

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR- 2026

COLEGIO ADVENTISTA DE LOTA

Educación Adventista

Fundación Educacional Mario Veloso Oses

REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO ADVENTISTA DE LOTA
(Rev.2025)

Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN 8

1.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO 8

II. MARCO INSTITUCIONAL 8

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 15

3.1 RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y ÉTICA DE QUIENES EDUCAN 16

3.2 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR (Ley general de educación Art.10) 16

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO 18

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES 20

3.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 20

3.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 21

3.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS 22

3.8 MEDIDAS FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS. 24

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS 25

4.1 DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 26

4.2 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES 27

4.3 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES 28

4.4 DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES 28

4.5 INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDAS DEL COLEGIO 29

4.6 INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES 30

Sobre las inasistencias 30

4.7 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS. 32

V. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO. 33

5.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN 34

5.2 ENTREVISTAS PERSONALES Y REUNIONES DE APODERADOS 36

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN 36

6.1 POSTULACIÓN Y PLATAFORMA WEB 37

6.2 MATRÍCULA. 37

VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS 38
7.1 ESTUDIANTES PRIORITARIOS. 39
7.2 CUOTA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 39
7.3 PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE CAMBIOS SOCIOECONÓMICOS SOBREVINIENTES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ECONÓMICOS 40
VIII.REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL 51
8.1 UNIFORME ESCOLAR 51
8.2 EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR. 51
8.3 ADQUISICIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR. 52
8.4 PRESENTACIÓN PERSONAL. 52
IX. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS. 53
X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD 54
10.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE). 54
10.2 MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL ORDEN, LA HIGIENE Y LA SEGURIDAD. 56
10.3 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS. 58
10.4 DEL SEGURO ESCOLAR 58
XI. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS 58
11.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 58
11.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 59
11.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL 59
11.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTA AUTODESTRUCTIVA 60
11.5 SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD 60
11.6 TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES 61
11.7 DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS 62
XII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 62
12.1 REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS 63
12.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. 65
12.3 SITUACIÓN ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES 66
XIII.REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICA Y GIRAS DE ESTUDIO 66
XIV.NORMAS, FALTAS A LA NORMA, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS 67

14.1 PRINCIPIOS Y CRITERIOS A PARTIR DE LA NORMATIVA EDUCACIONAL 68
14.2 FALTAS A LA NORMA 69
14.3 MEDIDAS ANTE LAS FALTAS 76
14.4 PROCEDIMIENTOS 79
14.5 AULA SEGURA - LEY N° 21.128 83
14.6 NORMAS COMUNES EN CASO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 84
14.7 SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR 85
14.8 TOMA DEL COLEGIO 85
14.9 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES 86
14.10 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS 97
14.10.1 Propuesta de procedimientos generales para reconocimiento de los estudiantes. 98
14.11 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA 103
XV. DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO 103
15.1 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR: 104
15.2 SESIÓN DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR: 104
15.3 PROCEDIMIENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO: 105
15.4 ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR 105

XVI. CONVIVENCIA ESCOLAR 106
16.1 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SU NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES 106
16.2 DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 107
16.3 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS. 112
16.3.1 PARA ABORDAR CONFLICTOS ENTRE PARES 112
16.3.2 PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE APODERADO Y DOCENTE U OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 112
16.3.3 SOBRE LA POSIBILIDAD DE ARRIBAR A ALGUNA DE LAS MEDIDAS MENCIONADAS 113
16.4 MEDIDAS FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS. 114
16.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR 114
16.6 REGULACIONES REFERIDAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD 115
XVII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. 115
XVIII. PROTOCOLOS. 116

18.1 MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO. 116
18.2 DEFINICIONES COMUNES A TODO PROTOCOLO: 117
18.3 REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS 119
18.4 SOBRE LA FORMALIDAD PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE EL TRIBUNAL DE FAMILIA. 119
18.5 SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO. 120
18.6 RESGUARDO IDENTIDAD DEL ACUSADO/A 120
18.6.1 MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES AFECTADOS 120

Para cumplir con nuestra misión, se requiere del compromiso de los distintos estamentos de la comunidad educativa, conformando una alianza colaborativa que procure la formación de nuestros estudiantes como personas integrales, ciudadanos comprometidos con Dios y su iglesia, así como con el bienestar de la comunidad y la grandeza de la patria.

