COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA
Bellavista Nº 4137
Coadan.educacionadventista.com
Teléfono: 55- 2268736

COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

Más que Enseñanza

REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA
RED DE COLEGIOS ADVENTISTAS DE CHILE

Actualizado con fecha 25 de noviembre de 2022

INDICE

I. INTRODUCCIÓN 6
1.1. SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO 6
II. SSS
2.1. MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA 8
2.2. VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA 8
2.3. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROYECTO EDUCATIVO Y REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA 8
2.3.1. PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA LGE 8
2.3.2. PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA 9
2.4. OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA 10
2.4.1. VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA 11
2.4.2. PERFIL DE EGRESO DEL Y LA ESTUDIANTE A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA 12
III. DERECHOS Y DEBERS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 13
3.1. RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y ÉTICA DE QUIENES EDUCAN 13
3.2. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR (LEY GENERAL DE EDUCACIÓN ART.10) 14
3.3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO 15
3.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES 16
3.5. DERECHOS Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 16
3.6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS 19
IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS 21
4.1. DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 23
4.2. DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES 23
4.2.1. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES 23
4.3. SUSPENSIÓN DE CLASES FRENTE A SITUACIONES EXCEPCIONALES 24
4.4. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS 24
4.5. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO 26
4.6. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN 27
V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN 28
5.1. POSTULACIÓN 28
5.2. MATRÍCULA 28
VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS 28
6.1. ESTUDIANTES PRIORITARIOS 30
VII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION INSTITUCIONAL (DECRETO 215) 32
7.1. UNIFORME 32
7.2. USO DE ACCESORIOS 33
VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES 34
IX. PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19 34

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD 36
10.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE 38
XI. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 40
XII. REGULACIONES REFERIDAD AL RESGUARDO DE DERECHOS 44
12.1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 44
12.2.ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 44
12.3.ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL 45
12.4.ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTA AUTODESTRUCTIVA 45
XIII. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL 48
13.1.SITUACIÓN ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES 44
XIV. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO 51
14.1.NORMAS, FALTAS A LA NORMA PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS 51
14.2.FALTAS A LA NORMA 53
14.3.PROCEDIMIENTOS 54
14.4.MEDIDAS DISCIPLINARIAS 56
14.4.1. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ADOPTAR LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN CUANDO SE TRATA DE SITUACIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES O MUY GRAVES AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 58
14.4.2. LEY Nº 21.128 AULA SEGURA. PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, QUE CAUSEN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR O DE TERCEROS QUE ESTÁN EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO 60
14.4.3. TOMA DEL COLEGIO 61
14.4.4. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES 62
XV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA 84
15.1.DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO 84
15.2.DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SU NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES 85
15.2.1. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 86
15.2.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR 88
15.2.3. REGULACIONES REFERIDAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD 88
15.2.4. MEDIDAS FRENTE A FALTAS GRAVES A LA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS APODERADOS 89
XVI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 90
XVII. ANEXOS 91
17.1.ANEXO Nº 1 91
17.1.1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 91
17.1.2. ANEXO Nº 2 PROTOCOLO SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO 124
17.1.3. ANEXO Nº 3 PROTOCOLO SANITARIO 131

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

Antofagasta, noviembre 25 de 2022

Apreciados (as) Miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Adventista de Antofagasta:

Me es grato presentar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) actualizado de nuestra Unidad Educativa, que contiene los grandes lineamientos que regirán su quehacer en el marco de la legislación vigente, las orientaciones del MINEDUC y del Sistema Educativo Adventista (SEA) que sostiene la Iglesia Adventista del Séptimo Día en Chile.

A través del Proyecto Educativo, se pretende aportar a la sociedad con la formación de ciudadanos que contribuyan con sus habilidades, principios y valores cristianos que se reflejen en su vocación de servicio a Dios y al prójimo, por medio de una educación integral, innovadora y de excelencia.

Les invitamos a leer y a hacerse parte de este reglamento, para el logro de los objetivos de la Educación Adventista.

Con aprecio les saluda,

David Fábrega Tapia
Director
Colegio Adventista de Antofagasta

I. INTRODUCCIÓN

1.1. SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

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

Es por esto que en conformidad con la legislación vigente, las orientaciones del Ministerio de Educación y los principios de la Educación Adventista, el Establecimiento Educacional Colegio Adventista de Antofagasta 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 la Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar, en acuerdos y convenciones internacionales de las cuales Chile es suscriptor, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 N.º 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, se adhieran a los principios, fundamentos y orientaciones que este documento entrega, y desde su rol formativo orienten el desarrollo de los estudiantes en los valores del Proyecto Educativo Institucional.

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

II. MARCO INSTITUCIONAL

El Colegio Adventista de Antofagasta, es una comunidad educativa existente desde el año 1969, ubicándose en calle Bellavista Nº 4137. Su primera Directora fue la profesora Leda Cuellar.

Durante el verano del año 1969 se realiza en la Iglesia Adventista Central de la ciudad de Antofagasta, un curso intensivo de Cultura Cristiana. Al finalizar estos seminarios, se pudo constatar que existía un numeroso grupo de miembros de iglesia y simpatizantes cuyos hijos estaban en edad escolar. Por tal motivo, se tomó la decisión de abrir una escuela que atendiera a estos niños con una educación basada en los principios filosóficos educacionales adventistas.

Fue así como se gestionó de inmediato con el Ministerio de Educación, la apertura de cursos desde Kínder a 3° Básico, logrando este primer año tener un total de 53 alumnos. Esta escuela funcionó en una antigua casona ubicada en calle 14 de Febrero N° 2784, donde actualmente están las oficinas de la Asociación Norte de Chile.

Las maestras que asumieron el desafío de educar a los primeros niños fueron la señora Elena Colosoff, quien con gran vocación de servicio atendía por las mañanas el Kínder y durante las tardes un 3° básico y junto a ella también, la profesora Leda Cuellar afanosamente y con dedicación tomó la responsabilidad de enseñar en un 1° Básico y por las tardes un 2° Básico. Es meritorio mencionar que la señora Cuellar cumplió la función de organizar esta promisoria escuela, transformándose así en la primera directora.

En mayo de 1971 la escuela adventista se traslada a calle Uribe N° 937, donde gracias a la desinteresada y reconocida colaboración del hermano Juan Cuellar, quién a través de un generoso donativo, se construyó mejores dependencias, contando esta vez con tres salas de clases, baños y patio suficiente para atender cómodamente los alumnos.
Hasta esa fecha el Colegio funcionaba sin reconocimiento oficial del Estado, por lo cual era necesario que nuestros alumnos rindieran examen de validación ante una comisión de otro establecimiento, situación que intervenía con los sustentos filosóficos de la Educación Adventista, por lo tanto, era fundamental realizar todos los esfuerzos para lograr una autonomía educacional.

Durante el año lectivo del año de 1971 se incorporó como docente la profesora Gladys Vargas, quien demostró talento pedagógico y liderazgo en el área administrativa, fruto de esta dedicación en el año 1973 asumió la dirección de la escuela. En esta condición, comienza a realizar todos los trámites de rigor para lograr contar con las autorizaciones de funcionamiento. Así fue que en el mes de agosto del mismo año por la gracia de Dios se obtuvo el tan anhelado Decreto, que establecía a nuestra Escuela como reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación como cooperadora del Estado Chilena, bajo Decreto 22787/1973.

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

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

2.1. MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA

"Impartir una educación evangelizadora y de excelencia que desarrolla de manera armoniosalas facultades mentales, física, espirituales y sociales para formar personas que están al servicio de Dios y la sociedad, a través de un currículum impregnado por principios, creencias y valores emanados de las Sagradas Escrituras"[1].

2.2. VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA

Ser reconocida en la región de Antofagasta como una institución educativa adventista que entrega una formación académica y personal de excelencia, con énfasis en principios y valores emanados de la Biblia, que prepara a ciudadanos que sirvan a Dios y aporten al bienestar de la sociedad con un sentido de trascendencia.

2.3. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROYECTO EDUCATIVO Y REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA

2.3.1. PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA LGE

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

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

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. En nuestra institución, todos los estudiantes cualquiera sea su realidad cultural, social, o religiosa, entre otras particularidades, tendrán las mismas oportunidades de aprendizaje y participación en las actividades de la vida escolar.
LEGALIDAD: El reglamento de nuestra institución se ajusta al marco normativo que la legislación educacional establece.

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

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

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

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 tienen derecho a participar en los órganos colegiados que son propios de su rol, ejemplo: centros de padres y apoderados, consejos escolares, centros de alumnos, consejos de profesores, etc.

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

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

2.3.2. **PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA**

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

La Filosofía Adventista se inscribe dentro de los marcos de una concepción teocéntrica, por lo que no está sujeta ni depende de verificación empírica, es una afirmación de fe en la revelación divina con una base razonable, donde sus principios y normas tienen como base la Palabra de Dios, emanada de las Sagradas Escrituras.
En la Educación Adventista, Jesucristo es el único y exclusivo Salvador de cada persona humana y es la Suprema revelación de Dios mismo entregado al hombre, ejemplo para la vida y punto focal de la esperanza para la raza humana.

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

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

PRINCIPIO DE LA CENTRALIDAD DE LAS SAGRADAS ESCRITURAS. Se evidencia en considerar una visión bíblica del mundo y de la realidad, lo que constituye la base del 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 debe evidenciar a través del testimonio, del proceso de educación y de las diversas actividades con énfasis espiritual.

PRINCIPIO DEL DESARROLLO ARMONIOSO. Se debe 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 ejemplo, con abnegación, solidaridad y empatía.

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

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

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

1. Promover la educación de acuerdo a los principios formativos establecidos en la Biblia para contribuir al desarrollo espiritual y biopsicosocial del educando.

2. Velar por que el educando sea instruido en los principios de buena salud, orientando la instrucción hacia la comprensión de las normas higiénicas, de la sana alimentación, de la temperancia, así como del empleo del tiempo utilizado en la recreación y ejercicios sanos.
3. Desarrollar en el educando sus aptitudes y habilidades, a fin de permitirle una sabia y adecuada elección de su futuro profesional y laboral.
4. Generar y promover condiciones espirituales y pedagógicas que permitan ofrecer un servicio educativo de la mejor calidad.
5. Realizar una efectiva labor de extensión cultural-educativa y de interacción con los padres, apoderados, familia y comunidad.
6. Desarrollar en los miembros de la unidad educativa la capacidad de responder creativa y reflexivamente frente a los cambios científicos, tecnológicos y sociales del mundo actual.
7. Desarrollar en el educando una actitud de respeto hacia la naturaleza, entendida como fuente de la revelación divina y como medio de subsistencia para los seres creados.
8. Formar hábitos de respeto hacia los valores patrios, los emblemas representativos de la nación, la historia, las tradiciones y costumbres nacionales.
9. Desarrollar en el educando el respeto por los derechos humanos y un espíritu solidario hacia la comunidad.
10. Promover los valores que establece el Plan Estratégico de la Educación Adventista, a saber: respeto por las personas, lealtad, calidad integral, servicio y dependencia de Dios.

