activa, comunicación asertiva, dominio propio, responsabilidad, autoestima, tolerancia, autoeficacia y respeto. - Trabajar talleres de reconocimiento y expresión emocional. - Desarrollar Reflexiones bíblicas en torno a la vida en sociedad, deberes cívicos, amor al prójimo, autoestima, etc. - Reflexionar en torno a la sexualidad a partir del programa de sexualidad y género. - **Programar entrevistas.** - Implementar cuadros de honor para alumnos destacados. - Derivación de casos a profesionales. - Intervención en la semana de Convivencia escolar por parte de capellanía fomentando los valores. - Realización de		

	Sociedad de menores semanal.		

1.2 PLAN CON LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL PARVULO

CLIMA	***FORMACIÓN***	***PREVENCIÓN***	***MEDIDAS FORMATIVAS RESOLUCIÓN PACÍFICADE CONFLICTOS***
• **OBJETIVO:** Fortalecer la convivencia escolar, promoviendo la cohesión y el sentido de comunidad de los párvulos en el aula.	• **OBJETIVO:** Propiciar el desarrollo personal, espiritual, social y ético de los párvulos.	• **OBJETIVO:** Informar a los párvulos sobre temas específicos de prevención	• **OBJETIVO:** Promover el dialogo, la tolerancia, respeto y el compromiso como mecanismo de resolución de conflictos
ACCIONES	***ACCIONES***	***ACCIONES***	***ACCIONES***
- **Realizar actividades de conocimiento entre compañeros.** - Participan de Juegos con sus compañeros/as de curso. - Aprenden nombres de loscompañeros. - Hablan sobre el compañerismo y la amistad. - Promover acciones de autocuidado y compañerismo. - Dar a conocen Protocolos de actuación del nivel parvulario.	- **Realizar semana de énfasis espiritual.** - Comentan afiches y paneles Los cuales propician una sana Convivencia escolar. - Convivencia en salas, pasillos y oficinas - Realizar Charlas de formación: Valórica, Cultural y Cívica. - Realizar Charlas de Seguridad escolar. - Intervención en	- **Socializar y difundir el Reglamento de convivencia escolar y sus protocolos.** - Participan de simulacro de emergencia y seguridad. - Participan de charla acorde a la etapa del desarrollo en la que se encuentran.	- Registrar entrevistas - Registrar evidencias (Portafolio de acciones) - Actas de seguimiento. - Medidas formativas: • proyectos comunitarios • proyectos pedagógicos por ejemplo confeccionar afiches en relación con el fortalecim

	la semana de convivencia Escolar por parte de capellanía fomentando los valores. - Realización de Sociedad de menores semanal.		iento de la conviven cia escolar, disertar en su grupo cursos temáticos alusivos al protocolo aludido.

2.0 PLAN CON LOS APODERADOS

CLIMA	FORMACIÓN	PREVENCIÓN
OBJETIVO: Fortalecer la convivencia escolar, promoviendo la cohesión y el sentido de comunidad de los apoderados.	**OBJETIVO: Entregar herramientas para que los apoderados colaboren con el desarrollo personal, espiritual, social y ético de los estudiantes desde el hogar.**	**OBJETIVO: Informar a los apoderados sobre temas específicos de prevención.**
ACCIONES	**ACCIONES**	**ACCIONES**
- Revisar normas de convivencia / Protocolos (Reglamento de convivencia**)** - Celebrar día del Apoderado. - Celebrar día de la Familia. (07 y 09 Mayo) - Realizar entrevistar personales. - Realizar seminarios tales como: Cómo formar hijos vencedores, etc. - **Invitar a los apoderados a las semanas de Énfasis espiritual del Colegio y Talleres.** - Desarrollar reflexiones bíblicas relacionadascon: - La vida en sociedad, deberes cívicos, amor al prójimo (hijos, familia), Respeto a las autoridades, etc. - Reconocer apoderados	- Realizar escuela para padres en torno a las siguientes temáticas: - Rol de los padres en la formación valórica y Espiritual de los hijos. - Apoyo de los padres y apoderados al trabajo Educativo, trasmitiendo valores. - Influencia positiva y negativa en la personalidad de los hijos. - Empatía, escucha activa, comunicación asertiva, dominio propio, responsabilidad, autoestima, Tolerancia, autoeficacia y respeto. - Crisis familiar. - Los peligros de internet.	- Realizar charlas sobre Sexualidad y Violencia en el pololeo, resolución de conflictos. - Programar talleres y charlas de vida saludable. - Observar videos de prevención del acoso escolar, ciberacoso desde el hogar. - Desarrollar trabajos grupales con padres: peligro de internet. - Consumo de alcohol, tabaco y otras drogas. - Conducta sexual responsable. - Exponer y comunicar a los apoderados el “valor del mes” a través de reflexiones en cada reunión de apoderados.

destacados. - Semana de la Familia.		

3.0 PLAN CON LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

CLIMA	***FORMACIÓN***	***PREVENCIÓN***
OBJETIVO: Fortalecer la convivencia escolar, promoviendo la cohesión y el sentido de pertenencia y la construcción de metas en comunes.	**OBJETIVO:** Fortalecer el desarrollo personal, espiritual, social y ético de los docentes y asistentes de la educación.	**OBJETIVO:** Promover la comprensión y reflexión de los factores protectores de las conductas de riesgo.
ACCIONES	***ACCIONES***	***ACCIONES***
-Revisar de normas de convivencia/Protocolos (Manual de Convivencia Escolar) -Revisar de Reglamento Interno. -Revisar el Proyecto Educativo Institucional. -Identificar las fortalezas y debilidades del cuerpo docente y reflexionar en torno a lasfortalezas y debilidades. -Establecer estrategias en común para mejorar debilidades y afianzar las fortalezas. -**Evaluar clima laboral.** -Realizar Semana de oración Especial para profesores y Asistentes de la educación.	- Realizar talleres de habilidades sociales. - Realizar talleres en torno a la Empatía, escucha activa, comunicación asertiva, dominio propio, responsabilidad, autoestima, tolerancia, autoeficacia y respeto. - Organizar talleres de conocimiento y manejo de emociones. - Programar semana de énfasis espiritual. - Realizar taller de desarrollo deprácticas de autocuidado. - Capacitar a docentes y personal del colegio en temáticas como la mediación, **Legislación relacionada con Educación**, resolución de conflictos, manejo del estrés, relajación, etc. - Realizar actividades recreativas con el personal	- Programar talleres de información y comprensión en torno a los factores protectores de conductas de riesgo como el **Acoso Escolar,** consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, conducta sexual, trastornos alimentarios, etc. - Realizar talleres de seguridad vial y seguridad laboral.

PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2024		
EQUIPO RESPONSABLE	NOMBRE	ESTAMENTO QUE REPRESENTA
	Gonzalo Sanzana Arriagada	**Inspector General**
	Enrique Canteros Sanhueza	**Orientador**
	María Cristina Herrera	**Encargada de Convivencia Escolar**
	Mónica Vergara Garrido	**Psicóloga**
	Makarena Maldonado Escalona	**Trabajadora Social**
	Abel Núñez Bustos	**Capellán Nivel Básico**
	Jaime Valdebenito Molina	**Capellán Nivel medio**
La Filosofía Educacional Adventista concibe que "La verdadera educación significa más que la prosecución de un determinado curso de estudio. Significa más que una preparación para la vida actual. Abarca todo el ser, y todo el período de la existencia accesible al hombre. Es el desarrollo armonioso de las facultades físicas, mentales, sociales y espirituales. Prepara al estudiante para el gozo de servir en este mundo, y para un gozo superior proporcionado por un servicio más amplio en el mundo venidero." (E. White, La Educación, pág. 14).		

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 y/o Orientador/a.

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

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

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

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.

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

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

Frente a ello, el colegio podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento,mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarsemás 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 notificaciónde la medida.

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

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección se contactará con el abogado de la Fundación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal[2425]

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

Inspector/a general será quien lidere este procedimiento.

13.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

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

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

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

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

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 Talcahuano

8. 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.

9. Favorecerá la participación y colaboración de los apoderados en actividades que contribuyan a realzar el sello del Proyecto Educativo
10. 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.
11. Anualmente se realizará una feria donde cada instancia presentará de manera creativa sus actividades y logros (fotos, paneles, videos) que favorezcan el sentido de pertenencia de cada integrante con su institución.

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

En nuestro establecimiento educacional, el Reglamento Interno, así como sus modificaciones y actualizaciones deberán ser aprobadas por la Fundación Educacional Mario Veloso Osses.

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.[27]

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

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

GLOSARIO

1. **NNA:** Niños, niñas y adolescentes
2. **IASD:** Iglesia Adventista del séptimo día
3. **RICE:** Reglamento Interno y Convivencia Escolar
4. **LGE:** Ley General de Educación
5. **CGPA:** Centro General de Padres y Apoderados
6. **SIGE:** Sistema Información General de Estudiantes
7. **MEI:** Modelo Educativo Institucional
8. **PME:** Plan de Mejoramiento Educativo
9. **PEI:** Proyecto Educativo Institucional
10. **PISE:** Plan Integral de Seguridad Escolar
11. **MINEDUC**: Ministerio de Educación

XV. PROTOCOLOS. MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO.

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

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

2. DEFINICIONES COMUNES A TODO PROTOCOLO:

1. **Protocolo de actuación:** Conjunto de reglas establecidas por norma que rigen situaciones o conductas de los participantes de la comunidad educativa, con la finalidad de evaluar, analizar y resolver conflictos.
2. **Artículo 175, letra e) Código Procesal Penal:** “ Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los

alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto(...)

3. **Hechos constitutivos de delito:** son aquellos hechos que fundamentan la acción del actor (quien es perjudicado) o constituyen el presupuesto de lo que se reclama. Por ejemplo: tocaciones no consentidas entre estudiantes (abuso sexual).
4. **Delito:** es un acto u omisión del mismo, que es sancionado por infringir las leyes penales. Se trata de un comportamiento(conducta), típico (adecuación de una conducta al tipo penal), antijurídico (la conducta contraviene las normas jurídicas) y culpable(reprochabilidad del acto).
5. **Denuncia:** Notificación que se hace ante autoridad (Carabineros de Chile, PDI, G
6. Fiscalía, Tribunal de Familia, entre otro), de que se ha cometido un delito o de que alguien es el autor de un delito.
7. **Medidas de apoyo:** tienen como función la de promover y facilitar la comunicación, comprensión, protección y ayuda ante situaciones que lo requieran. Entre las medidas a aplicar en los siguientes protocolos, considerar las siguientes:
   - **Medidas formativas:** Talleres que tengan relación con la conducta por la que se apertura protocolo, Ejemplo: cómo abordar conflictos; cumplir con asistencia durante un plazo determinado a talleres de Convivencia Escolar.

   - **Medidas psicosociales:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- **Medidas pedagógicas:** Desarrollar anualmente un Programa de Orientación desde NT1 a octavo básico, que promueve el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal, basado en las Sagradas Escrituras y teniendo como modelo a la persona de Jesús. El Programa está organizado en tres áreas: personal y social, curricular, vocacional. Se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano en las bases de nuestro Modelo Educativo Adventista.

Registro De Actas Y Entrevistas

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

No revictimización: No exponer al NNA a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al NNA que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del NNA, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director del colegio. Esta

estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.

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

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

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

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.

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

• Fecha y hora de la denuncia

• Antecedentes del/a denunciante

• Antecedentes de la víctima

• Antecedentes del/a denunciado/a

• Hechos que se denuncian

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

Resguardo identidad del acusado/a

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

Medidas de resguardo a estudiantes afectados

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

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE[28]

Objetivo(s) del protocolo:

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

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

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

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

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda
- No se proporciona atención médica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente a situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o uso de drogas.
- Inasistencias injustificadas de forma reiterada.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

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

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

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

protocolo

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

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

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

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

A) Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe **activará el protocolo.**	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados, quienes estarán siempre acompañados, por uno o ambos padres o apoderados, con el objeto de evaluar gravedad,	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1

	contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada, de la entrevista sostenida se levantará acta.		
3	Conversación equipo de convivencia escolar para evaluar situación y definir medidas específicas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantesque estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo a seguir. De los acuerdos alcanzados se levantará acta. Se establecerán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como: 1. Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada. 2. Resguardo de la información que garantice el debido proceso. 3. Entrega de orientación legal en caso de que fuesenecesario. 4. Velar por el interés superior del niño.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia	Director, Inspector General o encargada de convivencia	Día 1

	en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.		
5	Citación inmediata a los padres de forma telefónica o mediante correo electrónico para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas, por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico. (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar).	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
6	En caso que existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo que sean parte del establecimiento educacional, el colegio velará porque no tenga contacto con el estudiante afectado mientras esté en curso la medida proteccional, en casos graves se evaluará suspender de sus funciones al adulto vinculado.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
7	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados, mediante reuniones presenciales o telemáticas. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.

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

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

B) Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe **activará el protocolo.**	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados, quienes estarán acompañados en caso de ser necesario por sus padres, con el objeto de evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violenciao situación de peligro sea controlada, de la entrevista sostenida se levantará acta.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día
3	Conversación equipo de convivencia escolar para evaluar situación y definir medidas específicas formativas pedagógicas y/o deapoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo a seguir. De los acuerdos alcanzados se levantará acta.	Inspector/a General/ Encargada de convivencia escolar	Día 1

	Se establecerán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como: 1. Cooperar con la entrega de antecedentesreferente a la situación denunciada. 2. Resguardo de la información que garantice eldebido proceso. 3. Entrega de orientación legal en caso que fuesenecesario. 4. Velar por el interés superior del niño.		
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.	Director, Inspector General o encargado de convivencia escolar	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.
5	Citación inmediata a los padres de forma telefónica o mediante correo electrónico para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas, por la vía	Inspector General	Día 1

	más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico. (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar). De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados		
6	En caso que el padre, madre o apoderado sea/n adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo, el colegio velará porque no tenga contacto con el estudiante, optando por informar al apoderado suplente	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
7	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados, mediante reuniones presenciales o telemáticas. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.
8	Entrevistas presenciales o telemáticas con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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

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

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

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.

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

• Fecha y hora de la denuncia

• Antecedentes del/a denunciante

• Antecedentes de la víctima

• Antecedentes del/a denunciado/a

• Hechos que se denuncian

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

Medidas psicosociales:

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

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

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

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

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

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

Medidas pedagógicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.

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

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES[29]

Objetivo(s) del protocolo:

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

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia.(Vía telefónica, en caso de no responder irá por correo electrónico)

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

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

¿Qué se entiende por accidente escolar?

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado el protocolo:

Frente al aviso o detección de un accidente de algún estudiante o condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes con ocasión de peleas, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional entre otras, en todo caso se llevará al Centro Asistencial de Salud más cercano o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado.