Adherir al Proyecto Educativo Adventista implica tener en alta consideración el cumplimiento normativo establecido en este documento, el cual nos regula y facilita una convivencia que se alinea con los principios cristianos adventistas que sostenemos.

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 Lota dicta el presente Reglamento Interno, cuya principal finalidad es normar la convivencia y otros aspectos de la vida escolar que permitirán el logro de los objetivos del Proyecto Educativo, procurando garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar, en acuerdos y convenciones internacionales de las cuales Chile es suscriptor, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 Nº 10 de la Constitución.

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

El presente instrumento, forma parte de los documentos que la comunidad escolar, padres, madres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los estudiantes en el establecimiento educacional, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio, por tanto norma especial y su sentido, alcance y cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres, madres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

II. MARCO INSTITUCIONAL

El Colegio Adventista de Lota es una comunidad educativa formada el año 1984. Durante su existencia, ha sido un refugio constante para los niños, niñas y jóvenes Lotinos, brindando eu educación que no sólo busca la excelencia académica, sino también el desarrollo integral del estudiante, motivando a vivir una vida de servicio, instándolo a la práctica de hábitos de vida

saludables, a convivir en paz y armonía con sus semejantes, y sobre todo, vivir en plenitud el amor que Dios brinda a la humanidad.

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

Formar personas con sentido de trascendencia teniendo como modelo a Jesucristo, a través de una educación integral, innovadora y de excelencia, fundamentada en principios, creencias y valores contenidos en la Sagradas Escrituras y en la Filosofía de la Educación Adventista.

2.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Ser reconocido como un sistema educacional que cuenta con un modelo educativo enfocado hacia una vida trascendente, que se hace visible a través de una propuesta valórica con clara orientación bíblico-cristiana.

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

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 Política de la República, respecto de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Interés superior del estudiante: Esta institución tendrá como principio rector el interés superior del niño, niña y adolescente, garantizando en todo momento el disfrute pleno y

efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los derechos del niño para el desarrollo físico, mental, 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.

Justo y racional procedimiento: En nuestra institución es importante garantizar lo consagrado en el artículo 19, N° 3, inciso 6° de la Constitución Política de la República, es por ello que, las medidas disciplinarias determinadas en el presente reglamento deben ser aplicadas en un debido procedimiento justo y racional, que debe ser considerado; el que se materializa en el derecho del estudiante a recibir comunicación de la falta establecida en el reglamento interno y en el derecho a que se respete la presunción de inocencia y se garantice el derecho a defensa.

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

Autonomía y diversidad: Nuestra institución asume que las familias han elegido y adhieren libremente al proyecto educativo y principios de la educación adventista, así como a sus normas de convivencia y funcionamiento, explicitadas en este reglamento, sin perjuicio del principio de no discriminación arbitraria.

Responsabilidad: Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

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

Sustentabilidad: Nuestra institución 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: Nuestra institución, de conformidad con el proyecto educativo, buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físicos, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

2.3.2 PRINCIPIOS DE NO DISCRIMINACION ARBITRARIA Y LEY DE INCLUSIÓN

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

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

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

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

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para

participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.

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

2.3.3 PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

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

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

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

De estos pilares de la filosofía educacional adventista se desprenden diez principios fundamentales, los que se aplicarán a nuestro establecimiento:

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 la Biblia. Se evidencia en considerar una visión bíblica del mundo y de la realidad, lo que constituye la base proceso enseñanza-aprendizaje y la pauta orientadora del trabajo docente.

Principio de la semejanza a Cristo. La verdadera educación pretende redimir a los seres humanos a la imagen de su Hacedor. Se debiese evidenciar a través del testimonio, del proceso de educación y de las diversas actividades con énfasis espiritual.

Principio del desarrollo armonioso. Se debiese evidenciar en el desarrollo del ser humano en forma armoniosa y equilibrada en sus aspectos físico, intelectual, social y espiritual.