2.4.1 VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA

1) **FE EN DIOS**
Seguridad de lo que se espera en Dios y convencimiento de lo que está expresado en las verdades reveladas en su Palabra.
2) **INTEGRIDAD**
Expresión de una vida práctica coherente con la voluntad de Dios, que la hace pura, honesta y trascendente, llevando a la persona a actuar con transparencia, veracidad, franqueza y probidad.
3) **EXCELENCIA**
Expresión de una cultura que tiene como propósito establecer estándares de altos desempeños tendientes al logro de metas desafiantes, lo que motiva a cada integrante de la comunidad escolar y a la misma en su conjunto, a desarrollar su máximo potencial.

4) **DOMINIO PROPIO**
Capacidad del individuo para gobernar sus pensamientos y emociones, permitiéndole, con la influencia del Espíritu Santo, controlar sus acciones para alcanzar la verdadera nobleza y grandeza de carácter. Integre y valore la fe como una manifestación de la trascendencia del ser humano y la santidad como un camino hacia Dios.

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

b. **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.

c. **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.

2.4.2 PERFIL DE EGRESO DEL Y LA ESTUDIANTE A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO ADVENTISTA DE ANTOFAGASTA

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.

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

Posee y crea una conciencia ecológica, valorando, respetando y preservando el medio ambiente. 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 post 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 (Iglesia Adventista del Séptimo Día), que son los siguientes:

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

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

Derechos del Sostenedor

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

Deberes del Sostenedor

1) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, en modalidad presencial, híbrida o remota.
3) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
4) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
5) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
7) Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
8) En el caso del personal femenino que le corresponda, el establecimiento proporcionará atención de sala cuna en convenio con una institución especializada en prestar este servicio y sólo en los períodos de trabajo. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de vacaciones.
9) Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
10) Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
11) Decidir en conformidad con las disposiciones legales vigentes lo relativo a: Propuestas de modificación de los estatutos, nombramientos y cesación de los organismos de Dirección administrativa, pedagógica y del personal de la unidad educativa.
12) Establecer contratos, convenios y acuerdos referidos al establecimiento educacional. De igual modo, la cesación de los mismos y de los anteriormente vigentes o existentes.
13) Aprobar el presupuesto anual del establecimiento.
14) Supervisar la gestión económica de la institución, a través de la rendición de cuentas mensual.
15) Establecer los criterios para la selección y contratación del personal requerido, como asimismo cautelar el cumplimiento de los deberes y derechos derivados de la relación laboral con éste.

16) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en la institución educativa, en el marco de su competencia.
17) Instruir y asesorar técnicamente, a través de los medios necesarios, lo relativo a beneficios otorgados por los organismos de seguridad social, previsional y de salud.
18) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, ya sea en la modalidad presencial, híbrida o virtual, por situaciones de fuerza mayor de carácter sanitario u otras.
19) Establecer y comunicar las medidas de carácter sanitarias y de higiene necesarias frente a contingencias sanitarias o de salud, con el objeto de proteger a todos los miembros de la comunidad, según las indicaciones que entreguen las autoridades de salud o de educación.

3.3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiéndose por autoridades directivas al director (a) e Inspector General.

Derechos de las Autoridades Directivas del Establecimiento

1) Conocer sus funciones y tareas, de manera oportuna, clara y precisa.
2) Ser respetado en su función y facultades que le confiere el empleador.
3) Desarrollar 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 responden a un criterio formativo y los valores declarados en el Proyecto Educativo.
d. Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.
e. Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.
f. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

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

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

Derechos de los Docentes

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

Deberes de los Docentes

1. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos correspondientes.
4. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
5. Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención y responder oportunamente sus solicitudes, en un plazo no superior a los 5 días hábiles.
6. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

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

Derechos de los Asistentes Profesionales y Asistentes de la Educación

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
2. Recibir orientaciones del docente para el desarrollo de las actividades planificadas.
3. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa. Y contar con los recursos profesionales y tecnológicos apropiados a modalidad híbrida y/o virtual.
4. A recibir un trato igualitario respetuoso por parte de los demás integrantes del establecimiento educacional.
5. Participar de instancias de convivencia escolar, programadas dentro o fuera de la institución educativa.
6. A ser escuchado por sus superiores.
7. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
8. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, 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 Antofagasta, en calidad de organismo colaborador en la función educacional del Estado, se adscribe, promueve, incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en su Artículo 19, que establece que la educación es un derecho inviolable que el Estado debe proteger; en la Ley General de Educación; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño.

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

Derechos de Estudiantes

1. Derecho al **acceso y permanencia**

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

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

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

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

a) Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes.
b) Respeto a su libertad personal y de conciencia.

c) Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia.
d) Derecho a asociarse libremente.
e) Derecho a que, en caso de ser un estudiante transgénero, le sean aplicada las disposiciones contenidas en la **Circular 0812 de 2021** de la Superintendencia de Educación Escolar.

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

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

Deberes de Estudiantes

1. Los deberes que se describen a continuación deben ser considerados en todas las actividades; ya sea que se realicen en modalidad presencial, mixta o virtual.
2. 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. La obligación anterior, persiste ya sea que las actividades se realicen en la modalidad presencial, mixta o virtual.
3. Deberes asociados a la **participación, respetuosa y responsable en las actividades escolares curriculares y extracurriculares** para alcanzar el máximo de sus potencialidades.
4. Deberes asociados a brindar un **trato digno, respetuoso y no discriminatorio** a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Deberes asociados a **colaborar y cooperar para una buena convivencia escolares.**
6. Deberes asociados al **cuidado del entorno, la infraestructura y los materiales** del colegio.
7. Deberes asociados a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento en relación a uso de **agenda escolar, uso de celular uso de plataformas educativas y exigencias específicas del Proyecto Educativo.**
8. 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 Antofagasta, 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

- **Recibir un trato justo,** respetuoso y no discriminatorio por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
- **Ser informado de manera oportuna:**
  - El proyecto educativo, los planes y programas de estudios, el reglamento de evaluación y el reglamento interno vigente en el colegio.
  - Proceso educativo de su hijo (a): evaluaciones, informes, calificaciones, situación final de aprobación y reprobación, problemas y medidas disciplinarias.
  - 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.
- **Participar activamente**
  - En todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los subcentros 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.

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

Deberes de Madres, Padres y Apoderados

1. **Educar a sus hijos** considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias, ya sea que la entrega del servicio educativo se esté realizando de manera presencial, virtual o mixta.
2. **Representar oficialmente al hijo (a) y/o pupilo (a)** en calidad de apoderado (a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.
3. **Brindar un trato respetuoso** a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.
   En relación a los docentes y asistentes, respetar el conducto regular y los horarios de atención de dichos profesionales, así como de las autoridades escolares.

4. **Informarse, Adherir y contribuir con:**
    - El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.
    - El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio).
    - El alumno (a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.
    - El alumno (a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del colegio, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.

5. **Participar** en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe, las que podrán realizarse de manera presencial o virtual.
6. **Colaborar** para que sus hijos(as) adhieran y respeten las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias, que el Colegio establezca para el cuidado de toda la comunidad.
7. **Colaborar** en las actividades organizadas por el colegio que dependen de la dirección general, del Centro General de Padres y Apoderados o el de su centro respectivo, sean éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivas- recreativas, cívicas o sociales.
8. **Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales**, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.
9. **Cancelar costos** de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.
10. **Adherir** y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

El establecimiento educacional Colegio Adventista de **Antofagasta** de la comuna de **Antofagasta,** Región de **Antofagasta**, es sostenido por la Fundación Educacional Arnaldo Salamanca Cid, con domicilio en Bellavista Nº 4137.

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

La jornada de clases de nuestro establecimiento es la siguiente:

NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO
1º a 7º Básico Recreos: 2 recreos de 15 minutos Horarios de Alimentación: No hay	**1º Medio:** Recreos: 2 recreos de 15 minutos Horarios de Alimentación: 11:45 a 12:30 horas
8º Básico: Recreos: 2 recreos de 15 minutos Horarios de Alimentación: No hay	**2º a 4º Medios:** Recreos: 2 recreos de 15 minutos Horario de Alimentación: 13:30 a 14:15

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

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

4.1. **DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR**[1]

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

La Secretaría Regional Ministerial de la II Región, 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. Tendrá una duración mínima de 38 semanas para los establecimientos que estén adscritos al régimen de la Jornada Escolar Completa Diurna (JEC) y de 40 semanas para los que no lo estén.

Nuestro colegio organizará las vacaciones escolares de acuerdo al régimen de evaluación 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 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**[2]

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

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

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

[1] Aplica Decreto N.º 289 del Ministerio de Educación del año 2010, que fija normas generales sobre Calendario Escolar
[2] Ver anexos. Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución

y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los 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 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.

Por su parte, la publicación del Calendario General anual de actividades del Colegio, así como los cambios y suspensiones emergentes durante el año escolar, **serán notificadas a través de la página web oficial del colegio, y mensajería de texto "Papinotas" (LIRMI).**

4.3. **SUSPENSIÓN DE CLASES FRENTE A SITUACIONES EXCEPCIONALES**

En situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, los secretarios regionales Ministeriales de Educación podrán autorizar la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudios de los establecimientos educacionales de su región.

4.4. **ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS**

Evaluar si es pertinente

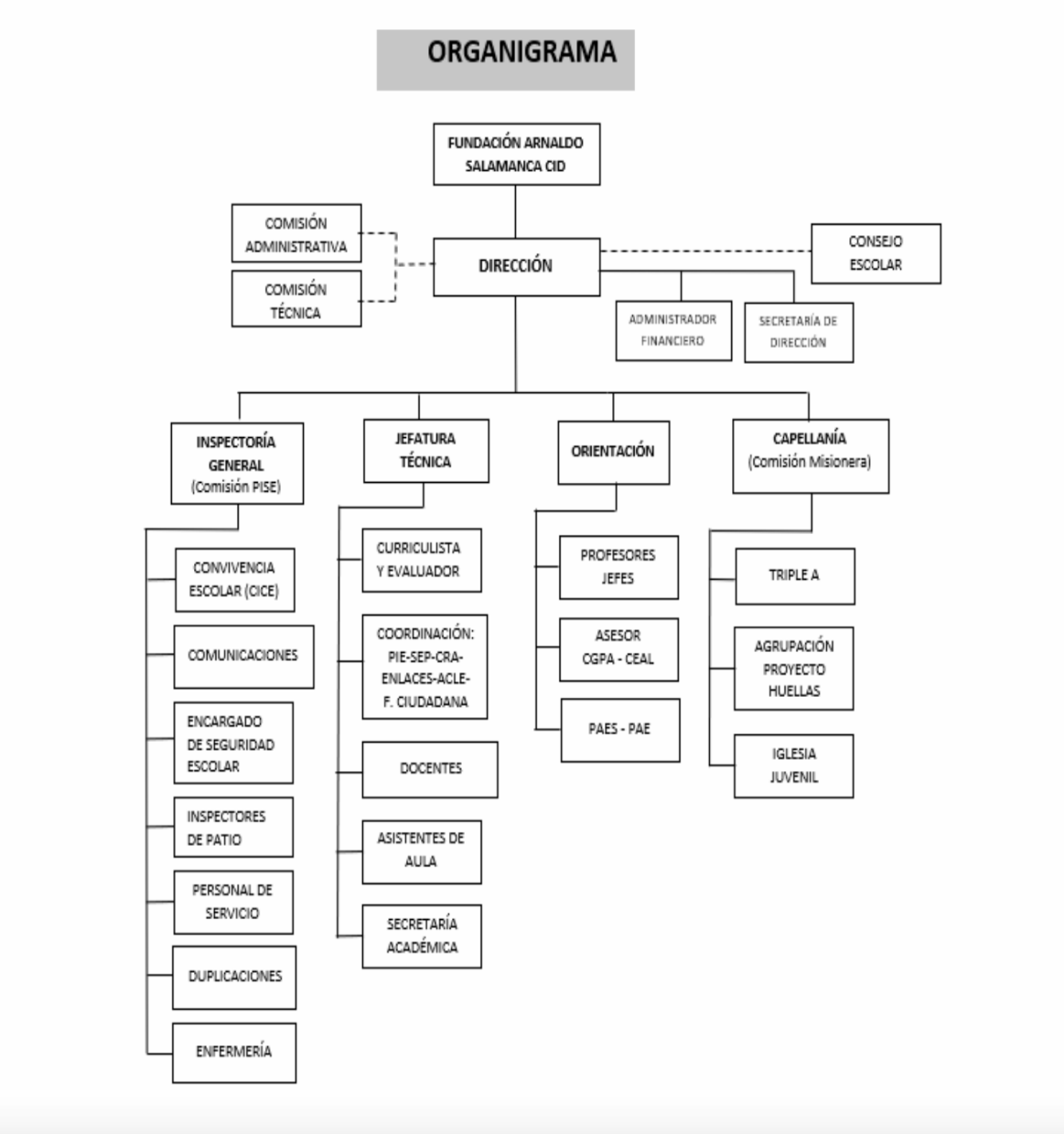
Mientras nos encontremos enfrentando una pandemia u otra emergencia sanitaria, estados de catástrofe u otra situación de excepción, las actividades de las selecciones deportivas quedarán sujetas a las instrucciones que entregue la autoridad sanitaria o escolar, en su oportunidad.