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

Seguros Escolares:

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

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

[29] Circular N° 482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado
Circular N°860 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios

El alumno que posea un seguro escolar particular deberá informar al establecimiento educativo por medio de su apoderado y presentar la documentación correspondiente, siendo específico con respecto al centro de atención de salud al cual debe ser trasladado en caso de emergencia.

Registro actualizado de datos

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

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

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

2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar al Inspector general o al encargado de convivencia escolar, quien activará elprotocolo.

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

4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al Centro Asistencial de Salud Cesfam Leoncán Portus ubicado en Manuel Barros Borgoño 2645, en casos de mayor complejidad al Hospital Higueras de Talcahuano ; o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado que está registrado en la Ficha de Salud del estudiante. El estudiante estará acompañado durante el traslado y durante su permanencia por un inspector educacional hasta que lleguen al centro asistencial sus padres y/o apoderados registrados y será entregado bajo su responsabilidad adulto del personal del establecimiento.

El inspector general llevará al estudiante a enfermería del establecimiento donde se le entregarán los primeros auxilios pertinentes a las lesiones del alumno.

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 131 En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.

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

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

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

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

8. Quien acompañe al estudiante hasta Centro Asistencial de Salud más cercano o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.

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

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

Registro del procedimiento:

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

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

TIEMPO DE EJECUCION.

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

Ficha Informativa de Salud de los estudiantes.

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

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

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

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

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Objetivo(s) del protocolo:

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

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

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

Definiciones Importantes:

La ley 20.536 de Violencia Escolar, define acoso escolar de la siguiente manera: “se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva,atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”(2011)

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

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

PROCEDIMIENTOS FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR
Situaciones frente a las cuales debe ser activado

1. Cuando el Profesor Jefe informa a Inspectoría General la necesidad de activarlo porque el conflicto ha escalado o no ha podido ser resuelto a nivel de aula.
2. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia.

3. Cuando los padres presentan el reclamo por la situación que afecta a su hijo o hija
4. Cuando se recibe el aviso o reclamo de parte de los estudiantes

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo
El Inspector/a General del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.
En caso que el inspector General no se encuentre o esté inhabilitado, podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el inspector general, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: encargado/a de convivencia implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los estudiantes involucrados.
El rol del establecimiento es fundamentalmente formativo y de protección. En todo momento se resguardará la confidencialidad de la identidad del o la estudiante y de la información que se reciba durante la aplicación del protocolo.
Las entrevistas con los estudiantes, no deberán tener el carácter ni el estilo de un interrogatorio.

A) Situaciones de violencia entre pares

La activación del protocolo en este ámbito puede estar originada:

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

	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general, encargada de convivencia escolar o quien alguno de estos designe **activará el protocolo.**	Inspector General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Día 1
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Inspector general delega en Encargado	Inspector General Inspector General, Encargada de	Día 1

	de Convivencia la implementación de medidas. Todo de lo cual se levantará acta.	Convivencia escolar o quien se determine según expertise	
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia no siga. Todo de lo cual se levantará acta. Particular atención debe otorgarse en caso deconductas autolesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia Particular atención debe otorgarse en caso de conductas autolesivas e ideación suicida, caso en el cual se evaluará además la pertinencia de aperturar protocolo de vulneración de derechos. Se implementarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan el protocolo, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Tales medidas, dependiendo el caso pueden ser: - Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso. - Proporcionar atención médica de primeros auxilios. - Proporcionar contención psicológica y emocional. • Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como: - Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada. - Resguardo de la información que garantice el debido proceso. - Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario. - Velar por el interés superior del niño.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 1

	Las medidas serán comunicadas a los apoderados mediante una entrevista formal con el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo Directivo, en caso de ser necesario, según acápite Normas comunes a todos los protocolos, comunicación a los apoderados.		
4	Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y/o protocolo de vulneración de derechos. Citación inmediata a los padres mediante llamada telefónica para aplicación de medidas medidas formativas, pedagógicas y/o sancionatorias. De todo lo tratado en la reunión y de los acuerdos alcanzados se levantará acta la que será firmada por todas las partes presentes. De las medidas aplicadas el apoderado, alumno podrá apelar según el acápite de regulaciones en el ámbito disciplinario.	Inspector General	Día 1.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.	Director o Inspector General en caso que este no estuviere lo subrrogará el Inspector General	Día 1

6	En casos sin lesiones graves se deberá realizar Entrevista con padres para evaluar motivos, definir e implementar medidas formativas, de apoyo psicosocial distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 2
7	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.	Encargado/a de Convivencia	30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo.

B) Situaciones de agresión y violencia de estudiante a adulto

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un estudiante a un docente, asistente de la educación u otro adulto del establecimiento educacional y donde su intervención no ha sido suficiente para detener el conflicto.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo

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

3	Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta, De lo cual se levantará acta. La suspensión temporal de sus funciones la que deberá ser aplicada conforme la gravedad del caso.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional de acuerdo con la expertise correspondiente.	Día 1
4	Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y/o protocolo de vulneración de derechos. Citación inmediata a los padres mediante llamadatelefónica para aplicación de medidas medidas formativas, pedagógicas y/o sancionatorias. De todo lo tratado en la reunión y de los acuerdos alcanzados se levantará acta la que será firmada por todas las partes presentes. De las medidas aplicadas el apoderado, alumno podrá apelar según el acápite de regulaciones en el ámbito disciplinario.	Inspector General	Día 1
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante	Director, Inspector General o encargada de convivencia	Día 1

	Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo. Es deber del funcionario monitorear la causa y las resoluciones, citaciones y/o antecedentes solicitados.		
6	Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial, , tales como: - Derivación a especialistas, si fuere necesario. - Medidas de protección implementadas por el colegio. - Incorporación a talleres de habilidades sociales, mediación escolar, de autocuidado, servicio comunitario, servicio pedagógico, diálogo reflexivo. Entre otras que mencionen en el RICE. De lo anterior se levantará acta y se firmará por las partes presentes	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional a determinar según la expertise.	Día 2
7	Implementación de medidas de apoyo. distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar, tales como: - Derivación a apoyo psicosocial o especialistas que se requieran. - Talleres específicos. - Mediación o conciliación del conflicto. - Acompañamiento por parte del Equipo Directivo durante el proceso. - Otras dependiendo del problema.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido

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

C) Situaciones de agresión y violencia de adulto a estudiante

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

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

	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el protocolo.** En caso que el inspector general no esté o se encuentre inhabilitado podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	Inspector General Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
2	En Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata mediante llamada telefónica a los padres para información Inspector General.	Inspector General Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Dìa1
3	Conversación inicial con estudiante involucrado para contener emocionalmente. • Se implementarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan el protocolo, las que deben	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 1

	incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Tales medidas, dependiendo el caso pueden ser: - Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso. - Proporcionar atención médica de primeros auxilios. - Proporcionar contención psicológica y emocional. • Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como: - Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada. - Resguardo de la información que garantice el debido proceso. - Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario. - Velar por el interés superior del niño. • Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, medidas tales como: - No divulgación de información. - Establecer medidas de no contacto entre el adulto y el estudiante afectado. La suspensión temporal de sus funciones la que deberá ser aplicada conforme la gravedad del caso.		
4	Conversación de Inspector General con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos, de lo anterior se levantará acta.	Inspector General y otro profesional que se determine según expertise.	Día 1

5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.	Director en caso que este no estuviere lo subrrogará el Inspector General o Inspector General	Día 1
6	Conversación con el adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (investigación sumaria, alejamiento del docente del contacto con el niño/a, otras). de lo anterior se levantará acta En caso que el agresor sea un apoderado, el Inspector general citará a entrevista al apoderado para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.	Inspector/a General; profesor jefe y encargado de convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
7	Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para informar de las medidas adoptadas con docente y adulto involucrado y definir las medidas de apoyo al estudiante afectado tales como:	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 1

	- Derivación a especialistas, si fuere necesario. - Medidas de protección implementadas por el colegio. - Incorporación a talleres de habilidades sociales, mediación escolar, de autocuidado, servicio comunitario, servicio pedagógico, diálogo reflexivo. Entre otras que mencionen en el RICE. de lo anterior se levantará acta		
8	Implementación de medidas de apoyo tales como: - Derivación a apoyo psicosocial o especialistas que se requieran. - Talleres específicos. - Mediación o conciliación del conflicto. - Acompañamiento por parte del Equipo Directivo durante el proceso. - Otras dependiendo del problema.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido
9	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
10	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final, de lo cual quedará registro en acta de entrevista.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta entre un docente, asistente de la educación u otro adulto y un padre y/o apoderado
- A solicitud del adulto afectado
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el protocolo.** En caso que el inspector general no esté o se encuentre inhabilitado podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	Inspector General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Inmediatamente. Día 1
2	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al establecimiento de salud publico o privado según la previsión de salud que posea.	Inspector General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Inmediatamente. Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de	Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1. 24 hrs para realizar la denuncia.

	aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.		
	Inspector General citará a entrevista al apoderado afectado/a para notificarle la denuncia y conocer su versión de los hechos. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación, tales como: - Pérdida de calidad de apoderado. - La no participación del apoderado en actividades relacionadas con el colegio. - Entre otras que determine el establecimiento. En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán iniciar medidas administrativas, tales como: - Investigación sumaria. - Suspensión temporal de funciones. Entre otras que determine el establecimiento	Director o Inspectora General	Inmediatamente Día 1 24 hrs para realizar la denuncia
5	Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final. de lo cual quedará registro en acta de entrevista.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como:
- Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada.
- Resguardo de la información que garantice el debido proceso.
- Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario.
- Velar por el interés superior del niño.

- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, medidas tales como:
- No divulgación de información.
- Establecer medidas de no contacto entre el adulto y el estudiante afectado.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad
Director del establecimiento.
Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
Los profesores jefes en reunión de padres y apoderado, en clases de orientación para los estudiantes.
Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

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

Objetivo(s) del protocolo:

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

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

Consideraciones Generales

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

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

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

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

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

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

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

	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe. **activará de protocolo.**	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	Conversación entre Inspector general y profesor jefe, para compartir información relevante del o la estudiante y su contexto psicosocial y familiar.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.y profesor jefe del estudiante.	I Día 1 y antes de hablar con los apoderados y estudiantes.
3	Entrevista al estudiante La actitud ante el estudiante debe ser comprensiva, tratando de determinar el conflicto o situación que está a la base de lo que ocurre y de apoyo para superar la situación. También, se debe comunicar con claridad las consecuencias de no superarla. Estas consecuencias o medidas, dependerán del riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe, en compañía del encargado de convivencia escolar, quien levantará acta de la entrevista.	Día 1
4	Entrevista con padres o apoderados, a quienes se le citará mediante contacto telefónico, de lo cual se	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1

	dejará constancia en hoja de entrevista.		
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a **24 horas** de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. Sin perjuicio de lo anterior, si el establecimiento posee antecedentes que hagan presumir hechos constitutivos de delito (porte de sustancias ilícitas dentro del establecimiento) que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, al momento en que tomaren conocimiento del hecho, para efecto de realizar las diligencias correspondientes.	Director, Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
5	Evaluar y contemplar medidas administrativas, formativas, de apoyo psicosocial y sancionatorias, en el caso que correspondan, en concordancia con el presente reglamento y la ley 20.000. Además, se evaluará la posibilidad de derivar a	Equipo multidisciplinario liderado por inspector general y compuesto por profesor jefe del estudiante, encargado de convivencia escolar, orientadora y capellán del establecimiento.	Día 1

	SENDA a fin de resguardar los derechos del alumno, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas o prohibidas, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento de los hechos.		
6	Monitoreo de la situación, seguimiento del trabajo con las instituciones de derivación cuando corresponda y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
7	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

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

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

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

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

Debemos distinguir:

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

Los menores de 14 años, aún no son responsables penalmente. Sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran

aplicarse en virtud del presente reglamento según la evaluación de cada caso por parte del establecimiento a los menores de 14 años, se derivarán a SENDA, a fin de que estos puedan ingresar a algún programa de apoyo.

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

2. Estudiantes Mayores de 14 años:

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

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

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

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia

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

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del/a denunciante
- Antecedentes de la víctima

- Antecedentes del/a denunciado/a
- Hechos que se denuncian

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

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

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

Medidas formativas de apoyo pedagógico y psicosocial.

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

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

Evidencias de aplicación del protocolo:

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

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

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

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Objetivo(s) del protocolo:

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

Definiciones importantes:

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

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

a. **Estupro**: cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.
b. **Violación**: por su parte es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.

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

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

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

1. Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia sobre abuso sexual o conducta de connotación sexual.

2. Los denunciantes pueden ser los padres, apoderados, estudiantes o terceros ajenos al establecimiento.

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

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

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

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

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

SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe **activará el protocolo.**	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional	Día 1

	electrónico (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a **una entrevista** para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.	o en quien pudiera delegar esta actividad.	
3	Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados. tales como: 1. Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada. 2. Resguardo de la información que garantice el debido proceso. 3. Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario. 4. Velar por el interés superior del niño.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1

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

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

		directivo o profesional designado.	
7	Evaluar las medidas a adoptar en relación al supuesto agresor, estudiante del establecimiento. Deberán considerarse sanciones y medidas de protección. Si es mayor de 14 años, es penalmente responsable, por lo que habrá que presentar la denuncia respectiva. Si es menor de 14 años, se puede evaluar la presentación de una medida de protección ante los tribunales de familia.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional, incorporando al Jefe(a) UTP.	Día 2
8	Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para la víctima y sus padres. Evaluación de las medidas de protección y sanciones en contra del estudiante.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo de convivencia.	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
9	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general**, e**ncargado de convivencia escolar o alguno que este designe **activará el protocolo.**	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Día 1
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o	Día 1

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

	OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros.		
4	Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas.	Psicóloga u orientadora.	Cada 2 semanas, reporte parcial, hasta el cierre del protocolo.
5	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Quien lo haya activado.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

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

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

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

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

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.

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

• Fecha y hora de la denuncia

• Antecedentes del/a denunciante

• Antecedentes de la víctima

• Antecedentes del/a denunciado/a

• Hechos que se denuncian

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

Medidas psicosociales:

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

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

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

Medidas de resguardo a estudiantes afectados

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

Medidas pedagógicas:

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

• Frente a dificultades complejas que el estudiante presente, Unidad Técnica Pedagógica, coordinará con el apoderado (o suplente, en caso que corresponda) del estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario, como aumentar los plazos para: entrega de trabajos, evaluaciones con adecuaciones si es pertinente, disertaciones o cambio de actividades si es

necesario, reforzamientos personales si amerita un mayor acompañamiento por parte del equipo interdisciplinario, entre otras. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.