Principio de la racionalidad. Se evidencia dándole importancia a la capacidad de pensar y razonar por sí mismo y no siendo meros reflectores de ideas y pensamientos de otros.

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

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

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

Principio de la cooperación. La cooperación mutua entre los actores y con Dios, de manera espontánea y desinteresada, capaces de trabajar en equipo y en sujeción.

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

2.4 OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

1. Promover la educación de acuerdo a los principios formativos establecidos en la Biblia para contribuir al desarrollo espiritual y biopsicosocial del estudiante.
2. Velar para que el estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante el respeto por los Derechos Humanos y un espíritu solidario hacia la comunidad.
10. Promover los valores que establece el Modelo Educativo de la Educación Adventista (ver 2.5)

2.5 VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

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

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

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

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

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

2.6 PERFIL DE EGRESO DE LOS ESTUDIANTES A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

Derechos del sostenedor

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

Deberes del sostenedor

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
3. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
6. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
7. 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. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que proceda de conformidad a la normativa administrativa vigente, de forma excepcional podrá otorgarse a la trabajadora el bono compensatorio de sala cuna. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de feriado legal, permiso sin goce de sueldo y licencias médicas por enfermedad del hijo menor de un año.
8. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
9. 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
10. Establecer contratos, convenios y acuerdos referidos al establecimiento educacional. De igual modo, la cesación de los mismos y de los anteriormente vigentes o existentes.
11. Aprobar presupuesto anual del establecimiento.
12. Supervisar la gestión económica de la institución, a través de la rendición de cuentas mensual.
13. 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.
14. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en la institución educativa, en el marco de su competencia.
15. 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.
16. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, ya sea en la modalidad presencial, híbrida o virtual.
17. 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 y/o de educación.

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiéndose por autoridades directivas a:

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

Derechos de las autoridades directivas del establecimiento

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

Deberes de las autoridades directivas del establecimiento

1. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos asegurando su carácter formativo, preventivo y redentor.
2. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar. Para ellos deben:
    a. Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la unidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
    b. Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.
    c. Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la comunidad educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar. Cuestionarios, entrevistas, etc.
    d. Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una

convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.

3. Abordar los problemas de convivencia estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia. Para ello deben:
    a. Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.
    b. Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa.
    c. Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y los valores declarados en el Proyecto Educativo.
    d. Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.
    e. Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.
    f. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Derechos de los docentes

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

Deberes de los docentes

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

responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

5. Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención.
6. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

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

Derechos de los asistentes profesionales y asistentes de la educación

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

Deberes de los asistentes profesionales y asistentes de la educación

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

3.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

El colegio Adventista de Lota en calidad de organismo colaborador en la función educacional del Estado, se adscribe, promueve, incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de la República, en su Artículo 19 número 10, que establece que la educación es un derecho 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 ratificados por Chile y que se encuentren vigentes; los siguientes derechos de sus estudiantes:

Derechos de estudiantes

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

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

3. Derecho a que se respete su identidad
    a. Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes .
    b. Respeto a su libertad personal y de conciencia.
    c. Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia.

d. Derecho a asociarse libremente.
e. Derecho a que en caso de ser un estudiante transgénero, le sean aplicadas las disposiciones contenidas en la Circular 812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, según regulación contenida.

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

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

Deberes de estudiantes

1. Deberes asociados a la asistencia y puntualidad para todas las actividades organizadas e informadas por el establecimiento educacional sean dentro o fuera de la institución.
2. Deberes asociados a la participación activa, respetuosa y responsable en las actividades escolares curriculares y extracurriculares para alcanzar el máximo de sus potencialidades.
3. Deberes asociados a brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Deberes asociados a colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar.
5. Deberes asociados al cuidado del entorno, la infraestructura y los materiales del colegio.
6. Deberes asociados a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento en relación a uso de agenda escolar para los niveles que corresponda, uso de celular y exigencias específicas del Proyecto Educativo.
7. 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 Lota es una comunidad educativa cristiana que, inspirada en los valores del evangelio, considera a la familia como la célula vital sobre la que se sustenta la sociedad. En este marco se propende a que familia y colegio permanezcan en armonía y unidad en la labor de educar, aceptando que, a pesar de tener roles y funciones propias y distintas, estas se complementan.