A continuación, compartimos los nombres de las academias de Enseñanza Básica y Media, horarios de funcionamiento y responsables:

ACADEMIA	HORAS	PROFESOR / MONITOR	NIVEL	DÍA	HORA	LUGAR DE EJECUCIÓN
Atletismo Básica	2	Hugo Barrera	1º A 6º Básico	Jueves	8:30 a 10:00	Patio COADAN
Fútbol Básica	2	Hugo Barrera	1º A 6ª Básico	Lúnes	8:30 a 10:00	Patio COADAN
Básquetbol básica	2	María Miranda	1º A 6ª Básico	Jueves	10:15 a 11:45	Patio COADAN
Gimnasia Artística Básica	2	María José Valenzuela	1º A 6º Básico	Lúnes	8:30 a 10:00	Patio Interno
Folklore	2	María José Valenzuela	1º A 6º Básico	Martes	10:15 a 11:45	Patio Interno
Piano	2	Mirna Gaínza	1º A 3º B ásico	Miércoles	8:30 a 10:00	Auditorio
Piano	2	Mirna Gaínza	4º A 6º BÁSICO	Viernes	8:30 a 10:00	Auditorio
Coro Básica	2	Mirna Gaínza	1º a 6º Básico	Jueves	10:15 a 11:45	Biblioteca.
Astronomía Básica	2	Marianela Fábrega	1º a 6º Básico	Viernes	10:15 a 11:45	Auditorio Espacio 1
Speaking	2	Ivana Cortés	1º a 6º Básico	Martes	10:15 a 11:45	Biblioteca
Nuevo Tiempo	2	Marianela Fábrega	1º a 6º Básico	Viernes	08:00 - 09:30	Sala Nuevo Tiempo
Aventureros	2	Samuel Flores	1º a 4º Básico (hasta los 10 años)	Sábado	16:00 - 18:00	Cancha Colegio.

ACADEMIA	HORAS	PROFESOR / MONITOR	NIVEL	DÍA	HORA	LUGAR DE EJECUCIÓN
Atletismo Media	4	Hugo Barrera	7º a 4º Medio	Jueves y viernes	Jueves de 16:30 a 19:30. Viernes 14:30 a 17:30.	Estadio Regional
Fútbol Media	4	Hugo Barrera	7º a 4º Medio	Martes y Miércoles	Martes 18:00 a 19:45 Miércoles 18:00 a 19:45	Cancha COADAN
Basquetbol Media	4	María Miranda	7ª a 4º Medio	Jueves y Viernes	Jueves 16:15 a 19:30 Viernes 14:30 a 15:30	Cancha COADAN Patio COADAN
Voleibol	2	Jeanette Rojas	7º Y 8º	Lúnes	14:15 a 15:45	Patio COADAN
Voleibol Media 1º a 4º	2	Hugo Barrera	1º A 4º Medio	Lúnes	18:00 a 19:45	Patio COADAN
Gimnasia Art. Ens. M.	2	Jeanette Rojas	7º A 4º Medio	Martes	16:00 a 17:30	Patio Interno
Coro Media	2	Mirna Gaínza	7º a 4º Medio	Lúnes	16:00 a 17:30	Auditorio
Piano Media	2	Mirna Gaínza	7º a 4º Medio	Lúnes	17:30 a 19:00	Auditorio
Speaking	2	Patricio Rojas	7º a 4º Medio	Martes	16:00 a 17:30	Sala 9
Astronomía	2	David Fábrega, Ramiro Osandón, Oscar Mendoza	7º a 4º Medio	Viernes	14:00 a 15:30	Biblioteca
Periodismo	2	Marcela Nuñez	7º a 4º Medio	Lúnes	16:00 a 17:30	Sala 14
Triple A	2	Jaime Chambi	7º a 4º Medio	Viernes		
Nuevo tiempo	2	Marianela Fábrega	7º a 4º Medio	Viernes	13:45- 17:30	Sala Nuevo Tiempo
Servicio Voluntario	2	Jaime Chambi	7ª a 4ª Medio	Jueves	16:00-17:00	Sala 12

4.5. **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 FUNDACIÓN EDUCACIONAL ARNALDO SALAMANCA CID** de marzo de 2020, según exigencia del art. 153 del Código del Trabajo y del art. 67 de la ley 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.

4.6. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

El mecanismo oficial de comunicación entre la Dirección del establecimiento y las familias será a través de la página web institucional, así como entre los profesores jefes y de asignatura con las familias será la comunicación escrita (correo electrónico y libreta de notas de cada estudiante), informativos, bitácoras, llamados telefónicos (sólo para casos urgentes) y la entrevista personal "Papinotas" (LIRMI).

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, elaboración de dípticos o flyers y página web oficial del establecimiento: coadan.educacionadventista.com

Frente a circunstancias de carácter excepcional en que los estudiantes no estén asistiendo de manera presencial a clases, la comunicación con los padres y apoderados se realizará fundamentalmente a través del teléfono fijo 55- 2268736, levantándose acta al efecto por parte del establecimiento.

Entrevistas personales y Reuniones de Apoderados
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 como primera instancia, luego derivar conforme la situación lo amerite.
- En caso de emergencia los apoderados podrán informar a través del teléfono fijo 55-2268736 o al celular 9-90501217.

Reuniones de Apoderados:

En nuestro colegio las reuniones de padres y apoderados se realizan dos veces por semestre. A partir de la pandemia que comenzamos a enfrentar a comienzos del año escolar 2020, hemos debido implementar otros mecanismos de comunicación y encuentro con las familias de nuestro colegio.

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

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

Tanto las reuniones de apoderados como las entrevistas con los padres y estudiantes se realizan de manera presencial o virtual.

En caso de no asistir, el profesor jefe se encargará de contactar al apoderado de manera telefónica. Si no tuviésemos respuesta, se utilizarán las plataformas que dispone el establecimiento. En caso contrario, se realizará una visita domiciliaria, y finalmente, si las opciones anteriores no dan resultado, se enviará carta certificada con la información pertinente.

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.

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

5.1. **POSTULACIÓN**

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

La postulación es válida mientras esté vigente el plazo para ello, lo que puede revisar en la misma página. No influye en el resultado si Ud. postuló el primer día o el último del plazo.

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

5.2. **MATRÍCULA**

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

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

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

Es posible realizar el trámite de matrícula otorgándole poder a alguna persona que le represente en caso de que el apoderado, padre o madre no pueda asistir.

VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

La mayoría 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 para cada año. De lo anterior, se informa al Departamento Provincial respectivo. Cabe señalar que, en marzo de cada año, los montos se actualizan.

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

Los estudiantes cuyos padres, por cualquier razón se encontraren morosos en el pago del Financiamiento Compartido, no podrán ser objeto de medida alguna, durante el respectivo año escolar.

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 voluntario.

6.1. ESTUDIANTES PRIORITARIOS

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

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

Para saber si un alumno/a es prioritario/a debe ingresar a la página Web https://www.ayudamineduc.cl/ donde puede obtener un **"Certificado alumnos/as prioritarios/as 2022"** al ingresar el RUT del estudiante y su fecha de nacimiento. Si es prioritario/a, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

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

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

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

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL (Decreto 215)

Los establecimientos sostenidos por la Fundación Educacional Arnaldo Salamanca Cid, tendrán uniforme único que entrará en vigencia a partir de marzo del 2023. Sin embargo, el buzo actual sigue vigente durante el 2023 y 2024, siendo estos años un periodo de transición.

Se descarta completamente el uso de otra prenda como falda, pantalón formal, camisa y corbata. Para ocasiones formales, cada establecimiento deberá velar, en el momento, por una solución acorde a la ocasión.

El detalle de prendas está considerado para los estudiantes de los tres niveles de educación escolar, esto es, educación parvularia, enseñanza básica y enseñanza media.

7.1. **UNIFORME**

- Polera manga corta
- Polera manga larga
- Chaqueta de buzo
- Polerón tipo polo
- Pantalón de buzo
- Pantalón corto/short
- Casaca/parka azul marino

Excepciones al uso del uniforme escolar

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

El uso de uniforme escolar se flexibilizará en caso de NNA transgéneros, estudiantes migrantes o alumnas embarazadas.

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

Adquisición del Uniforme Escolar

Las familias podrán elegir libremente entre los distintos proveedores autorizados, el que más se ajuste a su presupuesto familiar, considerando el diseño y confección del uniforme escolar oficial.

Difusión

El establecimiento difundirá las características y diseño del uniforme oficial, previa consulta al Consejo Escolar, mediante mecanismos de comunicación regular, esto es, reunión de apoderados, circulares y página web oficial del establecimiento.

Asimismo, los apoderados deben firmar documento de "Toma de conocimiento, recepción y compromiso" adjuntado al anexo del presente reglamento.

7.2. USO DE ACCESORIOS

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 lo siguiente:

En el caso de las niñas y jóvenes

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, uñas de colores, entre otros).
- Presentación personal caracterizada por el cuidado del cuerpo, absteniéndose del uso de elementos o intervenciones que modifiquen la imagen personal exterior (piercings, aretes, collares, tatuajes, expansiones, entre otros).
- En el caso de los varones, la presentación personal se caracterizará por un corte de pelo sobrio, formal, ordenado, corto, bien peinado junto a un rasurado de la barba completo y total.

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

Excepciones a la Presentación Institucional

Solo el director (a) 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.

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

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES

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

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

"Normas sobre uso respetuoso del celular"

1. Considerando que esta herramienta tecnológica presenta riesgos en su uso cotidiano por parte de estudiantes en formación, y que es indispensable definir su uso apropiado e inapropiado en nuestro medio, se estima necesario implementar un plan que aborde de manera real y efectiva esta situación.
2. El uso del celular en las aulas de clase siempre regulado por el profesor, es decir, si él considera necesario su uso, lo explicitará de manera audible.
3. Se espera que cada alumno regule el uso de su celular, de no ser así, el profesor podrá solicitar la entrega del equipo. En caso contrario, se citará al apoderado para buscar las remediales y acciones formativas al hecho.