- Acompañamiento pedagógico, durante y después del proceso: flexibilidad en el calendario de evaluaciones, flexibilidad en la rendición de evaluaciones y entrega de trabajos, si es necesario disponer de material de apoyo específico para apoyar el aprendizaje y el avance curricular del estudiante
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios, brindando todo el apoyo que sea necesario.

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

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

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

Resguardo identidad del acusado/a

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

Advertencia sobre difamación: se informará a todos los miembros de la comunidad educativa sobre la importancia de evitar la difamación y la divulgación de información no confirmada relacionada con la investigación.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Director del establecimiento.
- Consejo Escolar.

- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL

Objetivo(s) del protocolo:

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

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

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

El Inspector General, encargado de convivencia escolar o la persona que este designe, 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.

Procedimiento		Responsable	Tiempo
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.	Encargado de la actividad	Al menos 3 semanas antes de la actividad para ser revisado y aprobado por el equipo directivo del establecimiento. Explicitar los objetivos pedagógicos de la actividad, programa de trabajo y medidas frente a emergencias
2	Comunicar actividad a los estudiantes, apoderados y plantel docente.	Inspector General, encargado de convivencia o el que alguno de estos designe.	2 semanas antes de la salida, se comunicará a los estudiantes la actividad, transmitiéndoles el sentido de ella y medidas de seguridad a adoptar. Conductas de autocuidado y respeto, que se espera de ellos en esta instancia. La Comunicación a los padres deberá contener, a lo menos, la siguiente información:(i) Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte, horario de salida y llegada al establecimiento;(iv) Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc. En una colilla de la misma comunicación los padres, darán su consentimiento o no a la participación de su hijo(a).

			Solicitar, en la misma comunicación, a los padres que actualicen los contactos en caso de emergencia y que indiquen si cuentan con seguro privado de salud. Se establecerá el número mínimo de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad en cada caso, procurando siempre resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.
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	Entregar información y documentación necesaria	Profesor Encargado de la Actividad.	Antes de iniciar la actividad, se entregará una hoja de ruta a cada estudiante que asista a la actividad. Así mismo, se entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación que contenga el nombre y número de teléfono celular del alumno, docente, educadora o asistente responsable del grupo, además del nombre y dirección del establecimiento educacional. Así mismo, el

			personal del establecimiento y los padres que estén acompañando la actividad, deberán portar en todo momento que se desarrolle la actividad credenciales con sus nombres y apellidos.
7	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
8	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.
- Consejo Escolar.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

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

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADA, PADRES Y MADRES.

Objetivo(s) del protocolo:

Apoyar y acompañar a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o de progenitores adolescentes, a fin de proteger su trayectoria educativa. , incluyendo a aquellos /as estudiantes en situaciones y/o condiciones distintas (estudiantes NEE). Por ello, se adoptarán medidas tanto pedagógicas como administrativas.

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

(1) Consultorio donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).

(2) Solicitar información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. 600-6600-400

(3) Informar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la web de la Junta Nacional de Jardines Infantil www.junji.cl

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

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

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

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

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

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

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

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

Consideraciones:

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

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Activación del Protocolo ante la noticia o comunicación de embarazo.	Orientador del establecimiento, sin perjuicio de las	2 días desde el momento que se

		actividades que realicen otros profesionales o directivos del establecimiento, como Asistente Social.	toma conocimiento de la situación.
2	Entrevista con la (el) o los estudiantes; embarazada o progenitores de manera de informarles la activación del protocolo y de la necesidad de elaborar un plan de apoyo especial para asegurar que puedan permanecer y avanzar en su proceso educativo. Recoger información sobre la situación familiar de los estudiantes y de sus redes de apoyo. Informar a los estudiantes la necesidad de mantener una estrecha comunicación con la orientadora de manera de ir gestionando las distintas situaciones que se vayan presentando. Solicitar certificado médico que acredite condición de embarazo y estado de salud de la estudiante.	Orientador, Profesor Jefe.	2 días desde la activación del protocolo.
3	Entrevista con los padres de los estudiantes, de manera de informar la activación del protocolo y de la necesidad de contar con un plan de apoyo tanto en lo pedagógico como administrativo que será elaborado por el establecimiento.	Orientador y Profesor Jefe.	2 días después de la entrevista con los estudiantes.
4	Elaboración del Plan de Apoyo[30] para la estudiante embarazada o padres progenitores,	Orientadora, profesor jefe, jefe UTP.	1 o 2 semanas después de la

[30] El Plan de Apoyo, deberá contener, a lo menos: **En lo pedagógico**: (i) Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares (ii) Flexibilización y ajuste de las fechas y calendarización de las evaluaciones, particularmente por situaciones de inasistencias debidamente justificada; (iii) Fijar criterios para la promoción de las estudiantes que aseguren el cumplimiento efectivo de una educación adecuada,

	Asegurando especialmente que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.		entrevista con la o los estudiantes.
5	Citar a los estudiantes y a sus padres o apoderados de manera de comunicar sobre el plan de apoyo y las vías de comunicación más fluidas, como e-mail. Recibir dudas y gestionar situaciones no contempladas. Que sea suscrito por los padres y alumnos, de manera de manifestar su compromiso de dar cumplimiento al Plan de Apoyo en lo que a ellos respecta.	Orientador.	5 días de encontrarse afinado el plan.
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,	Orientadora.	Durante todo el período.

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 Nº 511/1997; Nº 112 y 158 / ambos de 1999.(iv) En los registros de asistencia, permisos y horarios especiales de ingres o 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 Nº 313/1972.

	certificados médicos, derivaciones u otras novedades relevantes para el mejor acompañamiento y apoyo.		
7	Monitoreo y Cierre del Protocolo.	Orientadora	Cierres parciales del protocolo al término del embarazo y parto, luego de la lactancia y maternidad. Pudiendo extenderse durante varios meses o años.

Medidas de apoyo a estudiantes embarazadas:

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

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

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

- Se garantiza su participación en las actividades curriculares.
- Se respetará el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
- Se les permitirá que asista a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educativo con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Se les permitirá que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Se les otorgará la posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.
Director del establecimiento.
Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL-CONDUCTUAL

Objetivo(s) del protocolo:

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

Definiciones Importantes:

- Desregulación Emocional y Conductual: la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamentepor más de un observador como una situación de "descontrol"[31].

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[32]

- Regulación emocional: es el proceso que Implica entender cómo nos sentimos, entenderpor qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo quesentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales[33]. 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[34].

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).

---

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

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 defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que loimpulsa a reaccionar de esta manera. b) Mantener la calma y no tomar la conducta delNNA como un ataque personal. c) Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo. d) Considerar que el NNA se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poderintervenir y ayudarle a calmarse. No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que	Asistente de educación, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo	Día 1

	no se dañe a sí mismo, ni a los demás. (niños o adultos). En caso de que el NNA requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de suseguridad, los adultos deberán tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene. e) Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del NNA, expresando que entiende lo que le está sucediendo. f) Dar un espacio para que el NNA pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad. g) Ofrecer al NNA palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: “Entiendo que hay algoque te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar”, “Estás enojado, pero no se puede tirarlas cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso. Escojamos juntos lo que vamos a hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala.”, “Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar”, entre otras.		
3	**En caso de que el NNA esté muy desbordado/a, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo/a o alguna otra persona de nuestra comunidad:** - Se generará primeramente un espacio distinto de cuidado (patio, sala de contención	Encargada de convivencia escolar u otro integrante del equipo de convivencia.	Día 1

	emocional), y tiempo para que se calme. Se sugiere proponer al NNA la posibilidad de realizar otra actividad para desfocalizar, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, pintar, entre otras. - Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el NNA, intentando que éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de su actuar. Se debe ser enfático con el NNA en que su conducta inadecuada no daña su relación con los adultos a su cuidado, quien siempre estará comprometido con él/ella para ayudarle a transitar los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que se logre visibilizar en el NNA para poder avanzar		
4	En el caso de que el NNA no logre regularse en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, inspectoría de nivel se pondrá en contacto con sus apoderados para que el/la estudiante sea retirado/a del colegio de manera inmediata.	Inspectoría general	Día 1
	Como última acción de este protocolo, se analizará y evaluará la gravedad de la situaciónocurrida para definir los procedimientos disciplinarios que correspondan, entre los que se consideran: - En caso de que las manifestaciones que el NNA haya tenido fueran; llorar intensamente, salir de la sala	Equipo de Convivencia escolar y PIE	Día 1

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

	colegio,durante lo que reste de la jornada escolar deese día. El reingreso del alumno/a deberá efectuarse luego de la entrevista con los apoderados a la mañana siguiente. La información del episodio quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. - - En caso de que el alumno/a sufriera una crisis de pánico o alguna otra manifestación que altere su salud y bienestar se activará el protocolo desde enfermería, resguardando la atención y contención por las personas preparadas para esto. Se informará de inmediato a los apoderados quienes deberán retirar al alumno del colegio, durante lo que resta de la jornada escolar. La reincorporación de alumno/a al día siguiente pudiese requerir de una entrevista a primera hora según lo determine el Equipo de convivencia.		

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 deforma segura y resguardada su etapa escolar, mientras alcanza el equilibrio y madurez que le permitantener una incorporación normalizada a la vida escolar de su curso/ nivel.

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

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad:

Director del establecimiento.
Inspector general a los docentes y asistentes de la educación.
Encargado de convivencia escolar
Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados, y clases de orientación para estudiantes.
Consejo Escolar.

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

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

Objetivo del protocolo:

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

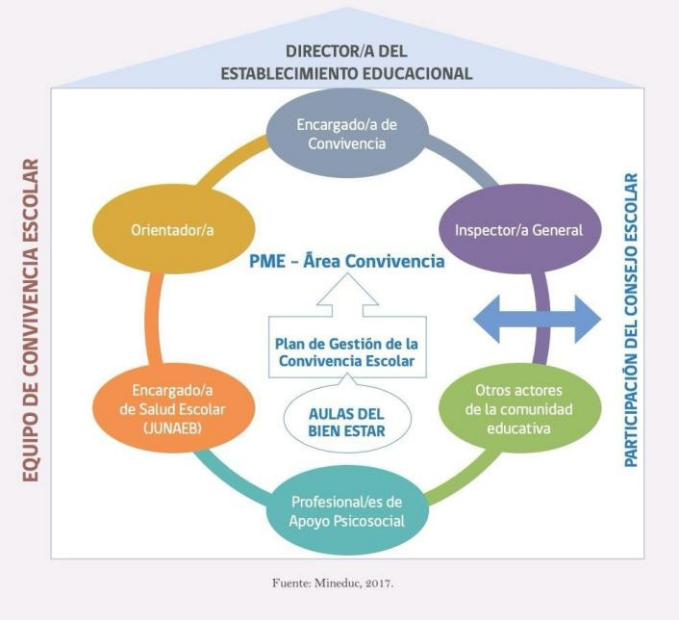
Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

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

Actores de la comunidad educativa que actúan en el protocolo



Fuente: Mineduc, 2017.

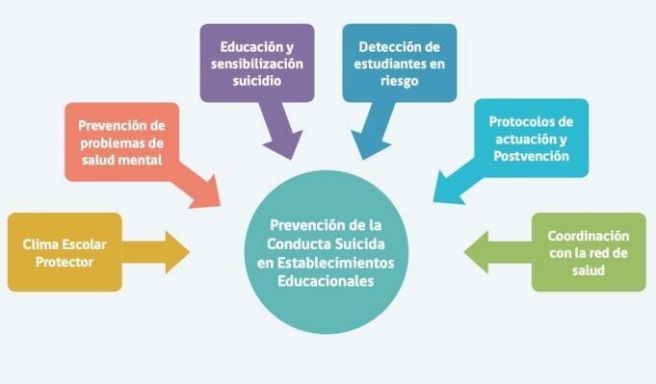
Definiciones importantes:

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

I. DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO DE SUICIDA

1. Se pesquisa la situación de ideación o intento suicida. Lo anterior, por parte de Padres y/o Apoderados (Familia); o en el contexto escolar, por parte de Profesores, 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 inspectoría general o al equipo de orientación o profesor jefe,junto a la dupla psicosocial (si hubiese) conformarán el Equipo de Intervención
3. Una vez transmitida la información a un miembro del equipo de intervención, este deberá garantizar que la información sea recibida lo más pronto posible por el resto del equipo.

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



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

1. Aviso inmediato al Apoderado/a. En caso de la detección de pensamiento suicida, la Inspectoría General dará aviso inmediato al Padre, Madre o Apoderado/a del o la Estudiante afectado/a. Para esto se programará una reunión a ejecutarse dentro de las 24 horas posteriores a la detección del pensamiento suicida, de no asistir el apoderado a dicha reunión se programará una segunda reunión dentro de las siguientes 48 horas de no asistir el apoderado a esta segunda reunión, se realizará una visita domiciliar a cargo de un miembro del equipo de intervención lo antes posible, de no lograr establecer contacto con el apoderado/a del estudiante, se entregará la información relevante sobre el caso al Juzgado de Familia.
2. Se delega la responsabilidad de solicitar atención profesional a los Padres o Apoderado/a del/la estudiante. El apoderado contará con el derecho de seleccionar al psicólogo o psiquiatra de su preferencia para tratar a su pupilo. (Servicio público o privado).
3. El/la Profesional psicosocial del colegio (Psicólogo/a) o un miembro del departamento de orientación recabará antecedentes de la situación que motiva la ideación o intento suicida en el/la Estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Familia, por posible solicitud de medida de protección para el/la joven, de acuerdo a situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita). Este procedimiento será realizado por un miembro del Equipo de Intervención junto a Dirección.
4. Seguimiento del caso. Se realizará un seguimiento del caso por parte del equipo de orientación o psicólogo/a con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia a un profesional de la salud dentro de 2 semanas) se dejará constancia en el Juzgado de Familia, quienes tomarán las medidas de protección necesarias (Si es que lo amerita).

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

1. Inspectoría debe dar aviso inmediato al/la Apoderado/a del/la estudiante afectado/a quien deberá presentarse lo antes posible al colegio.
2. Se generará una instancia de contención para el/la Afectado/a hasta la llegada del apoderado. Lo anterior, siempre que el contexto y circunstancias lo permitan. Dentro de las medidas de contención se encontrará el trabajo con orientación, psicólogo y

equipo psicosocial y la vigilancia constante del afectado/a hasta la llegada del apoderado.