Derechos de padres, madres y apoderados

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

2. Ser informado de manera oportuna sobre:

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

3. Participar activamente:
    a. En todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los subcentros o por el Centro General de Padres y Apoderados.
    b. En cargos de elección, de acuerdo a la normativa vigente del Centro General de Padres y Apoderados, para ocupar cargos a nivel de los subcentros o en la Directiva General del Centro General de Padres y Apoderados.

4. Ser escuchado(a) y hacer uso del derecho a apelación a través de los mecanismos internos y de conducto regular, por escrito con el propósito de manifestar respetuosamente su disconformidad ante medidas aplicadas a su pupilo(a) referidas a situaciones del proceso de aprendizaje, de evaluación, disciplinarias, económicas u otras que estime conveniente para mantener la transparencia y la armonía con la Unidad Educativa en la cual ha confiado la educación de sus hijos(as).

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

Deberes de madres, padres y apoderados

1. Educar a sus hijos y/o pupilos considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.
2. Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a) en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.
3. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.
4. Informarse, adherir y contribuir con:
    a. El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.

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

5. Participar en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe.
6. Colaborar para que sus hijos(as) adhieran y respeten las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias, que el Colegio establezca para el 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 subcentro respectivo, sean éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivas- recreativas, cívicas o sociales.
8. Respetar y velar por el cumplimiento de lo establecido en el contrato de prestación de servicios educacionales, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.
9. Pagar costos de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.
10. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

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

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

De igual manera, cualquier conducta u omisión de parte de los apoderados, que contravenga la normativa interna del establecimiento o sus obligaciones, o disminuya las posibilidades de participación o progreso del pupilo en su proceso educativo, podrá ser considerado como una falta grave.

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

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

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección se contactará con el abogado de la Fundación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal[1].

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

El inspector/a general será quien lidere este procedimiento, de conformidad a lo establecido en los protocolos.

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

El establecimiento educacional Colegio Adventista de Lota de la Comuna de Lota Región del Bío-Bío, es sostenido por la Fundación Educacional Mario Veloso Oses , con domicilio en Boulevard Rivera Norte #950, Concepción.

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

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

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

Contamos con los siguientes niveles de enseñanza: parvulario, básico y medio , en la modalidad Humanista Científica en el caso de la enseñanza media.

Contamos con un total de 14 grupos curso, con un promedio de 45 estudiantes en cada uno de ellos. Por cada nivel, existe 1 grupo curso.

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

Nuestro establecimiento funciona en Jornada Escolar Completa Diurna en el caso de los niveles de enseñanza básica y media, con un total de 38 semanas de clases al año y se rige por el Calendario Escolar Regional respectivo, que establece anualmente la Secretaría Regional Ministerial correspondiente. En el caso del nivel parvulario, funciona Media Jornada, con un total de 40 semanas de clases anuales.

La jornada de clases de nuestro establecimiento es la siguiente:

NIVEL PARVULARIO (Nivel de Transición I)
Lunes a Jueves: 12:50 h a 17:30 h / Viernes: 12:50 h a 16:10 h

NIVEL PARVULARIO (Nivel de Transición II)
Lunes a Viernes: 08:00 h a 12:00 h

NIVEL BÁSICO (1° año básico a 6° año básico)
Lunes a Jueves: 08:00 a 15:30 / Viernes: 08:00 a 13:10
Recreos: 09:30 h a 09:50 h / 11:20 a 11:40 h
Horarios de Alimentación: 13:10 h a 13:55

NIVEL MEDIO (7° año básico a 4° año medio)
Lunes a Jueves: 08:00 h a 16:05 h / Viernes: 08:00 h a 13:10 h
Recreos: 10:15 h a 10:35 h / 12:05 h a 12:25 h
Horarios de Alimentación: 13:55 h a 14:35

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

4.1 DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El año escolar abarcará el período comprendido entre el 2 de marzo al 11 de diciembre de cada año.