Objetivos del plan:

1. Evitar las distracciones comunes del estudiante por el uso imprudente de estos aparatos, las cuales interfieren en el desarrollo normal de las actividades escolares. Los estudiantes están pendientes de llamadas, mensajes, fotos y juegos, lo cual genera molestias entre sus propios compañeros y docentes.
2. Evitar el uso de los celulares como reproductores musicales, generando distracciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Evitar robos y pérdidas de estos aparatos, lo cual es un gasto de tiempo y malos ratos para alumnos, docentes y apoderados.
4. Evitar el que los estudiantes reciban o emitan llamadas en plena clase, lo cual significa una falta de consideración a la labor docente y una distracción para el estudiante y sus compañeros.
5. Evitar la copia o robo de información en pruebas o controles escritos.
6. El contar con estudiantes atentos y dispuestos a trabajar en las distintas materias, es fundamental para el éxito escolar y personal de cada estudiante.
7. La Institución fomenta entre sus estudiantes el compañerismo, la amistad y la sana recreación, aspectos que podrán desarrollarse con más fuerza, separando al alumno del celular en horarios lectivos.
8. Entendemos que el celular también puede ser utilizado en el contexto de una clase o actividad académica o lúdica, por lo mismo cuando el ***docente lo estime necesario*** podrá utilizarlo con sus estudiantes, de acuerdo a los objetivos de la clase, y en armonía con la planificación docente.

9. Si un estudiante presenta su distancia frente a este plan, lo mejor ***es que deje su celular en casa, para así evitar complicaciones.***
10. De igual forma recalcamos que los alumnos ***no deben traer tablets, IPod o reproductores musicales al colegio***, a no ser que un docente expresamente los solicite para una clase o actividad***.***
11. ***Las llamadas urgentes que un alumno necesita realizar a su hogar, o viceversa, se canalizan a través de Secretaría o Recepción del Colegio Adventista de Copiapó.***
12. El apoderado toma conocimiento de este protocolo, teniendo presente los fines benéficos que persigue, a fin de apoyar la labor docente y la respuesta académica positiva de nuestros estudiantes.

IX. PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19

Los establecimientos educacionales deberán cumplir estrictamente con los protocolos de seguridad sanitaria establecidos por el Ministerio de Salud para proteger la salud de toda la comunidad educativa.

El plan de actividades pedagógicas para enfrentar el covid-19 busca, definir y orientar, la actuación de todos los estamentos de la Unidad Educativa, ante el retorno de los establecimientos para realizar clases de forma presencial obligatoria, bajo los términos de gradualidad y flexibilidad propuestos por el MINEDUC y MINSAL.

Debido al escenario de disminución paulatina de casos de covid-19, el MINSAL y MINEDUC, han elaborado una actualización de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para los establecimientos educativos el cual se adjunta en anexo al presente reglamento, contemplando, además, las condiciones propias de nuestro establecimiento, lo que permitirá el correcto desarrollo del quehacer escolar dentro de lo posible.

Se ha tenido presente, las características particulares de nuestra institución y las orientaciones dispuestas por la autoridad sanitaria, para resguardar la salud de los miembros de nuestro colegio, el aprendizaje de nuestros estudiantes y el bienestar emocional de toda la comunidad educativa.

Alimentación en el establecimiento

1. El colegio no dispone de servicio de alimentación JUNAEB. Por lo tanto, la cocina permanece cerrada.
2. Se hace indispensable que el estudiante venga preparado con su kit de aseo personal para uso en consumo de alimentos.
3. El colegio dispondrá cuatro dependencias para que los alumnos lo utilicen en su espacio de colación y almuerzo: comedor institucional, boulevard biblioteca, patios cubiertos y terraza cuarto piso.

Limpieza y desinfección en espacios:

Ordinario Nº 2770 del 15 de julio de 2020; limpieza y desinfección que se debe llevar a cabo en espacios de uso público, privado y lugares de trabajo. Entregando las indicaciones mínimas necesarias para el cumplimento de la resolución sanitaria que mandata la limpieza y desinfección de todos los espacios:

Inducción a Docentes y Asistentes

1. Se utilizarán los espacios del Consejo General, Consejo de Profesores, Comité de Seguridad Escolar y Consejo Escolar, para dar a conocer alcances de los protocolos de actuación frente al COVID, y manejo interno en aspectos de seguridad.

2. Se realizará Asamblea General con el personal, para conocer en detalle, procesos y procedimientos del Plan de Retorno a Clases, de preferencia modo virtual.

Comunicación a la Comunidad Educativa:

1. Reuniones de apoderados en forma presencial o virtual.
2. Comunicaciones vía correo electrónico, plataforma papinotas.cl (LIRMI) y de manera no oficial WhatsApp.
3. Difusión a través de videos, infografías, pendones y volantes.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

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

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

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

- A 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.

10.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

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

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

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

PROGRAMAS PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)	**ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)**
EJEMPLOS: Programa de Difusión y Sensibilización Programa Mejoramiento a la infraestructura y seguridad (Ley 19.532 de Subvención Anual del apoyo al mantenimiento). Programas de capacitación a la comunidad educativa (primeros auxilios, uso de extintores, etc.).	EJEMPLOS: Plan de respuesta frente a incendio. Plan de respuesta frente a sismos. Plan de respuesta o protocolo de actuación frente a Accidente Escolar (dentro y fuera del Establecimiento Educacional). Plan de respuesta frente a Bullying, etc.

XI. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

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 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

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de nuestro colegio en los 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 establecimiento, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de los administrativos, los docentes y/o asistentes de la educación:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS Deben continuamente reforzar normas de higiene de los estudiantes en el colegio.
- Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

- Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y/o material autorizado.
- Velar por la organización y apropiada limpieza del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños. Se requiere hacer énfasis en el lavado de manos cada vez sea requerido, sobre todo en períodos previos a la ingesta de alimentos; así también, posterior a la utilización de W.C.
- Fomentar la educación de hábitos higiénicos, correspondiente al correcto uso de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.).
- Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños, de acuerdo con la actividad higiénica.
- Promover que el aula esté 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.
- Velar por el orden e higiene de los patios de juegos.
- Las niñas deben mantener su pelo tomado, el largo de pelo de los niños no debe exceder el borde del cuello de la polera.
- La vestimenta de los estudiantes debe ser suficiente para evitar sudoración excesiva que provoque problemas de salud.
- Revisar de manera semanal la higiene y presentación personal de los niños, con el fin de apoyar y orientar la adecuada labor que deben ejercer las familias, en pro del bienestar de los estudiantes.
- Mantener entrevistas, por parte del profesor(a), 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.
- Incentivar el uso adecuado de los contenedores de basura usados en las dependencias del colegio para recoger los desechos.

Dentro de las medidas generales de higiene y seguridad del establecimiento:

Todo el personal	• Será responsable de pesquisar cualquier falla dentro de la estructura física (ejemplo: falla enchufes, problemas en algún sanitario, muebles en mal estado, etc.) y avisar a Inspectoría General.
Inspector General	• Será responsable de observar lo descrito por el o los miembros del personal, promoviendo que se realicen los cambios pertinentes con la mayor efectividad y eficiencia posible. 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 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 tipos de colación saludable. El horario de colaciones y /o comidas se encuentra regulado en los horarios de los estudiantes.

Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud deberán informar debidamente por medio de certificación médica a través de entrevista personal con profesor jefe, inspectoría u otro. 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.

Los padres deberán informar si cuentan con algún seguro privado de salud al inicio del año escolar respectivo. De no ser así, en caso de ser necesario según protocolo, el traslado a un centro asistencial por la gravedad de la situación, esta atención se realizará en el sistema público, donde cuya atención será 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.**

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. El apoderado firmará autorización para que su hijo(a) reciba medicación indicada y en horarios indicados. Si fuese un medicamento de difícil administración, se deberá realizar la debida coordinación entre la familia y el colegio, para así atender de manera adecuada al estudiante 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 estudiante.

En caso de pediculosis, pesquisada por el profesor(a) 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.

Control esfínter y cambio de ropa

Si ocurre una situación de incontinencia, el Inspector, deberá llamar al apoderado para dar a conocer la situación y solicitar el acercamiento de éste(a) y evaluar el cambio de ropa o la autorización del estudiante para retirarse con su apoderado, según sea la complejidad de la situación. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán recurrir a un médico que evalúe la situación del niño o niña. Bajo cualquier circunstancia el niño o niña será siempre auxiliado por un inspector o su profesor, según el lugar y momento de las circunstancias.

XII. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS 6

12.1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES[3]

Con el fin de prevenir situaciones de vulneración de derechos, el establecimiento educacional a través del equipo multidisciplinario trabajará en los siguientes ejes estratégicos:

1. Capacitación del Departamento Jurídico de la Fundación a todos los adultos del establecimiento y familias en destrezas de detección temprana y supervisión.
2. Talleres de autocuidado con estudiantes en clases de orientación 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.
3. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad a través de Trabajador Social (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

12.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES[4]

Con el fin de prevenir situaciones de abuso sexual el establecimiento educacional a través del equipo multidisciplinario trabajará en los siguientes ejes estratégicos:

1. En destrezas de detección temprana y supervisión.
2. 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.
3. 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. En reuniones de apoderados.
4. Estrategias específicas de cuidado:
    - Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
    - Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
    - Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
    - Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad a través del Trabajador Social (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

[3] Ver anexo, Protocolo de Vulneración de Derechos.

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

- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal).
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

12.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL[5]

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

1. Implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).
2. Capacitación a Equipo de Convivencia en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.
3. Trabajo con las familias en talleres para reducir factores de riesgo y aumentar factores protectores. En reunión de apoderados.
4. Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.

12.4. 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:

1. Acciones de promoción al interior de cada curso a través de clases de orientación impartida por los profesores jefes, favoreciendo el desarrollo de respeto, cuidado e inclusión entre los compañeros(as). La expresión de emociones y comunicación afectiva, autocuidado y resolución pacífica de conflictos, actuando oportunamente.

2. Acciones de prevención, identificando a través de la observación docente, alertas de situaciones que puedan estar alterando el bienestar de uno o más estudiantes, y derivando a profesional de apoyo interno para evaluación conjunto con los padres (inasistencia, bajo rendimiento, desánimo, conductas agresivas u otro cambio de comportamiento).

5 Ver anexos. Protocolo frente a consumo de drogas y alcohol.

3. Acciones de derivación a profesionales externos ante conductas autolesivas.

12.5. 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".

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.

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.

12.6. 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.

12.7. 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, quiénes, 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 horas 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.

12.8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

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

Existen ámbitos de trabajo colaborativo al interior del Colegio Adventista de Antofagasta que son fundamentales para lograr la efectividad de la labor educativa:

1. El Consejo de profesores; conformado por la totalidad de los docentes y equipo directivo, "es un organismo técnico de carácter consultivo en lo administrativo y resolutivo en lo técnico pedagógico"[5].
2. La Reflexión pedagógica.
3. El trabajo por departamentos o ciclos.
4. La formación continua y las comunidades profesionales que forman los mismos docentes, entre otras posibles. Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

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

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

XIII. REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

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

El Programa de Orientación para el ámbito educacional propone contribuir entregándoles herramientas a los estudiantes para que actúen de manera responsable en convivencia con su entorno y auto regulen sus aprendizajes; a su vez trabaja para asesorar a los padres y profesores en los procesos de enseñanza aprendizaje. Contempla acciones tales como: Aplicación del programa de sexualidad a través de un texto ACES (Asociación Casa Editora Sudamericana), entrevistas personales a estudiantes, apoderados y acompañamiento a docentes, participación en ferias vacacionales, talleres de desarrollo personal, acompañamiento del proceso de admisión para educación superior proceso de postulación de estudiantes pro-retención.