3. Una vez que él/la apoderado/a llegue al recinto, el Equipo de Intervención entregará toda la información recabada sobre el caso, mencionando cuales son los centros de atención más cercanos.
4. De haberse producido el intento de suicidio o autoagresión en horario de clases o si el estudiante presenta lesiones recientes, que requieran atención médica, se seguirá el **Protocolo de Accidentes** vigente en el establecimiento.
5. En el caso de que el/la apoderado/a del afectado/a no pueda presentarse al colegio o si no se logra establecer contacto con este antes del término de la jornada escolar, se trasladará del/la Estudiante al Servicio de Urgencias del Hospital. Lo anterior, en compañía de algún funcionario del Establecimiento Educacional.
6. Ya atendidas las necesidades vitales del/la estudiante y una vez logre reincorporarse al colegio, el/la Profesional psicosocial del colegio (Psicólogo/a) o un miembro del departamento de orientación recabará antecedentes de la situación que motiva la ideación o intento suicida en el/la Estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Familia, por posible solicitud de medida de protección para el/la joven, de acuerdo a situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita). Este procedimiento será realizado por un miembro del Equipo de Intervención junto a Dirección.
7. Seguimiento del caso. Se realizará un seguimiento del caso por un plazo de 30 días por parte del equipo de orientación o psicólogo/a con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia al servicio de urgencias dentro de 24 horas posteriores al intento de suicidio) se dejará constancia en el Juzgado de Familia, quienes tomaran las medidas de protección necesarias (Si es que lo amerita)

II. EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO

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

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

III. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

a. Factores protectores conducta suicida en la etapa escolar

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Guía Práctica Para la Detección del Riesgo Suicida en la Niñez

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

Guía Práctica Para la Detección del Riesgo Suicida en la Adolescencia

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

b. Factores de riesgo suicida en la etapa escolar

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



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

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

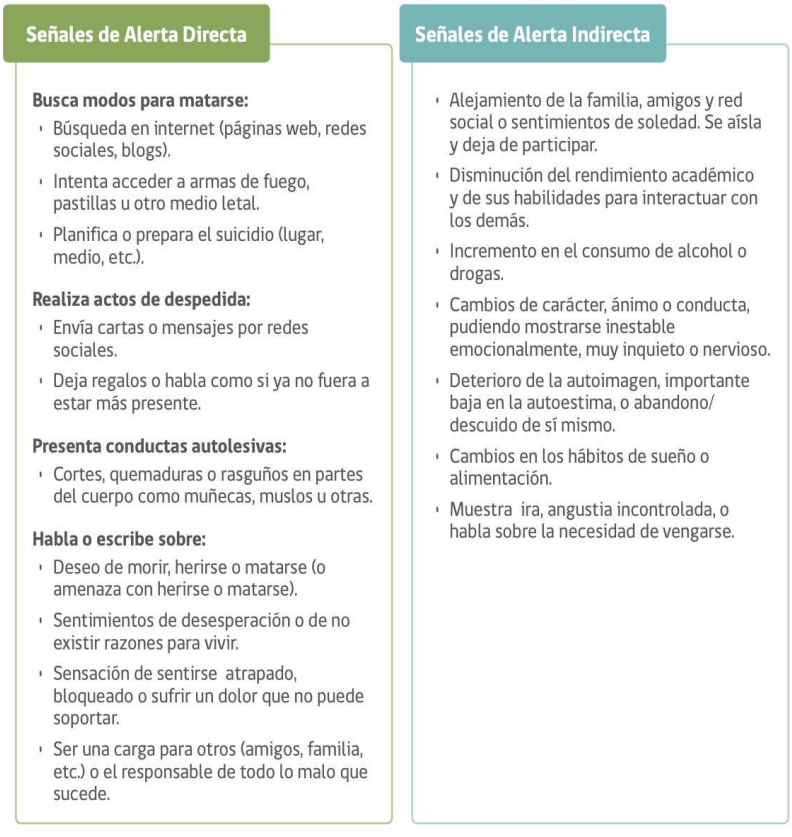
- Equipo psicosocial debe desarrollar aspectos tales como; cuidar de la propia salud mental y la de los otros; conocer los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental; cuáles son las opciones disponibles para el tratamiento; dónde encontrar ayuda y cómo solicitarla; eliminar los perjuicios asociadas a las personas con problemas de salud mental y cómo apoyar las personas con problemas de salud mental.
- Realizar capacitaciones a través de profesionales en salud mental para toda la comunidad educativa, enfocadas en ~~a~~ los signos y síntomas más frecuentes en

jóvenes, niños o adolescentes, que pueden indicar la presencia de patologías mentales o riesgo suicida.

- Organizar trabajo con Padres, Madres y Apoderados sobre temáticas como autoestima en jóvenes y niños, desarrollo emocional en adolescentes, la importancia de un proyecto de vida, disciplina al interior del hogar, retroalimentación positiva y otras habilidades parentales, además de guías prácticas para la detección de patologías mentales o emocionales en sus hijos.
- Ejecutar trabajo con estudiantes sobre temáticas tales como: proyecto e importancia de la vida (capellanía), técnicas para lidiar con el estrés para estudiantes de enseñanza media, desarrollo del autoestima, cómo cuidar el ánimo, a quién asistir en momentos de crisis, entre otros.
- Orientar e instruir a estudiantes de 8º básico con su transición a educación media, así como a los estudiantes de 4º medio con la transición a la Universidad y posterior mundo laboral a través de talleres, charlas o actividades que promuevan preferencias vocacionales, habilidades, fortalezas, etc.

ANTE CONDUCTAS SOBRE IDEACIÓN SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

FIGURA 3. SEÑALES DE ALERTA



Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

Páginas web de apoyo al establecimiento

1. Recomendaciones para la Prevención de Suicidio en Establecimientos Educacionales:
   -https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf.
2. Guía Práctica Salud Mental y Prevención de Suicidio en Educación Superior: https://www.minsal.cl/wpcontent/uploads/2021/09/2020.09.08_Gu%C3%ADa-Pr%C3%A1ctica-en-Salud-Mental-y-Prevenci%C3%B3n-de-Suicidio-para-estudiantes-de-eduaci%C3%B3n-superior.pdf
3. Prevención del Suicidio: Información para profesores: https://youtu.be/JBKMMM72kjU
4. Talleres de Formación para la Prevención del Suicidio: https://www.minsal.cl/secretariasregionalesministerialesde-salud/
5. Curso de Prevención del Suicidio en comunidades educativas: https://desarrollodocenteenlinea.cpeip.cl/
6. Taller de Formación Básica en Primera Ayuda Psicológica en Comunidades educativas: https://convivenciaescolar.mineduc.cl/taller-primera-ayuda-psicologica/
7. Salud Telemental: https://www.youtube.com/watch?v=T4v_EmJz5nI&list=PLw0Ob0cS6r-TEZaXPNcL4WCJD_3hiPIRq&index=1

REGULACIONES NIVEL PARVULARIO

La verdadera educación ha sido bien definida como el desarrollo armonioso de todas las facultades. La preparación que se recibe durante los primeros años en el hogar y durante los años subsiguientes en la escuela, es fundamental para el éxito en la vida. En tal educación es esencial el desarrollo de la mente y la formación del carácter.

Los niños y niñas deben ser educados con sencillez infantil. Debe enseñárseles a conformarse con los deberes simples y útiles y los placeres e incidentes naturales a sus años.

No se debería forzar en los niños el desarrollo de una madurez precoz, sino que se debería tratar de conservar, tanto tiempo como fuera posible, la frescura y la gracia de sus primeros años. Cuanto más tranquila y sencilla sea la vida del niño, cuanto menos afectada por el estímulo artificial y más en armonía con la naturaleza, más favorables será para el desarrollo físico y mental, y la fuerza espiritual.

I. PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y VALORES DE NUESTRO PEI APLICADOS AL NIVEL.

Los principios de la educación adventista son plenamente aplicables al nivel parvulario, así como los objetivos y sus valores, los cuales se encuentran comprendidos en el capítulo II del presente reglamento.

Sobre el principio de autonomía progresiva:

Además de los principios propios de la educación adventista, en este nivel habrá una particular consideración al principio de la autonomía progresiva, aunque este esté presente durante toda la infancia.

A partir de la CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO[35], se ha elaborado el concepto de autonomía progresiva de los niños en el ejercicio de sus derechos. Lo anterior, significa que los niños y adolescentes ejercen sus derechos en consonancia con la evolución de sus facultades y contando con la dirección y orientación apropiadas de sus padres, familia u otras personas encargadas legalmente del niño.

[35] La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

Principios Pedagógicos aplicables al nivel parvulario.

Asimismo, las regulaciones de este capítulo consideran los siguientes principios pedagógicos, en la medida que contribuyen a configurar una educación eminentemente humanista, potenciadora, inclusiva y bien tratante.

1. **Principio de bienestar**: Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.

2. **Principio de unidad**: Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social, aunque para efectos evaluativos, se definan ciertos énfasis.

3. **Principio de singularidad**: Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.

4. **Principio de actividad:** La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.

5. **Principio del juego:** El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje17, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. Son innumerables las actividades que pueden llamarse juego en los párvulos a diferentes edades, desde tocar, golpear, manipular, llevarse todo a la boca, juntar hojas o piedras, amontonar, insertar anillos, cabalgar en un palo de escoba, imitar a la mamá, hasta participar en una dramatización, en juegos y actividades con determinadas reglas.

Hay algunas diferencias sutiles entre actividades lúdicas y juego. Cualquier actividad de aprendizaje puede y debe ser lúdica, en el sentido de entretenida, motivante, con un enmarcamiento flexible. Por ejemplo, recoger hojas, pintar piedras, danzar al ritmo de una melodía, entre otros. Sin embargo, los juegos a diferencia de las actividades lúdicas como las anteriores, tienen una estructura interna creada espontáneamente por los propios niños y niñas, que los hace muy valiosos para la Educación Parvularia, por cuanto responden plena y singularmente no solo a sus motivaciones internas, sino a sus requerimientos de desarrollo.

6. **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.
7. **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 del proceso enseñanza-aprendizaje y la pauta orientadora del trabajo docente.
8. **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.

9. **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.
10. **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.
11. **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.
12. **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.
13. **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.
14. **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.
15. **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.
16. **PRINCIPIO DE RELACIÓN:** La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien, deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.
17. **PRINCIPIO DE SIGNIFICADO:** El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que propicie la conexión con su vida cotidiana.

18. **PRINCIPIO DE POTENSACIÓN:** Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente.

Las regulaciones de este capítulo, sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, nuestro enfoque formativo implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

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 NIVEL PARVULARIO DEL COLEGIO ADVENTISTA DE TALCAHUANO

1. Respeto
2. Honestidad
3. Solidaridad
4. Autocuidado
5. Servicio
6. Responsabilidad
7. Cuidado del entorno y la naturaleza.

2.6 PERFIL DE EGRESO DEL Y LA ESTUDIANTE A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL NIVEL PARVULARIO DEL COLEGIO ADVENTISTA DE TALCAHUANO

En relación a sí mismo

- Integre y valore la fe como una manifestación de la trascendencia del ser humano y la santidad como un camino hacia Dios.
- Aprecie y preserve los valores de la cultura cristiana tales como la obediencia, respeto, reverencia y dominio propio.
- Valore y cuide su cuerpo adquiriendo hábitos saludables.
- Aprecie todo lo que es bello, noble y justo.

- Evidencie un espíritu reflexivo, crítico y creativo.
- Manifieste interés y perseverancia en el proceso de adquisición de saberes.
- Manifieste responsabilidad y rigor en el cumplimiento de las tareas que emprende.

En relación a sus iguales

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

En relación con la comunidad

- Emplee eficientemente sus facultades para conocer, comprender y valorar la comunidad que le rodea.
- Manifieste respeto por las autoridades, los valores y los símbolos patrios.
- Muestre interés por el desarrollo cultural y de crecimiento tanto de la comunidad donde está inserto como de su país.
- Actúe responsablemente en actividades de la comunidad de tal forma que sea un elemento positivo para la sociedad, tomando decisiones sabias sobre la base de principios bíblicos.
- Posea y crea una conciencia ecológica, valorando, respetando y preservando el medio ambiente.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y ADULTOS QUE FORMAN PARTE DEL NIVEL.

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.

DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

Los niños tienen derecho a:

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, cómodos, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres tienen derecho a :

- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser parte de la educación integral de sus hijos e hijas.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a recibir orientación y apoyo oportuno en temas educativos, psicológicos y emocionales; por parte del establecimiento educativo.

• Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser escuchados en las instancias que se estimen necesarias, solicitando las entrevistas pertinentes o siendo derivados en caso de que se requiera.

• Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho de conocer el estado de avance académico de sus hijos e hijas, cuando lo requieran a través de entrevistas acordadas con la Educadora y/o Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

•Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a recibir información oportuna y permanente de las actividades de la comunidad educativa.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Son deberes de los 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.

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 Jardín)
- 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 establecimiento, tales como;

modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.

4. **Participar** en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por la educadora del nivel.

5. **Colaborar** en las actividades organizadas por el establecimiento 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.

6. **Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales**, suscrito voluntariamente al elegir el establecimiento.

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

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

- El acompañamiento permanente de sus hijos en esta etapa formativa.

- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.

- Presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos y/o con la Coordinadora de nivel cuando se requiera.

- Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos/as. En caso de que exista alguna medida de protección o alejamiento de algún familiar, hacer llegar a Coordinación la documentación pertinente emitida por el organismo judicial competente.

- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.

- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.

- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.

- Informar de un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.

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

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

Frente a ello, el Colegio Adventista de Talcahuano 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 establecimiento podrá aplicar la medida de cambio de apoderado. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida.

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

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección se contactará con el abogado de la Fundación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal36.

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

La Directora o Encargado de Convivencia Escolar será quien lidere este procedimiento.

36 Ver Anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

DERECHOS DE LAS EDUCADORAS.

Son deberes de las educadoras:

- A ser respetadas por el sostenedor, directivos, apoderados, niños, niñas y todo integrante de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
- A ser escuchada 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 LAS EDUCADORAS.

Son deberes de las educadoras:

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

DERECHOS DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son derechos de los asistentes profesionales y asistentes de la educación:

- A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, educadoras, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
- Recibir orientaciones de la educadora para el desarrollo de las actividades planificadas.
- 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.
- A recibir un trato igualitario respetuoso por parte de los demás integrantes del establecimiento educacional.
- Participar de instancias de convivencia escolar, programadas dentro o fuera de la institución educativa.
- 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 asistentes de la educación.
- “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 asistentes profesionales y asistentes de la educación

Son deberes de los asistentes profesionales y asistentes de la educación:

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

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiéndose por autoridades directivas a:

- DIRECTOR
- ISPECTOR GENERAL
- JEFE TÉCNICO
- CAPELLÁN
- ORIENTADOR

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.

Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y los valores declarados en el Proyecto Educativo.

III. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL.

El establecimiento educacional Colegio Adventista de la Comuna de Talcahuano, Región del Bio BIO, es sostenido por la Fundación Educacional Mario Veloso Osses, con domicilio en Boulevar Ribera Norte 950, Concepción.