La Secretaría Regional Ministerial de la 8° Región, dictará anualmente el Calendario Regional Respectivo, el que organizará las actividades del año.

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

El año lectivo comprende las clases sistemáticas y el resto de las actividades educativas que se realizan.
Nuestro colegio organizará las vacaciones escolares de acuerdo al régimen de evaluación semestral, al que nos encontremos adscritos informando previamente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente. Para lo anterior, se destinarán al menos dos semanas, durante el año escolar.

El calendario escolar podrá incorporar las actividades 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 y/o apoderados de los estudiantes involucrados.[3]

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

[2] Circular Nª 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.
[3] Ver Anexos . Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

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

4.3 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES

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

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

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

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

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

4.4 DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

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

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

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

apoderado titular o suplente, debe además presentar algún documento que acredite su identidad, la cual deberá quedar registrada y verificada en el libro de retiro.

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

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

4.4.3 El Colegio espera que, por motivos de seguridad, los estudiantes sean retirados con un máximo de 15 minutos después de finalizada la jornada. En el evento que dicha conducta sea reiterativa, se podrá abrir eventualmente el protocolo de vulneración de derechos, previa entrevista con el (los) apoderado(s).

4.5 INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDAS DEL COLEGIO

El colegio Adventista de Lota ha establecido la siguiente regulación con respecto al ingreso, permanencia y retiro de estudiantes durante la Jornada Escolar o al término de ella. El ingreso y salida de estudiantes es por calle Cousiño 154, en relación al nivel parvulario su ingreso y salida es por calle Carbullancia 168.

4.5.1 El horario de funcionamiento general del Colegio será de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00, según corresponda. No obstante, habrá actividades extraprogramáticas que extenderán su horario de salida previa información a los Padres y Apoderados.

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

4.5.3 Los ingresos después de las 08:30 horas deberán ser justificados por el apoderado en forma personal, firmando el libro de registro en el mesón de inspectoría de patio. De lo contrario, esta información será corroborada telefónicamente por los funcionarios. La reiteración de ingresos tardíos podrá abrir eventualmente el protocolo de vulneración de derechos, previa entrevista con el (los) apoderado(s).

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

a. Durante el desarrollo de las evaluaciones.

b. 30 minutos antes del término de la jornada para evitar la interrupción del cierre de la

clase.

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

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

4.5.6 Queda prohibido el ingreso directo de los apoderados a las salas de clases, laboratorios u otras dependencias, especialmente durante la jornada de clases. Esta es una interrupción severa al trabajo pedagógico que interfiere el desempeño de los estudiantes. Lo anterior, sin perjuicio de disposiciones especiales contenidas en el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual referida en la Ley 21.545.

4.6 INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

4.6.1 SOBRE LAS INASISTENCIAS

Todo tipo de inasistencia deberá ser informada presencialmente en inspectoría general por parte del Apoderado Titular o apoderado suplente, dentro de las 48 horas siguientes a la ausencia del alumno.

En caso de enfermedades, se deberá presentar certificados médicos u otro documento que justifique el motivo de la inasistencia a Inspectoría General en un plazo NO SUPERIOR a las 48 horas desde el inicio del reposo; de no ser así, perderán su validez.

En caso de que lo anterior no sea realizado, la inasistencia se tendrá por no justificada para todos los fines pertinentes.

4.6.2 CAUSAL DE REPITENCIA

Las inasistencias prolongadas son causales de repitencia, en caso de que el estudiante no cumpla con el porcentaje de asistencia de un 85%, no será promovido/da al siguiente nivel.

Cuando el estudiante no cumpla con el porcentaje de asistencia establecido en el inciso anterior y sus ausencias estén debidamente justificadas, se deberá elevar solicitud escrita dirigida a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de cinco días después de haber sido informado de su situación. Esta carta deberá explicar la situación, argumentando las reiteradas inasistencias.

El Director del Establecimiento tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para responder de forma escrita la solicitud del apoderado. Además, el Director deberá consultar al consejo de profesores, con la finalidad de asegurarse que dicho estudiante, a pesar de sus inasistencias, logró adquirir los aprendizajes esperados.