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

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

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

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. Tiene como propósito conocer mediante diferentes técnicas e instrumentos de evaluación los avances pedagógicos de los estudiantes, tanto en conocimientos como en habilidades.[6]

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

Es también a solicitud personal de un docente y/o directivo con la intención de adquirir nuevos conocimientos o profundizar en áreas específicas del quehacer administrativo o docente. Quien opte por esta vía, podrá elevar una solicitud al sostenedor vía dirección del establecimiento para obtener beneficios en cuanto al tiempo requerido y/o ayuda económica. En relación a esto último, el porcentaje a financiar dependerá de la disponibilidad presupuestaria del sostenedor.

[7] Ver Reglamento de Evaluación, Promoción y Proceso de Titulación

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

13.1. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, el que se encuentra ajustado a lo establecido en el Decreto Supremo N° 67 del Ministerio de Educación, que establece las menciones que debe contener el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar.

1. Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de estudiantes;
2. 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;
3. Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de alumnos y alumnas;
4. 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, el decreto de evaluación y promoción de carácter nacional del Ministerio de Educación[7] establece ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

1. La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.[8]
2. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.[9]
3. En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.[10]

13.1.1. SITUACIÓN ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES, EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

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

Por lo anterior, se establece en el Protocolo respectivo[11] un Plan de Apoyo de carácter

[7] Decreto 67, Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
[8] Artículo 8, decreto 67
[9] Artículo 7, decreto 67
[10] Artículo 10, decreto 10
[11] Ver en Anexos, Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas

interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del **Plan de Apoyo Académico y Administrativo,** se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

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

13.2. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas, jornadas o retiros espirituales, participación en actividades deportivas, aprendizaje etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza, 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 suficientes encargados de la actividad, 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.[12]

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

[12] Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas

XIV. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO

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

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

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

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

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

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

Nunca atenta contra la dignidad de la persona. La disciplina hace que la persona se sienta amada y respetada.

1. La disciplina prepara la mente, y el carácter con objeto de capacitarlos para que llegue a ser un miembro de la sociedad, constructivo y con dominio propio.
2. Educa para que la persona se gobierne sola.
3. Tanto en el hogar como en la escuela, las reglas deben ser pocas y consistentes y una vez promulgadas, deben hacerse cumplir.
4. No interesa que el alumno cumpla por el solo hecho de cumplir, debe darse la obediencia responsable y bien comprendida.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Educa para prevenir el error. Es de real interés en la educación cristiana dar a conocer las consecuencias nefastas y dolorosas del error, tanto hacia la persona como para quienes le rodean; tal como Dios lo hizo con Adán y Eva en el Jardín del Edén (registro bíblico).

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

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

5. La etapa del desarrollo del estudiante: La edad, madurez y nivel de autonomía del estudiante deben ser considerados en la determinación de procedimientos y medidas. Por ejemplo, frente a temas como puntualidad, presentación de materiales y uniforme. El rol de la familia es mayor en estudiantes de primer ciclo que en estudiantes de educación media. Asimismo, la capacidad de resolución de conflictos, nivel de desarrollo moral y la autorregulación, serán distintas de acuerdo con la etapa de desarrollo del estudiante.
6. Necesidades educativas especiales: Respecto de los estudiantes con necesidades educativas especiales, se deben prestar todos los apoyos internos y externos necesarios para su participación en las actividades de acuerdo a las normas establecidas, evitando así situaciones que puedan causar daño a él o al resto de los integrantes de la comunidad. En caso de que se produzcan situaciones de desregulación o conflictos, se deben generar nuevas acciones en conjunto con educadores, familia y profesionales de apoyo.

14.2. **FALTAS A LA NORMA**

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

- **Falta Leve:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
  Ejemplos:

  1. No contestar la toma de asistencia
  2. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo con lo solicitado por el profesor.
  3. Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por el profesor.
  4. No contar con la agenda del colegio.
  5. Ingresar con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por el docente.

- **Falta grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación cristiana.

Ejemplos:

1. 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).
2. La copia y plagio de evaluaciones y calificaciones en cualquiera de las formas que se definen en el Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Agredir a un compañero de manera intencionada.
4. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.

- **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 que pudieran estar tipificadas como delito y comportamientos que vayan en contra del Proyecto Educativo Institucional siendo o no reiterativos en el tiempo.

Ejemplos:

1. 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.
2. Ingresar o portar material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechizas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el colegio fuera de su recinto.
3. Conductas inapropiadas que vayan contra la moral y lo establecido en el PEI del establecimiento (gestos obscenos o manifestaciones amorosas).
4. Consumo de tabaco o cualquier sustancia ilícita (marihuana) por cualquier medio (vapper), esto incluye aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos, canchas; así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento (retiros, salidas pedagógicas, etc).
5. Retirarse o salir del Colegio sin la correspondiente autorización.
6. Robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas por cualquier medio, a un miembro de la comunidad educativa o sus familiares directos.
8. Causar daño grave o intencional a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros.
9. Participar en “tomas” del establecimiento.

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.

14.3. **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 un problema generalizado que ocurre en todas las asignaturas y se requiere tomar otras medidas.

PASO 2: **Profesor jefe:**

- Evalúa la situación con el estudiante y cita a los padres de acuerdo a la edad y gravedad de la situación para comprender los motivos de la conducta, acordar apoyos e informar expresamente que en la citación tendrá la oportunidad de presentar antecedentes y descargos que estime necesarios.
    - Levanta acta de la entrevista y firma por todos los integrantes. Si alguno de los participantes no firma, dejar constancia de ello.
- Informar a Inspectoría General en caso de requerir de medidas institucionales.
    - Se deja registro escrito de solicitud 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 expertis 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 3 días corridos, debiendo notificar al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias, se podrá recurrir a Inspector General en un plazo de 3 días corridos, a fin de que revise la medida sancionatoria aplicada. Inspector General deberá pronunciarse en un plazo de 4 días corridos, 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 aplicación de medidas disciplinarias en conjunto con Director/a, en un plazo no superior a 3 días corridos, debiendo notificar al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias, se podrá recurrir al Inspector General en un plazo de 3 días corridos, a fin de que revise la medida sancionatoria aplicada. El Inspector General deberá pronunciarse en un plazo de 4 días corridos, 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

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.

14.4. **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

- Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
  Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica o Media).

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

- **La citación y entrevista 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 se debe informar las medidas formativas, sancionatorias y de protección cuando se requieran.
    - Dicha citación y entrevista corresponde al Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el Equipo Multidisciplinario.
- **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.
    - La firma debe ser de todos los participantes de reuniones, entrevistas, etc. Si no alguno de ellos no firma, se debe dejar constancia.
- **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 con Trabajador Social, taller de autocuidado con Psicólogo. 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.
    - **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.

    - **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.
- **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, Trabajador Social, Capellán.

- **Medidas de protección en el establecimiento**: Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en que la permanencia de un estudiante en la sala de clase pone en riesgo la integridad de otro o de su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente a cargo. Ejemplos: Salida justificada del aula cautelando la supervisión por parte de otro adulto, jornada reducida justificada por un especialista, eximición de asistir a clases por razones de seguridad o finalización del año académico anticipado.
- **Medidas sancionatorias:** Son aquellas medidas que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso como la garantía que no se aplicarán medidas arbitrarias, discriminatorias o infundadas.

  - La **suspensión** será considerada en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otros miembros de la comunidad, por ejemplo, luego de una pelea con alto nivel de violencia, venta de drogas, porte de armas u otra conducta grave o muy graves 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:**
    Es la notificación que se hace al estudiante y su familia sobre la posible cancelación de matrícula. Debe quedar formalmente registrada, indicándose los motivos, las medidas formativas y de apoyo que se implementarán, y la fecha de reevaluación. Se podrá aplicar ante la ocurrencia de faltas graves o muy graves. Cualquiera sea la fecha del semestre en que sea aplicada la condicionalidad deberá evaluarse al final del semestre, para su renovación o dejarla sin efecto, lo que siempre deberá ser notificado al estudiante y su familia a través de una reunión, levantando acta con la firma de todos los asistentes.
  - 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 implementar las medidas formativas y de apoyo psicosocial, se debe informar al estudiante y su familia, indicando las dificultades de comportamiento como las consecuencias a las que se expone.

- **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 cause daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad.

14.4.1. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ADOPTAR LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN CUANDO SE TRATA DE SITUACIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES O MUY GRAVES AL REGLAMENTO INTERNO DE 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. Dichos informes y medidas deben quedar registradas en la carpeta del estudiante.

Al momento de aplicar estas medidas:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. cumpliendo previa y oportunamente con los requisitos indicados en los puntos anteriores.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. 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, señalando plazo para pronunciarse por escrito.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, en un plazo no menor a 5 días hábiles, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. La opinión del Consejo de Profesores **no es vinculante** para el Director (a) del establecimiento, por lo cual el Director(a) podrá reconsiderar la medida aplicando una de menor entidad o no aplicando ninguna.
6. 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, 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 él o la estudiante repita curso, tanto en la educación básica como en la educación media tiene el derecho a permanecer en el mismo establecimiento, sin que, por esa causa, le sea cancelada o no renovada su matrícula.

14.4.2. **LEY N° 21.128.- AULA SEGURA. PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, QUE CAUSEN 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 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 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 ; principio de bilateralidad , 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 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 de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director (a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
- El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar y que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de nuestro colegio; los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos asistentes de la educación entre otros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.[13]

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, 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 embarazada o ser madre.
7. Suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
8. Retener los documentos académicos y aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

14.4.3. TOMA DEL COLEGIO

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

[13] Ley 21.128, Artículo 1 número 2.

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

14.5. **NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES**

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

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

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

Se hace presente que todas aquellas normas que requieren de una particular adhesión al PEI de la educación adventista, como presentación personal, uniforme, devoción religiosa han quedado establecidas en el ámbito de 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 de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad).

	Conductas a formar en relación al aprendizaje.	- Participación activa, responsable, honesta y respetuosa en actividades pedagógicas, ya sea presenciales o virtuales.	- Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas. - Conductas basadas en la honestidad frente a las actividades de aprendizaje y evaluaciones. - Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
	Conductas para formar en relación a sus iguales.	- Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz, incluso en espacios de virtualidad como ~~clases ON LINE y~~ redes sociales.	- Conductas de respeto en relación y comunicación con pares y adultos. - Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos. - Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos.

	Conductas a formar en relación con la comunidad.	- Cuidado con 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).