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

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

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

Contamos con los siguientes niveles de Enseñanza Parvularia : Primer y Segundo Nivel de Transición.

Contamos con un total de 2 grupos curso, con un promedio de 35 estudiantes en cada uno de ellos. Por cada nivel, existen 1 grupos curso.

Nuestro establecimiento funciona en dos Jornadas Escolares, de Mañana y de Tarde, con un total de 40 semanas de clases al año y se rige por el Calendario Escolar Regional respectivo, que establece anualmente la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

La jornada de clases de nuestro establecimiento es la siguiente:

Tramos curriculares	**Edad**	**Matrícula Actual**	**Jornada**	**Horario**
Kínder	Niños y niñas de 5 a 6 años	45	Mañana	Lunes a jueves: 08:00 a 12:30 hrs. Viernes: 08:00-12:00 hrs.
Pre Kínder	Niños y niñas de 4 a 5 años	30	Tarde	Lunes a jueves: 13:00 a 17:30 hrs. Viernes 12:30 a 16:30 hrs.

Recreo.

Pre Kínder y Kinder: 2 recreos de 30 minutos cada uno.

Sin perjuicio de lo anterior, se puede añadir, recreos diferidos de 15 minutos cuya intencionalidad pedagógica es el desarrollo de la autonomía y la sana convivencia con sus pares.

Recepción.

La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia abre 10 minutos antes de iniciada la Jornada y son las Educadoras junto a las Técnicos las encargadas de recibir a los estudiantes.

Retiro.

Al término de la jornada, se espera 15 minutos para el retiro de los estudiantes, si por alguna razón los padres no se presentan, los niños y niñas rezagados en su retiro son trasladados a las dependencias de Inspectoría, donde se procede a realizar las llamadas telefónicas a los apoderados. Una vez avisados, los estudiantes permanecen en estas dependencias, al cuidado de los profesionales de Inspectoría, hasta el minuto de su retiro por el apoderado.

Atrasos:

Se espera hasta 15 minutos después de haber empezado la jornada para el recibimiento de los niños y niñas atrasados, si el atraso excede de este tiempo, los

padres deben pasar por Inspectoría a justificar el atraso y el profesional de Inspectoría traslada al estudiante a la sala de clases.

Retiro Anticipado de niños y niñas:

Si algún apoderado requiere el retiro del estudiante entre jornada, debe venir el adulto que aparece en el registro del colegio como apoderado titular o el apoderado registrado como suplente a realizar el trámite de retiro que consiste en:

a. Registrar en Inspectoría: Hora y motivo del retiro
b. Registro de firma del apoderado que retira (titular o suplente)
c. Profesional de Inspectoría retira al estudiante de la sala y lo entrega al apoderado que retira.
d. Por ningún motivo, se entrega a un estudiante a alguna persona que NO aparezca en los registros del Establecimiento.

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 15 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 educadoras o docentes 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.37

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

37 Ver Anexos . Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

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 estos efectos.

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

4.2 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 Clases38.

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.

Contenidos y funcionarios responsables del Registro de Matrícula:

Los profesionales encargados de llevar el registro actualizado de los alumnos de ambos niveles son:

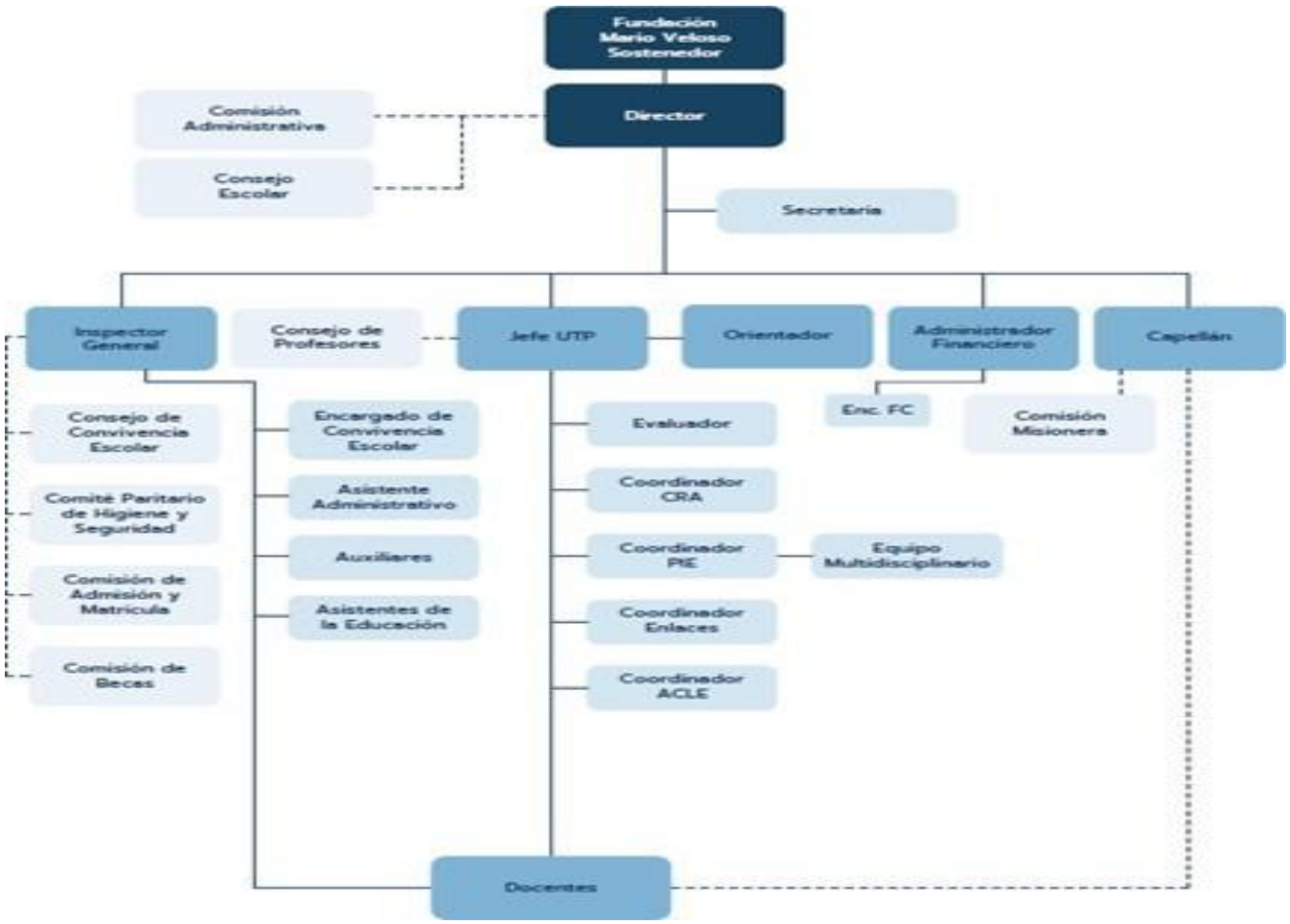
1. Secretaria encargada de matricular a los estudiantes
2. Secretaria informa a encargado de enlaces para que éste realice el ingreso del estudiante al SIGE
3. Inspector General, encargado de supervisar y asegurarse que los registros están actualizados.
4. 1.Se establece que la matricua del nivel de Educacion Parvularia se adapta a la modalidad on line SAE del ministerio de educacion , de acuerdo a cupos existentes, formalizando su matricula de manera presencial en las

38 Circular Nº1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

fechas indicados de manera personal por el apoderado en el establecimiento.

2. Que los alumnos antiguos , ya pertenecientes al establecimeinto ,seguirán la modalidad de matricula tradicional establecida por el estableciento ,a cargo de Inspectoria General, equipo de trabajo y profesor jefe .

Organigrama



Mecanismos de comunicación con los padres.

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- Además de la agenda escolar el establecimiento dispondrá información oficial en sus medios digitales, como lo es su página web www.cadet.educacionadventista.cl, Lirmi, RRSS de la institución, canales que serán usados para compartir informaciones generales para toda la comunidad educativa.
- No se entenderá como medio oficial de comunicación los grupos de Whatsapp que sean creados o administrados por apoderados, siendo siempre información oficial la que transmita la educadora por la agenda escolar.

El mecanismo oficial de comunicación entre la Dirección del establecimiento y las familias será: Vía telefónica 41-2790830, vía correo electrónica secretaria.cadet@educacionadventista.cl, así como entre las educadoras con las familias será por escrito y vía telefónica.

Lo anterior, es sin perjuicio de utilizar otros mecanismos de difusión para dar a conocer: fechas y realización de actividades; información de carácter general, existencia y aplicación de protocolos; tales como: Murales, plataforma Lirmi, grupo de whatsaap oficial de cada curso administrado por la educadora, página Facebook e Instagram : “CADET OFICIAL” página web oficial del establecimiento www.cadet.educacionadventista.cl

4.5 Entrevistas personales y Reuniones de Apoderados.

4.5.1 Entrevistas.

Por su parte, los padres y apoderados que requieran algún tipo de atención especial, por asuntos de carácter pedagógico, disciplinario, de salud u otras dificultades que pudieran estar afectando a sus hijos o en caso de emergencia deberán contactarse a los siguientes números del Colegio 41-2790830 y en una primera instancia con la educadora o a los siguientes correos electrónicos según corresponda:

Director: director.cadet@educacionadventista.cl

Inspector General: inspector.cadet@educacionadventista.cl

Jefe Técnico: jefetecnico.cadetb@educacionadventista.cl

Orientador: orientador.cadetm@educacionadventista.cl

4.5.2 Reuniones de Apoderados.

En nuestro establecimiento las reuniones de padres y apoderados se realizan mes por medio.

Tanto las reuniones de apoderados como las entrevistas con los padres y estudiantes se realizan de manera presencial.

En caso de no asistir, no responder se enviará comunicado a tavés de Lirmi.

IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION.

En este ámbito, rige lo señalado en el capítulo V del presente reglamento interno.

El Colegio Adventista de Talcahuano esta adscrito al sistema de admisión escolar SAE, donde los apoderados deben postular en las fechas indicadas en la pagina web www.sistemadeamisionescolar.cl

DIFUSIÓN DE PROCESO DE ADMISIÓN

· Se informa a la comunidad y las familias a través de un panel informativo, a través de la página web y página de Facebook del Establecimiento del proceso de postulación, indicando fechas establecidas.

.

RESULTADO DE POSTULACIONES

· Los resultados de las postulaciones los entrega la plataforma del sistema de adminsión escolar en las fechas estipuladas en la pagina web www.sistemadeamisionescolar.cl

MATRICULA

· Durante el mes de diciembre del año en curso (en la fecha que estipule el calendario SAE) se realizará el proceso de matrícula, éste se realizará de forma presencial en el establecimiento completando la ficha de datos personales del alumno en forma física y digital, además del documento de prestación de

servicios, y el de uso de imagen; los documentos que el apoderado deberá presentar son los siguientes: certificado de nacimiento del niño o niña (en caso de extranjeros fotocopia de pasaporte).

V. UNIFORME DE LOS PARVULOS, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.

Este consta de: Buzo deportivo institucional, parka y/o polar institucional, polera institucional, calcetas genéricas blancas, zapatillas deportivas. En caso de que el apoderado por causas económicas no pueda adquirir el uniforme, deberá solicitar autorización al director del establecimiento para que este le autorice a usar uniforme genérico color azul marino.

Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del niño o niña, con el objeto de facilitar la recuperación de la prenda extraviada y su devolución.

El director del colegio, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.

El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles. El uniforme escolar consiste en buzo institucional.

El uniforme del alumno y de la alumna diariamente debe venir limpio y ordenado, la presentación personal de los niños y niñas debe considerar: uñas sin pintar, no utilización de joyas, tales como: aros, anillos, colgantes y/o pulseras. En el caso de los varones, se requiere un corte de pelo corto (corte escolar, sin figuras) y apropiado a las normas del establecimiento.
En las actividades de arte, que se utilicen materiales que pueden manchar la ropa los niños y niñas usarán una pechera sobre su delantal.(de acuerdo a las indicaciones señaladas por la educadora)

Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del niño o niña; ya que la institución ni el equipo a cargo se harán responsables de pérdidas de vestuario sin marcar.

En el caso de nivel medio menor, si algún niño aún utiliza pañales durante la jornada diaria, se le solicita que diariamente en la mochila envíe 3 pañales para ser utilizados durante la jornada.

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

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

Ropa de cambio en caso de emergencias.

Todo niño y niña debe mantener siempre en su mochila una muda de ropa interior, buzo y calcetines, marcados en caso de emergencia, dentro de una bolsa marcada con el nombre.

La muda, en caso de ser utilizada, deberá ser repuesta al día siguiente por los apoderados.

VI. REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS[39]. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
3) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol y/o desinfectante.
4) Velar por la organización y apropiada limpieza del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
5) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas. Se requiere hacer énfasis en el lavado de manos cada vez sea requerido, sobre todo

[39] Organización Mundial de la Salud

en períodos previos a la ingesta de alimentos; así también, posterior a la utilización de W.C.

6) Fomentar la educación de hábitos higiénicos, correspondiente al correcto uso de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
7) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
8) Promover que el aula este ventilada, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
9) Velar por el orden e higiene del patio de juegos, incluidos los juegos fijos y móviles.
10) Las niñas deben mantener su pelo tomado, el largo de pelo de los niños no debe exceder el borde del cuello de la polera.
11) La vestimenta de los párvulos debe ser cómoda, evitando el abrigo excesivo para que no transpiren innecesariamente
12) Revisar de manera semanal la higiene y presentación personal de los niños y niñas, con el fin de apoyar y orientar la adecuada labor que deben ejercer las familias, en pro del bienestar de los párvulos.
13) Mantener entrevistas, por parte de la Educadora, con los padres y/o apoderados cada vez que sea requerido, tanto como por aspectos educativos, como por otros; ejemplo: higiene personal. Lo anterior, con la finalidad de apoyar y guiar la labor de las familias.

Dentro de las medidas generales de higiene y seguridad del establecimiento:

Educadora de Párvulos	Será responsable de pesquisar cualquier falla dentro de la estructura física (ejemplo: falla en enchufes, problemas en algún sanitario, muebles en mal estado etc.) y avisarle a su coordinador/a de nivel.
Coordinador/a de Nivel	Será responsable de observar lo descrito por la Educadora e informar al Inspector General, promoviendo que se realicen los cambios pertinentes con la mayor efectividad y eficiencia posible.
Inspector General	Será responsable de velar por la reparación que sea requerida y por la supervisión de las acciones orientadas

	a garantizar la higiene descrita en los puntos anteriores.
Director (a)	Será responsable de gestionar los recursos económicos pertinentes solicitados por inspectoría general. Lo anterior, también incluye el proceso de sanitización, desratización y fumigación, una vez por semestre o cuando sea requerido.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

Alimentación

Primeramente, los niños y niñas tendrán derecho a comer una colación durante su jornada. La cuál debe cumplir con los requerimientos del establecimiento en el marco de “Colaciones saludables”. Lo anterior, con el fin de promover una vida sana.