4.6.3 CAUSAL DE BAJA DEL REGISTRO DE MATRÍCULA

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, y en concordancia con lo indicado por la resolución exenta número 0432 de fecha 28 de Septiembre del año 2023 emanado de la Superintendencia de educación, excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre y cuando se realicen las siguientes gestiones:

a. En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles, del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiere estarle afectando.

b. Si no fuere posible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.

c. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto anterior, se realizará a lo menos una visita domiciliaria por parte del docente, cualquier miembro del equipo directivo o asistente social del establecimiento a objeto de recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones señaladas anteriormente, el colegio utilizará la información consignada oficialmente en el registro general de matrícula o en el registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso, para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado/a en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas anteriormente, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado/a del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. situación en la cual el colegio no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las

diligencias deberá levantar un informe fundado que de cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos:

- El nombre del estudiante
- El nombre de su padre, madre y/o apoderado(a)
- Las gestiones realizadas
- Los medios de contacto utilizados, los que deberán coincidir con los consignados en los registros del establecimiento.
- En caso de visita domiciliaria, la fecha y la hora en que esta fue realizada.

El informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente por a lo menos tres años en el Establecimiento Educacional. Con el mérito de estos antecedentes, el colegio podrá proceder a dar de baja al estudiante de sus registros.

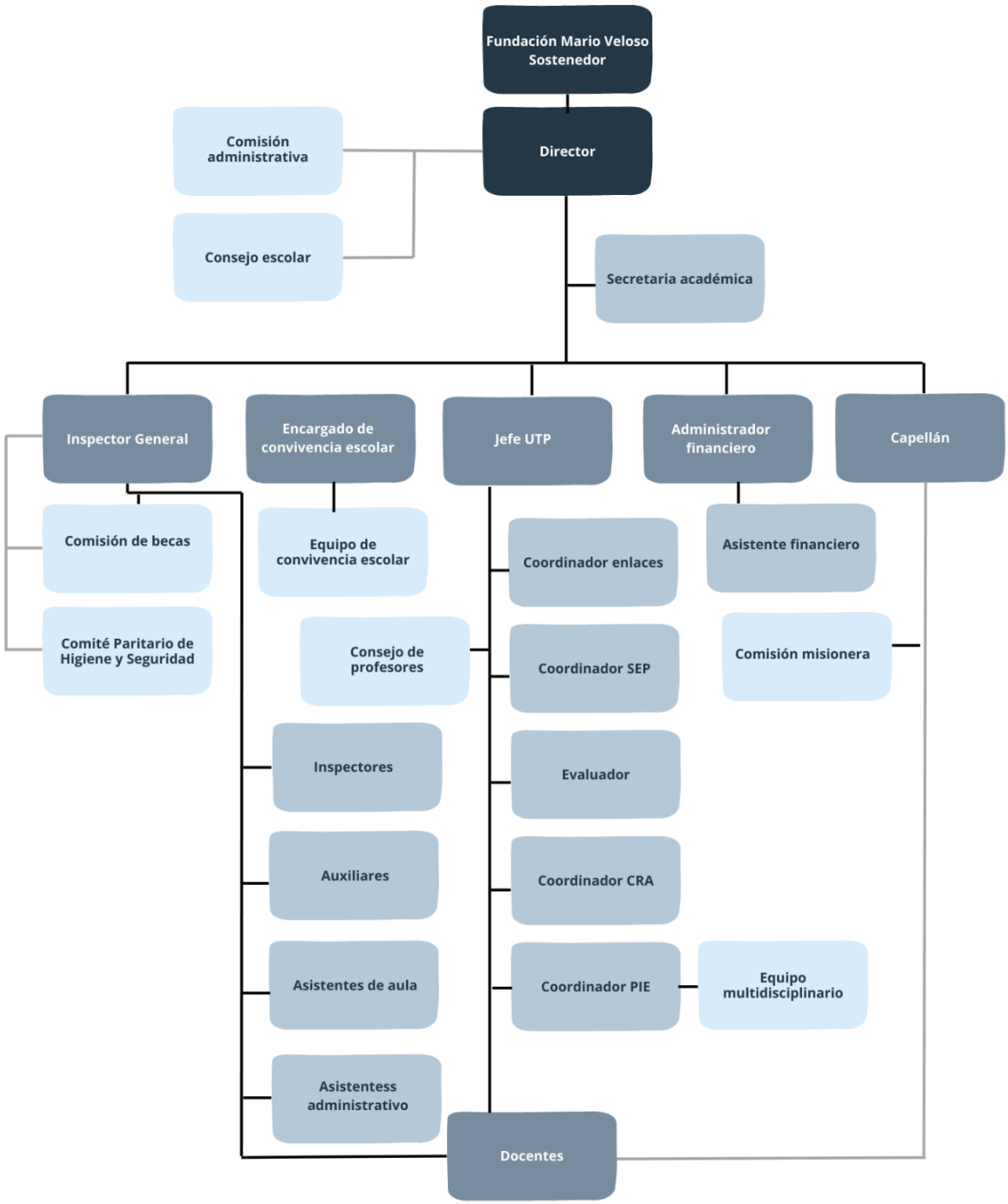
Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