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. - Seguir las indicaciones entregadas en Operativos de seguridad. - Cuidar la higiene personal. - Consumir alimentos y otros permitidos y saludables. - Cuidar la integridad personal.	- 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. - Transgredir las indicaciones de los operativos de seguridad escolar. - Presentarse desaseado (a). - Consumir sustancias tóxicas en el contexto educativo o portando el uniforme: cigarro, alcohol, marihuana u otras, o portando el uniforme. - Realizar conductas de autoagresión y/o alertar a los pares con	- Ejemplo Leve: Saltar de un lugar riesgoso sin perjuicio. - Ejemplo Grave: Salir sin aviso del establecimiento educacional. - Ejemplo Leve: Distraerse de las indicaciones. - Ejemplo Grave: Esconderse poniendo en riesgo su integridad. - Evaluar gravedad con la familia. - Grave: Requiere de estrategias de protección inmediata.	- Administrativa (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

	conductas de autoagresión		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 de 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) - **Informativas:** Orientar conductas de reparación por parte del estudiante (recuperación de clases, trabajo extraordinario, ayuda al docente, ayuda a un compañero, servicios comunitarios y/o pedagógicos según el tipo de falta). - Definir plan de apoyo de acuerdo con el problema: apoyo pedagógico, emocional, conductual, autocontrol, razonamiento moral. - **Participación de la familia** para alertar y acordar medidas de apoyo.
- Completar tareas y trabajos en sala y/o encomendados al hogar con responsabilidad.	- 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	- 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.	

	hogar.		- **Psicosociales:** Evaluar la necesidad psicosocial interna o con red de apoyo y especialistas externos. - **Sancionatorias:** Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.
	- No presentarse a las evaluaciones de acuerdo con lo programado sin justificación.		
- Completar tareas y trabajos encomendados al hogar con honestidad.	- 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 los motivos de la conducta: - **Leve:** Sacar un cuaderno para consultar una fórmula. - **Grave:** Robar un examen de la sala de profesores y venderlo 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 los adultos. - Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos los adultos de la comunidad educativa 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). - Informativas: Orientar las 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 comunicacionales y relacionales. Participación de la familia: Para alertar y acordar las medidas de apoyo. - Psicosociales: Evaluar la necesidad de apoyo psicosocial interno o con red apoyo de especialistas externos

- Conductas de respeto en la relación de pares. - Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos sus pares en los distintos espacios: de aprendizaje, recreativos, extracurriculares, sociales (presenciales y redes sociales), resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad.	- Agresiones verbales y/o psicológicas (burlas, ofensas). - Agresiones a través de redes sociales. - Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional). - Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas. - Agresiones de connotación sexual. Abuso sexual. Acoso, intimidación o bullyng.	- Estará dada por la intencionalidad de la agresión, por la intensidad y daño provocado. - **Leve:** En caso de no mediar intención de dañar y habiendo pedido las disculpas oportunamente. - **Grave:** Daño intencionado. - **Graves y Muy Graves:** De acuerdo al daño infringir.	- Sancionatorias: Suspensión, cancelación de matricula 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.
- Relaciones basadas en la honestidad, en relación con pares y adultos. - Conductas de autocuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos.	- Falta 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.	- **Leve:** Faltar a la verdad sin provocar daño. - **Grave:** Adueñarse de objetos de otra persona. - Estará dada por la intencionalidad y el daño en la persona perjudicada	- Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia (ver protocolo de vulneración de derechos).

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. - Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad	- 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 el 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	- Dependerá del daño que cause al mobiliario del establecimiento educacional. Ejemplos: - **Leve:** Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización. - **Grave:** Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios. - Dependerá de la intencionalidad y del daño que cause al 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	- **Administrativas** (registros). - **Informativas** 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 dialogo 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 encargada de convivencia y capellán del establecimiento si se evalúa

	limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde. - Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala. No reparar o reponer materiales dañados a un compañero. - Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrio, mesas, etc. - Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.	desarrolla una salida pedagógica.	pertinente. - **Sancionatorias** Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.

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 respetando las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a: - Horario de ingreso al establecimiento; - Horario de clases asignado y talleres de apoyo. - Participación en actos cívicos. - Uniforme y presentación personal. - Uso del celular, computador y Tablet en horario de clases. - Uso de la agenda escolar. - Entrega de justificaciones y certificados. - Realizar manifestaciones individual y colectivamente, acordes a los principios de la educación adventista.	- 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 indebida, computador y	- 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. - 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 establecer el	- **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 la matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos. Asimismo, ante la verificación de un hecho que constituya infracción al presente reglamento, será aplicable a sanción en

	Tablet. - Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de sus compañeros (as), entre otros. - Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe adventista, como por ejemplo, el día de descanso.	cumplimiento.	concordancia a lo que este mismo cuerpo dispone y, en cualquier caso, conforme lo prescriba la normativa vigente. - Otras medidas: medidas de protección cuando las conductas del estudiante estén asociadas a negligencia o abandono de la familia. Activación del protocolo de vulneración de derechos.

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:

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

1. Observaciones de reconocimiento en el libro de clases.
2. Conversación con el director del establecimiento para reforzar la conducta positiva.
3. Citación al apoderado para felicitar la conducta de su estudiante.
4. Consecuentemente, se generarán instancias de reconocimiento de conductas positivas que serán de responsabilidad del 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 a 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 constitucionales	- 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.

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.

Procedimientos generales para reconocimiento de los estudiantes

N°	Reconocimiento	Conductas	Acciones	Responsables	Fechas Promocionales
1	Asistencia	Aquellos estudiantes que presentan un 100% de asistencia. Responsabilidad Puntualidad.	- Se revisa el libro de clases. - Revisión de plataforma virtual de asistencia. - Se envía una invitación a la ceremonia de premiación académica.	Inspector General Profesor jefe	Ceremonia de Premiación Académica Anual
2	Permanencia	Aquellos estudiantes que se encuentran matriculados en el	- Revisión de fichas de matrícula del estudiante	- Inspectoría General - UTP	Ceremonia de Licenciatura 4º año medio

		establecimiento desde pre kínder a 8º año básico o 4º año medio.	- Se le entrega la invitación a la Ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. - Reconocimiento en Licenciatura.		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 le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. - Reconocimiento en premiación académica.	- Profesores jefes Estudiantes por curso.	Ceremonia de premiación académica.
4	Mejor promedio	- Estudiantes que obtienen los 3 mejores promedios por cada nivel.	- UTP revisa en 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.	- Profesor Jefe - UTP	Ceremonia de Premiación Académica Anual.

			- Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica.		
5	Esfuerzo	- Estudiantes que superaron de manera significativa durante el semestre.	- En consejo de profesores se revisa el listado de alumnos 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.	- Profesores jefes - Orientador - Encargado de convivencia escolar. - Consejo de profesores.	- Ceremonia de Premiación Académica Anual.
6	Alumno integral	- Estudiante que reflejan los valores del reglamento de convivencia.	- En consejo de profesores se revisa la propuesta del profesor jefe. - Los profesores votan escogiendo a un estudiante para la premiación. - Se entrega reconocimiento en licenciatura de 8º año	- Profesores - Orientador - Encargado de convivencia escolar - Capellán	Ceremonia de Licenciatura 4º año medio. Anual.

			básico o de 4º año medio.		
7	Comportamiento en clase	- Estudiantes que reflejen honestidad, buenas relaciones con sus pares, respecto hacia compañeros y profesores, así como el seguimiento de normas y límites 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 destacaen la resolución de problemas, disciplina, buenos tratos, respeto y servicio.	-En reunión de Convivencia Escolar se proponen estudiantes. -Se entrevista a profesores jefes de cada curso. -Conversación con el estudiante. -Registro en el libro de clases en hoja de observación es del estudiante. -Cita al apoderado junto al estudiante para enfatizar la importancia de este reconocimiento.	- Profesores jefes. -Encargado de Convivencia a Escolar. -Orientador. -Inspector General. -Capellán.	Reconocimiento mensual

9	Deporte	-Estudiante que se destaque de forma significativa en los deportes, perseverancia y esfuerzo en superación personal.	-Entrevista con profesor de educación básica. 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 Profesor de educación física.	Reconocimiento mensual
10	Participación en actividades espirituales.	-Estudiante que participa activamente en actividades espirituales tales como, culto, sociedad de menores, actividades promocionales de acuerdo al calendario eclesiástico.	-Se entrevista a profesor jefe. Conversación con el estudiante. -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante. Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	Profesor jefe. Capellán. Orientador. Encargado de Convivencia Escolar. Inspectoría General.	Reconocimiento mensual
11	Habilidades Artísticas	-Estudiante que destaque de forma significativa en actividades manuales y artísticas, creatividad y	-Entrevista con profesor de artes y taller de arte. -Conversación con el estudiante.	Profesor jefe. Profesor de asignatura de artes.	Reconocimiento mensual

		participación en actividades relacionadas con manualidades.	-Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante. Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo. -Entrevista con profesor de la asignatura de música.		
12	Habilidades Musicales	-Estudiante que 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.	Profesores jefes Profesor de taller de música. Profesor de asignatura de música.	Reconocimiento mensual
13	Esfuerzo	Estudiante que se haya superado de forma significativa, reflejando esfuerzo, perseverancia, respeto, responsabilidad e iniciativa.	-Se entrevista a profesor jefe. -Conversación con el estudiante. -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante.	Profesor jefe Asistentes de aula. Capellán. Orientador. Encargado de Convivencia Escolar.	Reconocimiento mensual

			Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	Inspectoría General.	

XV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

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

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

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

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

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

15.1. DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

En el Colegio Adventista de Antofagasta, el Consejo Escolar está constituido por:

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

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

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

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

<u>El Consejo Escolar tendrá funciones estrictamente consultivas</u>

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.

15.2. 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 con equipo multidisciplinario (psicólogo, trabajador social, psicopedagogo, coordinador PIE, entre otros) 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 Acta del Consejo y en el Contrato de Trabajo especificando el número de horas y las funciones a realizar.

DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia será diseñado anualmente por el equipo multidisciplinario de Convivencia Escolar y presentado al Consejo Escolar para su validación y apoyo (anexo a este Reglamento Interno).

El equipo de Convivencia Escolar CICE estará integrado por:

- Inspector General
- Encargado de Convivencia Escolar
- Orientador (a)
- Psicólogo (a)
- Capellán
- Trabajador social
- Coordinador PIE

Cabe señalar que el Plan de Convivencia Escolar del establecimiento, se encuentra anexado al final del presente documento.

15.2.1. 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.

Para abordar conflictos entre pares

Nivel 1: Estudiantes capacitados por jefe de curso u otro profesional en orientación o consejo de curso, 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.

Si a pesar de lo anterior persiste el conflicto, el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar debe solicitar mediación a la Superintendencia de Educación, de forma presencial en la Oficina Regional de Atención Ciudadana o vía web, ingresando "Solicitud de Mediación". Para más información ingresar a https://www.supereduc.cl/preguntas-frecuentes/como-solicitar-un-proceso-de-mediacion/.

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

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

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

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

Si el conflicto supera las posibilidades de solución al interior del establecimiento educacional, se deberá solicitar ayuda externa a organismos públicos o privados (Mediación en Superintendencia de Educación en los mismos términos del caso anterior).

- **La negociación**: es la técnica que primero se debe intentar ya que se sustenta en la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo como en su resolución. Favorece sustantivamente el restablecimiento de las relaciones rotas.
  Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos preparatorios.
- **La mediación**: un tercero mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade a que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan ellas mismas alternativas de acuerdos reparadores.

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

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán estar informados del procedimiento para utilizarlo y deben levantar acta con los acuerdos abordados, firmado por todos los participantes.

15.2.2. 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.

15.2.3. 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 hace 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:

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

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.