El establecimiento sugerirá una minuta de colación saludable, la cuál puede ser modificada por la Educadora de Párvulos según los requerimientos del alumno o alumna (intolerancia a la lactosa, celiacos, u otros).

Durante este período se pretende incrementar habilidades como: autonomía, cuidado del espacio, motricidad fina, comprensión, interacción con otros y desarrollo de hábitos higiénicos y sociales.

El horario de la colación será regulado según los momentos significativos de cada rutina diaria, determinada por la jornada que se desarrolla.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

- Las educadoras de párvulos, deberán revisar la ficha de enfermería que permita establecer un panorama grupal e individual de su curso. Dicha ficha, deberá ser completada por los padres o apoderados de los niños, de acuerdo a lo que se establece en el capítulo IX sobre *Regulaciones en el ámbito de la seguridad.*
- Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán informarlo debidamente por medio de la ficha mencionada y por entrevista personal con la educadora a cargo del nivel.

- Si algún niño o niña presenta malestar físico, o sufre un accidente durante la jornada escolar, se procederá según lo establecido en el Protocolo de Accidentes Escolares, el que se encuentra anexado al presente Reglamento Interno[40].

Los padres deberán informar si cuentan con algún seguro privado de salud. De no ser así, y en caso de ser necesario según el protocolo, será trasladado al sistema público de salud.

Medicamentos

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

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

Si fuese un medicamento de difícil administración, se deberá realizar la debida coordinación entre la familia y la educadora, de manera de atender de manera adecuada al párvulo , debiendo dejar constancia de ello en su ficha de enfermería.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, el niño o niña deberá ser retirado por su apoderado; para promover el bienestar del alumno/a y de los demás compañeros/as.

El establecimiento informará al resto de los apoderados/as, para desplegar las medidas preventivas correspondientes, de acuerdo con lo que los protocolos establecidos por las autoridades de salud establezcan, en cada caso.

El reposo médico instruido por el médico tratante deberá ser cumplido por la familia y el párvulo.

En caso de pediculosis, pesquisada por la educadora y/o asistente, se informará de manera inmediata y privada al apoderado del niño o niña para la aplicación del tratamiento respectivo y solicitud de medidas de prevención para el resto de los alumnos/as.

[40] Ver Anexo. Protocolo de accidentes escolares.

Si es detectada en el hogar, los padres deberán avisar a la educadora de manera de aplicar medidas preventivas con el resto de los niños y niñas.

Los niños o niñas afectados, deben permanecer en sus casas hasta completar el tratamiento.

Baño

Los niños irán al baño en grupo, de acuerdo a la rutina diaria establecida por la jornada, siempre acompañados por la asistente en párvulos y/o Educadora de Párvulos, según se requiera.

En caso de que un niño o niña, necesite el uso sanitario en un período extra al de la rutina establecida, siempre deberá ser permitido y además acompañado/a por un adulto significativo de la sala.

Control esfínter y cambio de ropa

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar.

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora o la asistente deberá llamar al apoderado para dar a conocer la situación y evaluar si el cambio de ropa lo efectuará el apoderado, en caso de vivir cerca del establecimiento hasta 15 minutos de distancia o la Educadora de Párvulos y/o asistente, en caso de vivir lejos del establecimiento, a partir de 20 minutos de distancia

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán recurrir a un médico que evalùe la situación del niño o niña. Bajo cualquiera circunstancia el niño o niña será siempre auxiliado por la educadora o asistente.

VII. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

Ausencias prolongadas.

La asistencia a clases y a toda actividad programada por el establecimiento, es de carácter obligatorio, desde el inicio del año escolar hasta su finalización. En caso de que la ausencia del párvulo se prolongue por más de 2 días, el apoderado(a) deberá informar esta situación al establecimiento por los medios oficiales de comunicación ya establecidos en este reglamento. Se debe enviar los respaldos necesarios (certificados médicos, etc.) que justifiquen la ausencia, según corresponda.

En caso de inasistencia sin ninguna información y/o justificación, la educadora a cargo se contactará con el apoderado en un plazo máximo de 2 días hábiles (a través de llamadas telefónicas o correos electrónicos) con el fin de resguardar el bienestar del alumno y, si es necesario, activar la red interna de apoyo de la institución.

Procedimiento para dar de baja a un parvulo/a por ausencia injustificada[41]

El presente procedimiento debe ser realizado para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un período superior a 20 días hábiles.

Paso 1: Cumplidos los 20 días hábiles de ausencia injustificada del parvulo/a, se debe enviar un correo electrónico al consignado por el apoderado/a en el registro de matrícula, quien dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes debe enviar los antecedentes que justifiquen la inasistencia del mismo/a. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado/a, enviar mediante carta certificada, al domicilio consignado en el registro de matricula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del/de al párvulo, los antecedentes que justifiquen al inasistencia de este/a.

Paso 2: En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones, el personal del establecimiento o representante del sostenedor, debe haber realizado a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/de la apoderado/a su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matricula del/de la párvulo. En el evento que el/la párvulo y su apoderado/a resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.

Importante: En el supuesto de que el/la párvulo y su apoderado/a no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor, debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas. En el mismo sentido, todas las gestiones ejecutadas deberán contar con medios verificadores que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales tendrán que estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

Apartir de la baja del/de la párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación parvularia está obligado a entregar los documentos originales que

[41] Resolución 349, Superintendencia de educación.

requiera el/la apoderado/a, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros. Junto con elo, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite al circunstancia de retiro, así como la época de su concreción. El establecimiento no podrá negar la entrega de la mencionada información ni condicionar su emisión a pago alguno.

La única razón para dar de dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la susencia injustificada por mas de 20 días hábiles o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado/a, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.

De los útiles u objetos olvidados en el hogar

Es responsabilidad de cada apoderado enviar oportunamente los útiles o materiales que se soliciten con la debida anticipación. Si no entregare lo requerido, la educadora enviará una comunicación al apoderado.

La educadora no recibirá materiales atrasados en horario de clases. El incumplimiento reiterado de envío de materiales, se procederá a enviar citación al apoderado para entrevista con la educadora. Entre los materiales se incluyen cuadernos, libros, delantal, material de aseo, entre otros.

Uso de artefactos electrónicos y juguetes.

No está permitido a los niños traer juguetes o aparatos tecnológicos, ya que no están considerados como medio de apoyo pedagógico.

El establecimiento no se responsabilizará de reponer estos objetos en caso de pérdida o robo.

Materiales

Después que el párvulo sea matriculado, el apoderado recibirá un listado anual de materiales que deberá ser traído en la totalidad la primera semana de marzo (fecha indicada en la lista de materiales), debidamente marcados con nombre y apellido (legible y duradero). De no ser posible lo anterior para el apoderado, deberá comunicarlo oportunamente a la educadora.

La educadora de párvulos podrá solicitar otros materiales, con una semana de anticipación.

El uso del delantal es obligatorio para todas las actividades pedagógicas, a diferencia del buzo que es obligación para los días específicos de clases de educación física y de salidas pedagógicas.

De no dar cumplimiento a lo anterior, la educadora se entrevistará con los padres o apoderados para conocer las razones del incumplimiento.

Celebración de cumpleaños

El colegio no realiza celebraciones de cumpleaños de los párvulos. Si los padres desean invitar a alguna celebración particular a los compañeros de su hijo(a) tendrán que realizarlo directamente. El colegio no se hará responsable de la entrega de invitaciones de cumpleaños.

Autorización para la toma de fotografías y otros.

En el proceso de matrícula se entregará una carta de autorización en la cual el apoderado consiente el uso de imagen de su hijo(a) para ser utilizada en la página Web del colegio, publicidad, u otro. Los apoderados que no estén de acuerdo, deben manifestar su decisión en el proceso de matrícula, lo que les será consultado directamente.

Solicitud de Informes y/o documentos

El establecimiento educacional entregará un informe de cumplimiento de logro de cada niños(a) al finalizar el semestre. En el caso de que un apoderado requiera otra documentación, deberá acercarse personalmente en la oficina de secretaría, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 13:00 a.m. Los documentos solicitados serán entregados al siguiente día de haberlos solicitado.

Medidas de protección

Es obligación del colegio velar por el cuidado y protección de los niños (as). El establecimiento educacional, como garante de derechos, tiene la obligación de actuar cuando vea que los derechos de los niños están siendo vulnerados.

Para dichos efectos, el colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones.[42]

[42] Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a vulneraciones en el nivel Parvulario.

Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas son una oportunidad de aprendizaje, tanto para el cumplimiento de los objetivos trazados como para promover valores del Proyecto Educativo Institucional Adventista.

Las medidas a adoptar antes, durante y luego de realizada la salida pedagógica, así como la comunicación y autorización de los padres, resguardos e información a las autoridades pertinentes, se encuentra establecido en el protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas.[43]

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA.

Organización de los objetivos de aprendizaje (Bases Curriculares)

A partir del año 2019, el quehacer pedagógico se alinea de acuerdo a las nuevas Bases Curriculares de acuerdo a los ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizajes especificados en ellas.

Los Objetivos de Aprendizaje se trabajan durante el año, en ambos niveles, de manera progresiva, considerando las sugerencias metodológicas y de evaluación sugeridos por este documento emanado de Ministerio de Educación.

La Planificación de Objetivos se realiza a través de plataforma POPTIMIZE, como una manera de ordenar y facilitar el trabajo docente de las educadoras.

La evaluación de los progresos de los estudiantes se realiza a través de la observación directa o por medio de pautas. Cada estudiante posee una bitácora donde se almacena observaciones importantes y trabajos que sirven de evidencia a los avances logrados.

Semestralmente las educadoras presentan en plenario de docentes un estudio cualitativo y cuantitativo de los objetivos trabajados en el período, dando cuenta de los avances de cada estudiante. Este mismo estudio se presenta en reunión de microcentro en agosto, donde se especifican sugerencias de apoyo en casa en casos necesarios.

Respecto a la gestión pedagógica, el Colegio Adventista de Talcahuano ,desarrollara la gestión educativa del nivel de Educacion parvularia respeto a:

1. Respecto a la Organización de los objetivos de aprendizaje del nivel de educación parvularia, se utilizara como apoyo ,las bases curriculares de

[43] Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a salidas pedagógica del Nivel Parvulario..

Educacion Parvularia y los programas pedagógicos de los Niveveles transición 1 y 2

2. La evaluación de los objetivos de aprendizaje serán realizados 3 veces en el año: Evaluacion diagnostica ,formativa y final a través de pauta de registro y observación

Tambien se considera evaluara a través de lista de cotejos, la cual es socializada tanto con los alumnos y la familia quien es el apoyo fundamental y primer mediador de apredizajes de los y las estudiantes.

Ademas se entregara un informe a hogar dos veces al año, lo que considera entevistas personales durante el año para reforzar y apoyar de manera conjunta.

3. Respecto a la Supervisión pedagógica,esta será realizada a través del acompañmiento al Aula de Equipo Directivo y entre pares, lo que fortalecerá la gestión en aula, estrategias metodológicas, desorrollo de didáctica y clima del aula

Respecto a Capacitación docente y de asistentes del nivel, esta será promovida en diversas oportunidadespara fortalecer el rol de mediador de aprendizajes a través de Consejos de profesores , jornadas de reflexión, reuniones de coordinación de Educacion parvularia , a traves de plan de trabajo del nivel.

4. El establecimiento estructura los niveles educativos como sigue:

4.1.- 1a Nivel de transcion: Atencion a párvulos de 4 años cumplidos al 31 de marzo, nivel con una capacidad de 30 alumnos, curso mixto , atención jornada tarde , a cargo de 1 educadora de parvulos y una técnico en Educacion parvularia.

4.2.- 2a Nivel de transcion: Atencion a párvulos de 5 años cumplidos al 31 de marzo, nivel con una capacidad de 45 alumnos, curso mixto , atención jornada mañana , a cargo de 1 educadora de parvulos y una técnico en Educacion parvularia.

Estructuración de los niveles educativos

La Institución programa capacitaciones para enriquecer la experiencia y el trabajo de aula y en ellas participan educadoras, técnicos, docentes de primer ciclo y codocentes con el propósito, también, de articular en alguna medida el trabajo pedagógico entre ambos ciclos. Durante los dos últimos meses de clases NT2 visita aula de primer año básico y, profesor designado para primer año del año siguiente visita aula de kínder para facilitar la integración de los estudiantes al nivel básico.

Actualmente, cada uno de los niveles cuenta con apoyo de profesionales PIE, (2 profesoras diferenciales, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo,), además de dos técnicos en Educación de Párvulos de tiempo completo para ambos niveles.

NORMAS, FALTAS A LA NORMA, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

12.1. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES

Para la organización del conjunto de normas que regulan el comportamiento de los estudiantes del nivel parvulario del Colegio Adventista de Talcahuano 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 de convenciones institucionales.

IX. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Es Sistema de Educación Adventista asume que todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad "… de enseñar a vivir en armonía con otros y otras, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes así como en su Proyecto Educativo Institucional" (Mineduc, 2011).

La Política Nacional de Convivencia Escolar y adoptada por nuestro sistema, está basada en tres ejes:

1. Enfoque formativo de la convivencia, entendido como la incorporación de políticas de promoción del buen trato, prevención y aplicación de medidas pedagógicas, de reparación y gestión colaborativa de conflictos.

2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa, entendido como la promoción de espacios para compartir y hacer realidad el Proyecto Educativo Institucional. Constituyéndonos como garantes de la formación y desarrollo integral de las y los niños y niñas, asumiendo los roles y funciones que establecen las normas, resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes. Esto

se consigue a través de los Centros de Padres y Apoderados, Consejo de Educadoras y Consejo de Educación Parvularia

3. Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades. 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.

Para abordar este ámbito pondremos especial énfasis en el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes que están expresados en los Objetivos Transversales del currículum:

1. “Aprender a interactuar: intercambiar acciones con otros/as;
2. “A interrelacionarse: a establecer vínculos que implican reciprocidad;
3. “A dialogar con fundamentos;
4. “A escuchar activamente y hablar con otros/as;
5. “A participar: a actuar con otros/as;
6. “A comprometerse: a asumir responsablemente las acciones con otros/as;
7. “A compartir propuestas;
8. “A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros/as;
9. “A disentir: aceptar que mis ideas o las de los otros/as pueden ser diferentes;
10. “A consensuar: encontrar los aspectos comunes lo que implica pérdida o ganancia;
11. “A reflexionar: repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones o ideas.”

NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EN EL NIVEL PARVULARIO Y DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

Normas de convivencia entre niños y niñas del Nivel Parvulario

Atendiendo a la etapa de desarrollo de los niños y niñas, y en un trabajo conjunto con los padres, madres y apoderados se promoverán a través de distintas estrategias los siguientes aprendizajes esperados [44]

1. Participar en actividades y juegos colaborativos, planificando, acordando estrategias para un propósito común y asumiendo progresivamente responsabilidades en ellos.

2. Participar en actividades solidarias, que integran a las familias, la comunidad educativa y local.

3. Manifestar empatía y solidaridad frente a situaciones que vivencian sus pares, o que observa en textos o TICs, practicando acciones de escucha, apoyo y colaboración.

4. Apreciar el significado que tienen para las personas y las comunidades, diversas manifestaciones culturales que se desarrollan en su entorno.

5. Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas.

6. Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos, para el bienestar del grupo.

6. Identificar objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su bienestar y seguridad, o la de los demás, proponiendo alternativas para enfrentarlas.

[44] Bases Curriculares de educación parvularia , año 2018

7. Comprender que algunas de sus acciones y decisiones respecto al desarrollo de juegos y proyectos colectivos, influyen en las de sus pares.

8. Reconocer, y progresivamente hacer respetar el derecho a expresarse libremente, a ser escuchado y a que su opinión sea tomada en cuenta.

9. Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como: escucha de opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos, de los acuerdos de las mayorías.

10. Apreciar la diversidad de las personas y sus formas de vida, tales como: singularidades fisonómicas, lingüísticas, religiosas, de género, entre otras.

Frente a las dificultades para cumplir con las conductas esperadas en términos de participación e interacción con sus compañeros y compañeras se tomarán las **siguientes medidas:**

1. Detección de la conducta inapropiada a través del diálogo y la explicación.

2. Observación detenida del niño o niña para evaluar factores ambientales que pueden estar alterando su comportamiento.

3. Entrevista con apoderado para identificar las posibles causas y factores que están incidiendo en las dificultades de interacción y participación del niño o niña.

4. Plan de apoyo en el espacio educativo y en el hogar para ejercitar habilidades que aún no están desarrolladas

5. Derivación a especialista cuando se evalúe en conjunto con el apoderado dicha necesidad.

EN EL NIVEL PARVULARIO LOS NIÑOS Y NIÑAS NO PUEDEN SER OBJETO DE MEDIDAS SANCIONATORIAS DE NINGUN TIPO.

NORMAS DE CONVIVENCIA ENTRE ADULTOS Y HACIA LOS NIÑOS Y NIÑAS

Ámbito Relaciones Interpersonales basadas en principios éticos cristianos - Convivencia: Los adultos a cargo del cuidado de niños y niñas (funcionarios y apoderados) deben ***relacionarse 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**
Comunicarse y relacionarse de manera amable, honesta y solidaria, resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado.	• Agresiones verbales (gritos, burlas, insultos) • Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional) • Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras)

En caso de maltrato entre adultos; ya sea entre educadoras, asistentes y/o apoderados, deberá desplegarse el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos[45].

Las situaciones de maltrato o violencia hacia los niños o niñas, será abordada por el protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato Infantil, Abuso sexual y hechos de connotación sexual[46].

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.

Antes de la aplicación de una medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta (recoger versión del estudiante, confrontar la información entregada por el estudiante con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes,

[45]Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a maltrato entre adultos.
[46] Ver Anexo. Protocolo de actuación ante Maltrato Infantil, Abuso sexual y hechos de connotación sexual.

entrevista con apoderados para verificar la veracidad, en caso de ser necesario) sólo a partir de lo cual se pueden establecer medidas correspondientes. El procedimiento debe respetar el debido proceso, estableciendo el derecho de todos los involucrados a:

- Que sean escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

Durante el procedimiento, el Colegio podrá citar a entrevista personal al estudiante o estudiantes involucrados en una falta, y a sus apoderados, siendo obligatoria la asistencia. La citación se enviará a través de la Agenda Escolar del estudiante, o a través de la plataforma virtual de comunicación que el colegio esté utilizando. En el caso de determinarse la inexistencia de una falta, el procedimiento finalizará informando a los involucrados y/o apoderados del cierre de caso. Cuando se comprueba la existencia de una falta a las normas, se aplicará el procedimiento señalado posteriormente, pudiendo este considerar sólo algunas etapas del proceso descrito.

Nuestro estableciemiento cuenta con una Encargada de convivencia escolar quien desarrollara un trabajo de prevención en convivencia escolar y buen trato tanto con los alumnos, familias ,educadoras y aistentes de párvulo.

Respecto a situaciones de conflicto en el nivel , se procederá como indica el Reglamento de convivencia escolar y protocolo correspondiente, según los pasos que se indican:

1. Deteccion del problema por educadora y/o asistente.
2. Entrevista al niño o niña por la educadora.
3. Citacion al apoderado para toma de acuerdos.
4. Mediadas remediales de educadora y equipo de apoyo(Psicologia,orientación y/o capellanía)
5. En caso de no tener una solución , Derivacion a Encargada de Conv. Esclar

   quien activa protocolos correspondientes.

PARTICIPACION EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL NIVEL PARVULARIO.

En el Consejo escolar del colegio, se integrara un (a) representante del nivel de educación parvularia, labor asignada al coordinador de nivel ,quien será presentado al consejo para conocimiento de los integrantes y adhesión al grupo de participantes de este consejo.

Se deja constancia que el encargado de Convivencia del colegio, lo será de los tres niveles educativos.

El plan de gestión de convivencia escolar, deberá contemplar acciones que sean pertinentes al nivel parvulario.

Los padres y apoderados del nivel, podrán ser parte de los mismos espacios de participación del resto del colegio, ejemplo: centros de padres u otros.

En el Consejo escolar del colegio, habrá un (a) representante del nivel de educación parvularia, que será elegida de la siguiente forma:

En votación secreta las educadoras, técnicos y asistentes elegirán su representante.

El encargado de Convivencia del colegio, lo será de los tres niveles educativos.

El plan de gestión de convivencia escolar deberá contemplar acciones que sean pertinentes al nivel parvulario.

Los padres y apoderados del nivel, podrán ser parte de los mismos espacios de participación del resto del colegio, ejemplo: centros de padres u otros.

En lo no expresamente especificado en este capítulo, se aplicará lo dispuesto en los capítulos pertinentes del presente documento REGLAMENTO INTERNO.

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES.

NIVEL PARVULARIO.

Objetivo(s) del protocolo:

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

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia.

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

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

¿Qué se entiende por accidente escolar?

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado el protocolo:

Frente al aviso o detección de un accidente de algún estudiante o condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes con ocasión de peleas, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional entre otras, en todo caso se llevará al Centro Asistencial de Salud más cercano o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado.

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

Seguros Escolares:

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

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

El alumno que posea un seguro escolar particular deberá informar al establecimiento educativo por medio de su apoderado y presentar la documentación correspondiente, siendo específico con respecto al centro de atención de salud al cual debe ser trasladado en caso de emergencia.

Registro actualizado de datos

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

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

- 1. El director, inspector general, el encargado de convivencia escolar o la persona que alguno de estos designe, es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata, debiendo constar en acta dicha designación. Sin perjuicio de lo anterior, el Director siempre estará facultado para desplegar el presente protocolo.
- 2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar al Inspector General o al encargado de convivencia escolar, quien activará el protocolo.
- 3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga , a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como Mutual, ACHS, Cruz Roja, Consultorio o Servicio de Urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del o la estudiante ; si el traslado puede verificarse por el propio el establecimiento (según la disponibilidad de recursos) por la línea de radios-taxis contratada ; por los padres o necesariamente por el uso de ambulancia.
- 4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al Centro Asistencial de Salud Cesfam Leoncán Portus ubicado en Manuel Barros Borgoño, en casos de mayor complejidad al Hospital Las Higueras de Talcahuano ubicado en Alto Horno 777, Talcahuano; o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado que está registrado en la Ficha de Salud del estudiante. El estudiante estará acompañado durante el traslado y durante su permanencia por un inspector educacional , en caso de ausencia será el director del establecimiento podrá delegar la responsabilidad de traslado del estudiante al centro de salud, hasta que lleguen al centro asistencial sus padres y/o apoderados

registrados y será entregado bajo su responsabilidad adulto del personal del establecimiento.

- El director, inspector general llevará al estudiante a enfermería del establecimiento donde se le entregarán los primeros auxilios pertinentes a las lesiones del alumno.

Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número 131, dejando registro de la llamada. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.

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

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

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

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

8. Quien acompañe al estudiante hasta Centro Asistencial de Salud más cercano o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.

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

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

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

TIEMPO DE EJECUCION.

FICHA DE ENFERMERÍA DE NIÑOS Y NIÑAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Director del establecimiento.
- Encargado de Convivencia.
- Consejo Escolar
- La educadora de párvulos en reunión de padres y apoderados de manera presencial.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

NIVEL PARVULARIO.

Objetivo(s) del protocolo:

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

Entenderemos por vulneración de derechos de niños, niñas cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales; descuido o trato negligente por parte de sus padres o tutores.

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

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda.
- No se proporciona atención médica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña a situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas, emocionales o de acompañamiento.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o uso de drogas.
- Inasistencias injustificadas de forma reiterada.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

1. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de vulneración.

2. Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo o hija.

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

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

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

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el Director, Inspector/a General, Encargado/a de convivencia escolar, sin perjuicio que puedan delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

E) 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 Director, Inspector/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe **activará el protocolo.**	Director, Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	Diálogo con el niño o niña para contenerlo emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.	Educadora o asistente según mayor apego del niño.	Día 1
3	Conversación entre Inspector/a general, educadora y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo a seguir. De los acuerdos alcanzados se levantará acta. Se establecerán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados, tales como: 1. Cooperar con la entrega de antecedentes	Director, Inspector/a General o la persona que alguno de estos designe.	Día 1

	referente a la situación denunciada. . Resguardo de la información que garantice el debido proceso. 3. Entrega de orientación legal en caso que fuese necesario. Velar por el interés superior del niño		
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor, se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante **Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE**, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.	Director, Inspector General o encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
5	Citación inmediata a los padres de forma telefónica o mediante correo electrónico para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia,	Director, Inspector General, Encargado/a de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1

	Accidente Escolar). De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados.		
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados del niño o niña afectados, mediante reuniones presenciales o telemáticas. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico.	Director o Inspector General y Educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial.
7	Entrevista presencial o telemática con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico	Director o Inspector General y Educadora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

F) Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Director/a, Inspector/a general, Encargado/a Convivencia escolar o alguno que estos designe **activará el protocolo.**	Inspector General	Día 1

2	Diálogo con el niño o niña para contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.	Educadora o técnico según mayor apego del niño o niña.	Día 1
3	Conversación entre Inspector/a general, educadora y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo a seguir. De los acuerdos alcanzados se levantará acta. Se establecerán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados, tales como: 4. Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada. . Resguardo de la información que garantice el debido proceso. 6. Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario. 4. Velar por el interés superior del niño.	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 mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.	Director, Inspector General o encargada de convivencia.	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.
5	Citación inmediata a los padres de forma Telefónica o mediante correo electrónico para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar). De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados.		

6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados de niño o niña afectados mediante reuniones presenciales o telemáticas. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico	Inspector General y educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial.
7	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General y educadora.	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.)
- Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer los hechos denunciados hasta que se tenga claridad del hecho. (ya sea de algún funcionario o funcionario/a o una persona externa al establecimiento educativo).

Detección de Vulneración de Derechos de Párvulos

La detección es el paso primordial en la protección de los derechos vulnerados, ya que permite actuar, notificar y activar la red de apoyo del niño (a).

Mientras mas temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos.

Entre estas medidas se contempla la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.

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

En caso que la situación de vulneración de derechos eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de

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

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el director, inspector general o encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario de denuncia directa de Fiscalía de Chile en virtud del artículo 174 del código procesal penal, para lo cual deberá especificar:
• Fecha y hora de la denuncia
• Antecedentes del/a denunciante
• Antecedentes de la víctima
• Antecedentes del/a denunciado/a
• Hechos que se denuncian
Todo lo anterior deberá ser remitido por correo electrónico a fiscalía de Chile, dejando como respaldo en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.

- Director del establecimiento a la comunidad educativa.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Las educadoras de párvulos en reunión de padres y apoderados de manera presencial deberán difundirlo.

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

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

NIVEL PARVULARIO.

Objetivo(s) del protocolo:

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

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

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

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

Definiciones importantes:

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

Dentro del abuso sexual, debemos considerar muy particularmente la violación.

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

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

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

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

Situaciones cuando debe ser activado.

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

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

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

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

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

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

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

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

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el inspector general, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

A) Situaciones de agresión y violencia de adulto a niño o niña.			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe **activará el protocolo.**	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que	Día 1

		alguno de estos designe.	
2	En casos de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información Inspector General.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
3	Conversación con niño o niña, con el objeto de contenerlo.	Educadora o asistente según apego del niño o niña.	Día 1.
4	Conversación de Inspector General con educadora, docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Inspector General y otro profesional que se determine según expertise.	Día 1
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a **24 horas** de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. Si es un miembro adulto de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros estudiantes y los efectos en el funcionamiento del colegio, consecuencias laborales y penales.	Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación.	Día 1
6	Conversación con el adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (investigación sumaria, alejamiento	Inspector/a General; educadora y encargado de convivencia	Día 1

	del docente del contacto con el niño/a, otras). En caso de que el agresor sea un apoderado, el Inspector general citará a entrevista al apoderado para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.	escolar o quien se determine según expertise.	
7	Implementación de medidas de apoyo para el niño o niña víctima. Evaluar las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento, derivación a la red de salud correspondiente o a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros.. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de niño o niña afectada.	Encargado/a de Convivencia y Educadora.	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
9	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

B) SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general **activará el protocolo.**	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Día 1
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a **una entrevista** para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.	Inspector General y Educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 1

3	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a **24 horas** de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.	Director o Inspector General	Día 1.
4	Si es un miembro de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros niños y los efectos en el funcionamiento del colegio consecuencias laborales y penales.	Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación.	Día 1
5	Evaluar las medidas de apoyo y contención para el niño o niña afectada y para sus padres, ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.	Inspector General y educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej: Capellán.	Día 1.

6	Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para el niño o niña y sus padres.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
7	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

C) CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general **activará el protocolo.**	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Día 1
2	quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a **una entrevista** para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados.	Inspector General en compañía de la educadora o en quien pudiera delegar esta actividad según expertise profesional.	Día 1

	En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.		
3	Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta, involucrando a padres, apoderados o adultos responsables en la toma de decisión. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de salud correspondiente o derivación a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros.	Inspector General y Educadora, directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 2
4	Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas.	Psicóloga y Educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial, hasta el cierre del protocolo.
5	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Quien lo haya activado.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

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

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

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

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

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.