15.2.4. MEDIDAS FRENTE A FALTAS GRAVES A LA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS APODERADOS

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

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

Luego de realizada la investigación, la dirección del colegio podrá aplicar la medida de cambio de apoderado. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida.

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

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.

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

En nuestro establecimiento educacional, el Reglamento Interno, así como sus modificaciones y actualizaciones deberán ser aprobados por el Consejo Escolar.

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

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

El director del Establecimiento Educacional, someterá a consulta del Consejo Escolar, las modificaciones o actualizaciones que experimente el Reglamento. El pronunciamiento u opiniones que emita el Consejo, deberán ser respondidos por el director, en un plazo no superior a 30 días.

Los mecanismos de difusión determinado por el establecimiento del Reglamento Interno será vía página web del Colegio Adventista de Antofagasta.

El Reglamento debe ser entregado a los apoderados en el procedimiento de matrícula.

Al comienzo del año académico escolar, se debe realizar un programa de “Sociabilización” en distintos niveles con toda la comunidad educativa, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

XII. ANEXOS

17.1. ANEXO N°1:
17.1.1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. **MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO**
   - Los plazos establecidos en cada protocolo se entenderán de días hábiles administrativos, es decir, de lunes a viernes; Lo anterior, salvo que en el presente reglamento o en los mismos protocolos se estipule expresamente que son de días corridos o que se computan los días sábados. 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.

1. **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, Fiscalía, Tribunal de Familia, entre otro), de que se ha cometido un delito o de que alguien es el autor de un delito.
   6. **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;

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR AÑO 2023 PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

Objetivo (s) del protocolo:

- Detener las situaciones de violencia.
- Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada.
- Resolver el conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia. En el caso que los agresores sean estudiantes, se deben priorizar igualmente las medidas de protección y formativas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

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

La activación del protocolo en este ámbito puede estar originada:

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

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia

Nº	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	Inmediatamente. Día 1
2	Conversación entre inspector (a) general, profesor (a) jefe, y encargado (a) de convivencia escolar, para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. El inspector general delega en encargado de convivencia la implementación de medidas de acuerdo a lo establecido en Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.	- Inspector General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia no siga. Particular atención debe otorgarse en caso de conductas auto lesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de urgencia.	- Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe	Inmediatamente. Día 1
4	Casos graves de lesiones, activación de Protocolo de Accidentes Escolares y situación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias.	- Inspector General	Inmediatamente. Día 1
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito, se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procesal Penal, si así correspondiere, se realizará en	- Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1 24 horas para presentar denuncia

	Fiscalía.		
6	Caso sin lesiones graves. Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas de apoyo psicosocial.	- Encargado (a) de Convivencia Escolar y Profesor Jefe	Día 1-2 (entrevista con los padres) Día 3-5 medidas y apoyo psicosocial.
7	Implementación de medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, así como evaluar la derivación a instituciones y organismos competentes, por ejemplo: la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Se debe distinguir situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar. Asimismo, evaluar si procede la solicitud de medida de protección	- Encargado (a)de Convivencia Escolar (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, mediación o conciliación del conflicto y otras, dependiendo del problema).	Día 5
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.	- Encargado(a) de Convivencia Escolar	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

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo.

Nº	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.	- Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Conversación entre inspector (a) general, profesor (a) jefe, encargado de convivencia escolar y adulto afectado, para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (intencionalidad, edad del estudiante, gravedad de la situación, entre otro). El Inspector General delega al Encargado de Convivencia Escolar, la implementación de medidas.	-Inspector General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con estudiante (s) involucrado (s) para evaluar motivación de la conducta.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Inmediatamente. Día 1
4	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la Mutual de Seguridad, para la constatación de lesiones y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias.	-Inspector General	Inmediatamente. Día 1
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito, se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procesal Penal, si así correspondiere, la cual se realizará en Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI).	-Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1 24 horas para hacer la denuncia

6	Caso sin lesiones graves. Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas de apoyo psicosocial.	-Encargado (a) de Convivencia Escolar (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación el daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido
7	Implementación de medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, así como evaluar la derivación a instituciones y organismos competentes, por ejemplo: la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.	-Encargado de Convivencia Escolar (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación de 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 (a) de Convivencia Escolar	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.

Nº	Procedimiento	Responsable	Tiempo de Ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa del Inspector (a) General activará el	-Inspector General	Inmediatamente. Día 1

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

	pedagógico y psicosocial, al estudiante afectado así como evaluar la derivación a instituciones y organismos competentes, por ejemplo: la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.		
8	Implementación de medidas de apoyo.	-Encargado de Convivencia Escolar (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 la medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
10	Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo e informe final.	-Inspector General	30 a 60 días sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

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

La activación del protocolo en este ámbito está originada:
A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto a un estudiante.
A solicitud del adulto afectado
Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo.

Nº	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	Día 1

2	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a Mutual de Seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
4	Evaluar con los abogados de la Fundación Educacional para que realice la denuncia respectiva, de manera de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procesal Penal. El Inspector General citará a entrevista al apoderado o docente afectado para notificarle la denuncia y conocer su versión de los hechos. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación: pérdida de calidad de apoderado, por ejemplo. En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación, se deberán iniciar medidas administrativas (investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones, entre otras).	Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1
5	Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

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

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/as 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[14] AÑO 2023 PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

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

Definiciones importantes:
Entenderemos por **abuso sexual** aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño, niña o adolescente, realizadas por un miembro de la comunidad escolar o un tercero, lo que puede materializarse a través del **contacto físico**, como por ejemplo tocaciones, caricias, etc., o **sin contacto físico** , como por ejemplo: exhibir pornografía a la víctima, relatos erotizantes o exhibición de partes íntimas , ya sea de manera presencial o a través de cualquier medio digital o tecnológico tales como : celulares, redes sociales, correos, etc.
Dentro del abuso sexual, debemos considerar muy particularmente el **estupro y la violación.**
Entendemos por **Estupro,** cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.
Violación por su parte es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.
Estas conductas son constitutivas de delitos, por lo que una denuncia de esta naturaleza debe ser atendida con máxima rapidez y adoptar oportunamente las medidas de protección y contención necesarias.
Lo anterior, pudiera ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional.
Por su parte, las conductas de **connotación sexual** son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños, niñas o adolescentes de la misma edad, mutuamente consentidas y sin que medie violencia ni agresiones entre ellos.

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

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

[14] Tener en consideración la Ley 21.057 "Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales".

Consideraciones: - En resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, se debe proteger la identidad de la presunta víctima como del victimario. - Las vías de comunicación con los padres o apoderados, será a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. De las llamadas, el establecimiento levantará acta de su realización y tenor de conversación.			
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	Inmediatamente. Día 1
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán.	-Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
3	Se contactará con el abogado de la Fundación para que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, denuncia que será interpuesta ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o cualquier tribunal con competencia penal.	-Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1. Plazo 24 horas.
4	Si es un miembro adulto de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros estudiantes y los efectos en el funcionamiento del colegio, consecuencias laborales y penales.	-Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación.	Inmediatamente. Día 1
5	Evaluar las medidas de apoyo (pedagógicos y	-Inspector General en compañía de otro	Inmediatamente. Día 1.

	psicosociales) y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Considerar eximir a la o el estudiante de asistir a clases en caso de estimarse necesario. Realizar ajustes en las actividades académicas como por Ej.: recalendarización de pruebas o trabajos.	directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej.: Capellán.	
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 en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
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 5
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	-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.

	en contra del estudiante.		
9	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	-Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

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

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

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

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES AÑO 2023 PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

Objetivo (s) del protocolo:
Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante accidentado o con situaciones imprevistas de salud con el objeto de proteger 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).

Situaciones frente a las cuales debe ser activado
Frente al aviso o detección de un accidente de algún estudiante o condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes con ocasión de peleas, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional, etc. Este Protocolo también será aplicable cuando ocurran las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas fuera del colegio.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo DENTRO de las dependencias del establecimiento

1. El inspector general es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.

2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar al Inspector general del Colegio inmediatamente, quien lo activará.

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

4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al SAPU ubicado en Avenida Salvador Allende Nº 1370 Antofagasta, o en casos de mayor complejidad al Hospital Regional de Antofagasta. El estudiante estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento.

5. Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número 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.

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

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

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

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

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

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo cuando el accidente es FUERA de las dependencias del establecimiento (Salidas pedagógicas u otros).

1. El inspector general es el responsable de desplegar el protocolo una vez enterado de los hechos.

2. El profesor a cargo de la salida pedagógica, debe informar al Inspector general del Colegio inmediatamente ocurrido el hecho, quien activará el protocolo.

3. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al SAPU ubicado en Avenida Salvador Allende Nº 1370, Antofagasta, Fono (55) 2230740; o en casos de mayor complejidad al Hospital Regional de Antofagasta, Fono (55) 2442119. El estudiante estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento. Y, si la actividad se estuviere realizando en otra ciudad o localidad, al SAPU u hospital más cercano al lugar donde se hubiese producido el accidente.

4. 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 Fono 131 (Hospital) 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.

5. El encargado de comunicar al apoderado las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante accidentado y el lugar donde hubiere sido trasladado será el Inspector General o el Director del Establecimiento o, en su defecto el profesor a cargo de la actividad, en un plazo de una o dos horas de ocurrido el accidente.

6. El Formulario Seguro Escolar será llenado en el establecimiento y un inspector de patio o estafeta lo llevará al recinto asistencial. Cuando la actividad se estuviere realizando en otra ciudad o localidad, el profesor a cargo de los alumnos deberá llevar entre los documentos un formulario en caso de necesitarlo y completar él mismo el formulario con los datos del alumno.

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN

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

Ficha Informativa de Enfermería de los estudiantes.

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

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

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

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

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

Registro Actualizado de padres y apoderados y los teléfonos de contacto

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

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

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

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

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

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE AÑO 2023 PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

Objetivo (s) del protocolo:
Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los estudiantes.
Entenderemos por **vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes,** cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales; descuido o trato negligente por parte de sus padres o tutores, el que se entenderá como tal cuando:
No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda.
No se proporciona atención médica.
No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente a situaciones de peligro.
No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o uso de drogas.

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

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo
El Inspector/a General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.
El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: encargado/a de convivencia implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los estudiantes involucrados.

Consideraciones:
1. En resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, se debe proteger la identidad de la presunta víctima como del victimario. No se debe exponer en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa.
2. El estudiante afectado estará siempre acompañado de un adulto.

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 **activará el protocolo.**	Inspector General	Inmediatamente Día 1
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la	Inspector General/Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe según	Inmediatamente Día 1

	violencia o situación de peligro sea controlada. Resguardar en todo momento la intimidad y confidencialidad de identidad de los estudiantes, evitando la revictimización de los mismos.	disponibilidad	
3	Conversación entre Inspector/a general y profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir, ya sean formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial (atención con el psicólogo, talleres organizados por el Trabajador Social, entre otros).	Inspector/a General	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia a través de oficio ingresado en la página del PJUD o derivación a una Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. En ese sentido, todos los funcionarios del establecimiento son responsables de realizar o presentar la denuncia en el Tribunal de Familia.	Director o Inspector General.	Día 1. Plazo 24 horas para presentar la denuncia. Medida de protección se evalúa en plazo razonable
5	Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar)	Inspector General	Día 1
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.