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

• Fecha y hora de la denuncia

• Antecedentes del/a denunciante

• Antecedentes de la víctima

• Antecedentes del/a denunciado/a

• Hechos que se denuncian

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

Resguardo identidad del acusado/a

- Es obligación resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación

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

Advertencia sobre difamación: se informará a todos los miembros de la comunidad educativa sobre la importancia de evitar la difamación y la divulgación de información no confirmada relacionada con la investigación.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Director del establecimiento.
- Consejo Escolar.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS.

NIVEL PARVULARIO.

Objetivo(s) del protocolo:

- Detener las situaciones de violencia
- Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada
- Resolver el conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia.

Esta situación debe ser abordada y gestionada de manera oportuna, ya que las conductas agresivas o de maltrato entre adultos que están en la misma aula o entre padres y apoderados y/o educadoras, afectan negativamente a los niños y niñas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

1. Cuando la educadora o asistente lo solicitan

2. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia.

3. Cuando los padres reclaman por el maltrato de otro padre o madre o de educadora, asistente u otro dependiente del colegio

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

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

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

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

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

Situaciones de agresión y violencia entre docente, asistentes de la educación u otro adulto y padre o apoderado del estudiante.

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- A solicitud de la Educadora que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta entre un asistente de la educación u otro adulto y un padre y/o apoderado
- A solicitud de algún miembro de la comunidad educativa.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general **activará el protocolo.** En caso que el inspector general no esté o se encuentre inhabilitado podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	Director, Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
2	Casos de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Director, Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para darcumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho o desde	Director o Inspector General	Día 1.

	que se tomó conocimiento del hecho.		
5	Inspector general citará a entrevista al apoderado o docente afectado para notificarle la denuncia y conocer su versión de los hechos. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación: como la pérdida de calidad de apoderado, por ejemplo. En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán evaluar otras medidas administrativas investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones, etc. En caso que el agresor sea un padre o apoderado, es posible iniciar procedimiento establecido por faltas graves a sus deberes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno., en el Capítulo III "Sobre *derechos y deberes de la comunidad educativa."*	Inspector General.	Día 1
6	Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final, de lo cual quedará registro en acta de entrevista.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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

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

En caso que la situación de violencia escolar eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de Derechos, el inspector general con apoyo del encargado de convivencia escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al tribunal de familia, el cual el director del establecimiento deberá ser subir a la página del poder judicial con su clave única a

fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinente a fin de resguardar el interés superior de los miembros de la comunidad educativa

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.

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

• Fecha y hora de la denuncia

• Antecedentes del/a denunciante

• Antecedentes de la víctima

• Antecedentes del/a denunciado/a

• Hechos que se denuncian

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Director del establecimiento.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Las educadoras de párvulos en reunión de padres y apoderados.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

Protocolo salidas Pedagógicas y Actividades fuera del Recinto Educacional.

NIVEL PARVULARIO.

Objetivo(s) del protocolo:

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

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

Es muy importante la comunicación detallada de la actividad a los padres y apoderados y su autorización.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

Durante la organización, desarrollo y realización de: salidas pedagógicas y del entorno, visitas a museos, templos, u otros lugares previamente considerados como seguros para la visita de párvulos.

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

El Inspector General en conjunto con la Educadora Coordinadora del Nivel parvulario, serán los responsable de la activación del protocolo, quienes supervisarán que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

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

Salida pedagógicas: Jefe de UTP .

Actividades Deportivas: Profesor(a) de Educación Física.

Actividad Espiritual: Capellán del establecimiento.

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

La educadora y la asistente siempre deberán asistir a la actividad aunque haya otro encargado también, por ejemplo: profesor de educación física o capellán.

Procedimiento		Responsable	Tiempo
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento. -La educadora o encargado de la actividad debe completar el formulario de salidas pedagógicas y enviar una copia a: Educadora Jefe de UTP Inspectoría General y Educadora Coordinadora del Nivel Parvulario. En el formulario se detallarán los objetivos pedagógicos de dicha actividad y toda la programación.	Encargado de la actividad: Educadora y profesor(a) de educación física, etc.	3 semanas antes.
2	Una vez aprobada la actividad la Educadora entregará la información correspondiente a los padres de los detalles de la actividad; Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte y costo, horario de salida y llegada al establecimiento; (iv) Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc.	Educadora o encargado.	2 semanas antes.

	Se adjuntará a dicha carta la autorización o no autorización para participar de la actividad y que deberá ser completada por los padres y/o apoderados. Se entregará a cada niño, niña y apodera el día de la salida pedagógica una credencial en donde esté el nombres y teléfonos de contacto de emergencia. Se establecerá el número mínimo de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad en cada caso, procurando siempre resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.[47]		
3	Retiro de las autorizaciones de las agendas de los párvulos, de manera de tener claridad cuantos niños y niñas participarán en la actividad. -Si un niño o niña no cuenta con la autorización firmada por el apoderado(a) no podrá participar de la actividad. La educadora se comunicará con el apoderado(a) de manera	Educadora	3 día antes

[47] Se recomienda que cada niño esté acompañado por un adulto responsable en el nivel sala cuna; así como un adulto responsable por cada dos niños en el nivel medio; y un adulto responsable por cada cuatro niños en el nivel transición.

	de asegurarse que recibió la información. -Si el apoderado(a) manifiesta que por olvido no firmó dicha autorización, de manera excepcional se le puede autorizar al envío de un correo electrónico al colegio autorizando a su hijo(a). -La Educadora deberá informar al Inspector General y Educadora Coordinadora del nivel, el número total de niños y apoderados(as) que participarán de la actividad. Las autorizaciones deberán quedar archivadas en el libro de registro de salidas.		
4	Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, detalles de la organización y responsables.	Inspector General	A lo menos con 2 días de anticipación.
5	Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar, como por ejemplo comprobar si el traslado es a través de transporte como bus o bus escolar y que cuenta con los permisos correspondientes para el traslado de párvulos.	Inspector general	A lo menos 2 días de anticipación antes de la salida.
6	Reiterar en aula a los niños las normas y	Inspector general en compañía de la	1 día antes de la salida.

	medidas específicas de seguridad de la actividad	Educadora a cargo de la actividad.	
7	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un niño, etc desplegar protocolo de Accidentes Escolares.	Educadora o encargado de la actividad.	Inmediatamente.
8	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada. - La Educadora debe enviar evidencias de su salida pedagógica para que puedan ser compartidas en la página web del colegio. Entregar una breve evaluación a la UTP de los resultados de la Salida. Informar además a los padres en la próxima reunión de apoderados	Inspector general en compañía de la Educadora a cargo de la actividad	1 semana después de realizada la salida.

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

Medidas preventivas

- Visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno.
- Verificar condiciones y distancia del lugar.
- Facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Verificar la existencia de condiciones riesgosas a modo de ejemplo animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

Medidas a realizar con posterioridad a la realización de la actividad

- Verificar el estado de salud de cada párvulo.

- Retroalimentación de la actividad realizada.

- Realizar aseo personal.

- Retiro de los párvulos por parte de los apoderados.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Director del establecimiento.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Consejo Escolar.
- Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

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

Colegio Adventista
DE TALCAHUANO

Protocolo de Licenciatura 2026

Colegio Adventista de Talcahuano

Objetivos de protocolo

- Resguardar el carácter solemne y formativo de la ceremonia de Licenciatura, asegurando un ambiente de respeto, orden y valoración del proceso educativo culminado por los estudiantes de IV Medio.

- Establecer normas claras de presentación personal, comportamiento y participación para estudiantes, padres y apoderados, que permitan garantizar el desarrollo adecuado y representativo de los valores institucionales en este acto oficial.

- Prevenir situaciones que alteren el normal funcionamiento del establecimiento o afecten la imagen institucional, regulando de forma anticipada posibles conductas o manifestaciones no autorizadas durante el periodo previo y en el transcurso de la ceremonia.

Aspectos generales

La Licenciatura de IV Medio es una instancia que ofrece el establecimiento, para destacar el desempeño y logros alcanzados por los alumnos que culminan su enseñanza media. Esta es planificada, organizada y dirigida por el colegio.

La Licenciatura es un acto solemne en el cual participa el Sostenedor, Directivos, Personal del colegio, Estudiantes, Padres, Apoderados e invitados a participar en ella, para reconocer y valorar el proceso académico y disciplinario alcanzado por los estudiantes.

La Dirección del establecimiento, en conjunto con el Consejo de Profesores, se reserva el derecho de suspender la participación en la ceremonia de licenciatura de aquellos estudiantes que hayan incurrido en faltas leves reiteradas, graves o gravísimas, conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar. Esta medida se aplicará especialmente cuando no se evidencien cambios positivos en la conducta del estudiante, entendiendo que tanto los estudiantes como sus padres y apoderados conocen y manejan la normativa contemplada en dicho manual.

Como ha sido recurrente en niveles de IV Medio, durante las semanas previas a la ceremonia de licenciatura, algunos estudiantes o cursos han intentado realizar actividades no autorizadas con el fin de “dejar una marca” en el establecimiento. Frente a esta situación, el colegio declara enfáticamente que no se permitirá ningún tipo de manifestación, intervención o actividad que no cuente con la debida autorización previa y explícita de Inspectoría General, y que no haya sido previamente socializada con padres y apoderados.

En caso de detectarse acciones organizadas por estudiantes que alteren el normal funcionamiento del establecimiento, infrinjan las normas de convivencia escolar, afecten a otros miembros de la comunidad educativa o comprometan la imagen institucional, la Dirección, junto al Consejo de Profesores, se reserva el derecho de suspender total o parcialmente la ceremonia de licenciatura. Esta medida se adoptará como una acción correctiva ante faltas graves de responsabilidad y respeto.

En la primera reunión de apoderados de IV medio, los apoderados serán informados del protocolo que establece el establecimiento para la realización de dicha ceremonia y en esta misma reunión los apoderados

firmaran el protocolo, en el cual se establece, cuáles son los requisitos a considerar para la participación del alumno en esta ceremonia.

Presentación personal de los estudiantes:

1) El colegio proporcionará una túnica color azul marino para todos los estudiantes que participen en la ceremonia. Ésta debe ser devuelta al terminar el programa de licenciatura.

2) Es deber del estudiante asistir a la prueba de túnicas en las fechas que indicará inspectoría general.

3) El colegio se encargará de confeccionar una estola con nombre personalizado y logo del establecimiento. Esta tiene un valor de: $8.500.- El apoderado tendrá plazo para cancelar hasta el jueves 15 de julio en FICOM. Esta queda de recuerdo para el estudiante.

4) Si como generación desean tener birrete, lo deberán gestionar como directiva de padres, éste debe ser color azul marino (no con telas brillantes) y la borla de color dorado.

5) Las invitaciones serán entregadas al menos con un mes de anticipación, de acuerdo con la capacidad del recinto en la cual se realizará la ceremonia. El número de invitaciones es proporcionado por el colegio.

6) La vestimenta y presentación personal de los estudiantes será la siguiente:

Damas	Varones
Zapato formal negro.	Zapato formal negro.
Blusa blanca / Pantalón negro.	Camisa blanca y corbata azul marino / Pantalón negro.
Cabello debidamente peinado sin tinturas de colores.	Pelo corto, sin cortes de fantasía, sobrio, formal, ordenado y bien peinado.
No utilizar uñas de colores llamativos u oscuros, si no, un color natural.	Barba totalmente afeitada.
Se prohíbe el uso de joyas y accesorios como: aros / piercing,	Se prohíbe el uso de joyas y accesorios como: aros / piercing,

cadenas, anillos, expansiones, entre otros.	cadenas, anillos, expansiones, entre otros.

7) El día de la ceremonia, los estudiantes serán citados al menos con dos horas de anticipación al inicio del acto. Durante este período se verificará el cumplimiento de la normativa referente a la vestimenta y presentación personal. Cualquier accesorio o prenda no autorizada, como joyas u otros elementos no permitidos, deberá ser retirado y guardado. Aquellos estudiantes que no cumplan con el uniforme o presentación establecidos tendrán un plazo máximo de 30 minutos antes del inicio del programa para regularizar su situación.

8) En caso de que el estudiante, pese a las oportunidades otorgadas, no cumpla con los requerimientos de presentación personal y vestimenta definidos por el establecimiento, no podrá participar en la ceremonia de licenciatura. Esta medida responde a la necesidad de resguardar el carácter institucional y solemne del acto, y no debe interpretarse como una acción discriminatoria, sino como parte de las normas previamente informadas y aceptadas por toda la comunidad educativa.

Referente al comportamiento de los estudiantes durante la ceremonia

Con el objetivo de resguardar la solemnidad y el respeto que merece esta significativa instancia de cierre del proceso escolar, se establece el siguiente protocolo de comportamiento para los estudiantes participantes:

1. Los estudiantes deberán mantener en todo momento una actitud disciplinada, acorde al carácter solemne de la ceremonia. Se prohíbe expresamente la emisión de gritos, silbidos, comentarios inapropiados o cualquier conducta que interfiera con el desarrollo de discursos, intervenciones, meditaciones u otras actividades contempladas en el programa oficial. En caso de incurrir en reiteradas faltas de este tipo, y

persistir en la actitud a pesar de los llamados de atención, el estudiante será retirado del escenario.

2. Durante el transcurso de la ceremonia, el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes está estrictamente prohibido. Esto con el fin de evitar distracciones, interrupciones o conversaciones que puedan alterar el correcto desarrollo del acto.

Deber del apoderado en la licenciatura

Con el objetivo de resguardar el adecuado desarrollo de la ceremonia de licenciatura y mantener el carácter solemne que esta instancia amerita, se establecen las siguientes responsabilidades para los padres y apoderados:

1. Es deber del apoderado velar por el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente protocolo, con el fin de contribuir al desarrollo de un evento ordenado, respetuoso y acorde al sello formativo del establecimiento.
2. En caso de que, como familia, enfrenten alguna dificultad que impida el cumplimiento de los puntos establecidos, se solicita canalizar la información de forma oportuna a través del profesor jefe correspondiente.
3. Se solicita a los padres, apoderados y familiares que asistan a la ceremonia vestir de manera formal y acorde a la solemnidad de la ocasión, en concordancia con el respeto que merece este significativo momento.
4. No se permitirá el ingreso de apoderados ni público general durante el ingreso oficial de los estudiantes. Rogamos prever la llegada al lugar del evento.
5. No se permitirá el retiro anticipado de los asistentes. Las puertas para el público se abrirán una vez finalizada la ceremonia y se haya retirado el último estudiante.