7	Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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 **activará el protocolo.**	Inspector General	Inmediata
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad y contener emocionalmente. Resguardar en todo momento la intimidad y confidencialidad de la identidad de los estudiantes, evitando la revictimización de los mismos.	Inspector General/Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe según disponibilidad.	Inmediata
3	Conversación entre Inspector/a general y profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir, ya sean formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial (atención con el psicólogo, talleres organizados por el Trabajador Social, entre otros).	Inspector/a General	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia a través de oficio ingresado en la página del PJUD o derivación a una Oficina	Director o Inspector General	Día 1 Medida de protección o derivación dentro de plazo razonable.

	de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.		
5	Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, etc.)	Inspector/a General	Día 1
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.
7	Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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

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

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS AÑO 2023 PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

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

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado
Conocimiento de estudiantes que pudieran consumir o estar consumiendo, portando o vendiendo alcohol o drogas por parte de uno o más estudiantes del establecimiento, al interior del mismo, o en actividades extracurriculares.
Igualmente se activará si cualquiera de las conductas mencionadas ocurre fuera del establecimiento, atendida la necesidad de protección de los estudiantes.
Esto es sin perjuicio de los planes de prevención y capacitación que deberán desarrollarse durante el año escolar, a los distintos estamentos de la comunidad, de lo cual deberán mantenerse siempre disponibles los respectivos verificadores.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo
El Inspector General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.
El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que otros profesionales o directivos puedan apoyar el proceso. Por ejemplo: la 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.
Los estudiantes estarán siempre acompañados por un adulto.

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

	psicosocial y familiar.		
3	Entrevista al estudiante con la presencia de un adulto.	Inspector general en compañía del encargado de convivencia escolar, quien levantará acta de la entrevista. La actitud ante el estudiante debe ser comprensiva, tratando de determinar el conflicto o situación que está a la base de lo que ocurre y de apoyo para superar la situación. También se debe comunicar con claridad las consecuencias de no superarla. Estas consecuencias o medidas, dependerán del riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.	Día 2
4	Entrevista con padres o apoderados.	Inspector general. Actitud receptiva y de comprensión. Comunicar las medidas del Plan de Apoyo que pudieran determinarse por el equipo multidisciplinario y consecuencias, en caso de no revertirse la situación, las que serán evaluadas según riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.	Día 2
5	Si el alumno (a) es mayor de 14 años, se contactará con el abogado de la Fundación para que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, denuncia al Ministerio Público.	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1. Plazo 24 horas.
6	Evaluar y contemplar	Equipo multidisciplinario	Día 5

	medidas administrativas, formativas, de apoyo psicosocial y sancionatorias, en el caso que correspondan. Así como la derivación a redes de apoyo como: el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA); las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud más cercanos, Carabineros de Chile; Policía de Investigaciones (PDI), organizaciones no gubernamentales, Juntas de Vecinos, etc. Con quienes se coordinará la ejecución de Charlas o talleres, así como Convenios de derivación de alumnos.	liderado por inspector general y compuesto por profesor jefe del estudiante, encargado de convivencia escolar, orientador y capellán del establecimiento.	
7	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
8	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

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

Se desplegarán las mismas actividades comprendidas en el cuadro anterior, sin perjuicio de la responsabilidad de carácter penal que pudiera originarse con ocasión de la conducta de los estudiantes.
Considerando la gravedad de la situación; la protección del propio estudiante y demás miembros de la comunidad escolar, el establecimiento **podrá determinar la suspensión del estudiante de sus actividades académicas** mientras no se diseñe el plan de apoyo o aplicación de otro tipo de medidas particularmente sancionatorias.

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

Los menores de 14 años, aún no son responsables penalmente. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse, según la evaluación de cada caso por parte del establecimiento.
Ante la circunstancia, que los padres no tomen conciencia de la gravedad de la situación como por ejemplo no asistan a las entrevistas citadas por la dirección del colegio, se comunicará a los abogados de la Fundación, para evaluar la presentación de una Medida de Protección ante los tribunales de familia, solicitando medidas concretas para el alumno.

Estudiantes Mayores de 14 años:

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

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

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

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL AÑO 2022 PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

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 Educativo Institucional Adventista

Situaciones frente a las cuales debe ser activado
Durante la organización y realización de: salidas pedagógicas, actividades de intercambio, retiros espirituales, representación del colegio con ocasión de torneos deportivos o académicas entre otras actividades, ya sea que tengan una duración de uno o más días, con o sin pernoctar.
En la red de colegios adventistas no se desarrollarán las denominadas Giras de Estudio, por no ser parte de las actividades oficiales de la institución.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo
El Inspector General, será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.
Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad.
Salida Pedagógicas: Unidad Técnica Pedagógica
Encuentros o torneos deportivos: Encargada de Acles
Retiro o Jornada Espiritual: Capellán del establecimiento.

El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos estudiantes, que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollará 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	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.
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 del profesor encargado de la actividad.	1 día antes de la salida.
6	Desplegar protocolo de Accidentes Escolares.	Profesor Encargado de la Actividad.	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un estudiante, etc.
7	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada.	Inspector general, previa evaluación del Encargado de la salida.	1 semana después de realizada la salida.

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

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

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES AÑO 2022 PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

Objetivo (s) del protocolo:
Apoyar y acompañar a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o de progenitores adolescentes, a fin de proteger su trayectoria educativa. Por ello, se adoptarán medidas tanto pedagógicas como administrativas.
Asimismo, el establecimiento informará a la estudiante y la derivará a la red de apoyo respectiva:
(1) Consultorio donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).
(2) Solicitar información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. 600-6600-400
(3) Informar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la web de la Junta Nacional de Jardines 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, 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, 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.

Procedimiento		**Responsable**	**Tiempo**
1	Activación del Protocolo ante la noticia o comunicación de embarazo.	Orientador del establecimiento, sin perjuicio de las actividades que realicen otros profesionales o directivos del establecimiento, como Asistente Social.	2 días desde el momento que se toma conocimiento de la situación.
2	Entrevista con la (el) o los estudiantes; embarazada o progenitores de manera de informarles la activación del protocolo y de la necesidad de elaborar un plan de apoyo especial para asegurar que puedan permanecer y avanzar en su proceso educativo. Recoger información sobre la situación familiar de los estudiantes y de sus redes de apoyo. Informar a los estudiantes la necesidad de mantener una estrecha comunicación con la orientadora de manera de ir gestionando las distintas situaciones que se vayan presentando. Solicitar certificado médico que acredite condición de embarazo y estado de salud de la estudiante.	Orientador, Profesor Jefe.	2 días desde la activación del protocolo.
3	Entrevista con los padres de los estudiantes, de manera de informar la activación del protocolo y de la necesidad de contar con un plan de apoyo, tanto en lo pedagógico como administrativo que será elaborado por el establecimiento.	Orientador y Profesor Jefe.	2 días después de la entrevista con los estudiantes.

4	Elaboración del Plan de Apoyo[15] para la estudiante embarazada o padres progenitores.	Orientadora, profesor jefe, jefe UTP	1 o 2 semanas después de la entrevista con la o los estudiantes.
5	Citar a los estudiantes y a sus padres o apoderados de manera de comunicar sobre el plan de apoyo y las vías de comunicación más fluidas, como e-mail. Recibir dudas y gestionar situaciones no contempladas. Que sea suscrito por los padres y alumnos, de manera de manifestar su compromiso de dar cumplimiento al Plan de Apoyo en lo que a ellos respecta.	Orientadora	5 días de encontrarse afinado el plan.
6	Registrar durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad o paternidad, las comunicaciones con la familia, las entrevistas con los estudiantes, los acuerdos, y ajustes a planes, compromisos, certificados médicos, derivaciones u otras novedades relevantes para el mejor acompañamiento y apoyo.	Orientadora	Durante todo el período.
7	Monitoreo y Cierre del Protocolo.	Orientadora	Cierres parciales del protocolo al término del embarazo y parto, luego de la lactancia y maternidad. Pudiendo extenderse durante varios meses o años.

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

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.

17.2. ANEXO Nº 2

17.2.1. PROTOCOLO SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

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.

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. **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").
3. **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.
4. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
5. **Prevenir:** Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.
6. **Promover:** Fomentar o favorecer la realización o el desarrollo de algo.

PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

- **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.

- **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 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

Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse:
- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:
- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:
- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:
- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

- DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO DE SUICIDIO

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 del colegio deberá dar aviso a inspectoría general o al equipo de orientación o profesor jefe, junto a la dupla psicosocial, 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.

- **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 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)

- **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 arbitrará 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.

- **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

17.3. ANEXO N°3

Protocolo Sanitario:

I. Medidas sanitarias en el establecimiento: de acuerdo a Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica, actualizado en septiembre de 2022

- Clases y actividades presenciales:
- Asistencia a clases presencial obligatoria.

a. Distancia física y aforos:

- Se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro del establecimiento educacional, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal. https://vacunacionescolar.mineduc.cl/, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

b. Uso de mascarillas:

- El uso de mascarillas no es obligatorio en educación básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo. No obstante, cada niño, niña o adolescente puede utilizar mascarilla si se considera necesario por parte de su familia o adulto responsable.

c. Medidas de prevención vigentes:

- Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

- Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de Covid-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.
- Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
- Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.

II. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.

1. Definiciones de casos

a. Caso sospechoso

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal[16] o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales). Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- Persona que presenta una infección Agua Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

- **Medidas y conductas:**
  - Realizarse un test PCR o prueba de detención de antígenos.
  - No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

b. Caso confirmado

- Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

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

- **Medidas y conductas:**
  - Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
  - Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos termina su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

[16] Síntomas cardinales: fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia). Síntomas no cardinales: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor toráxico, calosfríos, diarrea, anorexia, náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).

III. Persona en alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

- **Medidas y conductas:**
  - Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detención de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.
  - Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).
  - Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

Alerta de brote

Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

- **Medidas y conductas**
  - La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional[17], para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas[18], que son recogido en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.
  - Cuando se detecten dos o más caos en docentes, técnicos, administrativos(as) o personal auxiliar del establecimiento, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el **Protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados"**, vigente y disponible en http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabaja-doras-4/.

[17] Se publicará en página web https://comunidadescolar.cl/ la información actualizada por regiones con los contactos de MINSAL.

[18] El Ministerio de Salud analizará la información proporcionada respecto al número de contagios y su impacto en cursos y niveles, considerando información sobre las condiciones espaciales, de infraestructuras, ambientales y la posibilidad de implementación de protocolos de prevención, entre otros.

Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

a. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
A	Estudiante sospechoso	-Aislamiento del estudiante -Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos- -Regresa al establecimiento si el resultado es negativo
B	Estudiante confirmado	-Aislamiento por 5 días. -Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con las clases presenciales. -Atención al surgimiento de síntomas. -Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.
Alerta de BROTE	3 estudiantes de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días.	-Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados. -La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.

b. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido
- Ventilación natural
- La o el adulto responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.

- Una vez que el estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Deben utilizar mascarilla y guantes, que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

Cuadro de Responsabilidades Atención Casos Sospechosos y Contagios COVID-19

Tarea/Acción	Responsables
Activación Protocolos	- Inspector General - Encargado Seguridad Escolar
Resguardo Preventivo estudiante/funcionario	- Inspector General - Encargado Seguridad Escolar
Llamadas telefónicas y Acta de registro	- Encargado Seguridad Escolar

I. Medidas para funcionarios y docentes

Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el establecimiento educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el Protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados", vigente y disponible en http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/.

Si una o un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasar a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.

Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados de los estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19. Según la normativa vigente.