4.7 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS.

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

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

V. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



En cuanto a los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento, sus derechos y deberes, y también los del sostenedor en su calidad de empleador, se encuentran debidamente establecidos y regulados en el documento denominado: "*Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad* de la *Fundacion Educacional Mario Veloso Osses* , según exigencia del art. 153 del Código del Trabajo y del art. 67 de la ley Nª 16.744 sobre Accidentes Profesionales.

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

5.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

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

a. Teléfono del establecimiento, 412876008 y teléfono del apoderado señalado en la ficha de matrícula del alumno.

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

c. Página web del colegio: http://www.cal.educacionadventista.com/

d. Plataforma lirmi

e. Circulares y comunicación oficiales con timbre del establecimiento.

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

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

Por su parte, los padres y apoderados que requieran algún tipo de atención especial, por asuntos de carácter pedagógicos, disciplinarios, de salud u otras dificultades que pudieran estar afectando a sus hijos deberán contactarse con la Secretaría de establecimiento, para agendar entrevista con el profesional correspondiente: Docente Profesor Jefe o de Asignatura; Jefes de Unidades Técnico

Pedagógicos, de la Básica y Media; Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General y Directora del colegio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Del mismo modo, la información será entregada a los apoderados del establecimiento por los canales oficiales de la institución.

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

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

5.2 REUNIONES DE APODERADOS Y ENTREVISTAS PERSONALES

El objetivo primordial de la reunión de apoderados será abordar aspectos en cuanto a la formación académica, convivencia escolar, fortalecimiento social y espiritual de los estudiantes como grupo curso, no casos individuales, así mismo, de organización del curso en actividades propias del establecimiento. De igual forma, esta instancia servirá para el fortalecimiento de las habilidades parentales según propuesta institucional.

La convocatoria oficial para citar a una reunión de apoderados se realizará mediante la plataforma oficial que usa el establecimiento. La periodicidad será de una reunión mensual o según la necesidad particular del establecimiento.

Por su parte, los padres y apoderados que requieran entrevistas personales por asuntos de carácter pedagógico, disciplinario, de salud u otros asuntos propios del quehacer escolar, podrán contactarse con el profesor jefe, profesor de asignatura o el profesional pertinente a la necesidad. Los horarios para estas entrevistas serán coordinados previamente de acuerdo a la disponibilidad de las partes, dentro de la jornada regular.

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

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

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

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

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

No es necesario postular al sistema de admisión:

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

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

6.1 POSTULACIÓN Y PLATAFORMA WEB

Los interesados deben postular en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. Si postula por primera vez debe registrarse en dicha página. Solo podrán registrarse y realizar la postulación el padre, la madre o los abuelos del menor. De existir otra vinculación con el postulante, deberá solicitarlo en esa misma página. En dicha plataforma encontrarán antecedentes tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, entre otros. Lo anterior, es sin perjuicio de que puedan plantear otras consultas al teléfono (41) 287 6008 o al correo electrónico director.cal@educacionadventista.cl , secretaria.calm@educacionadventista.cl o inspector.cal@educacionadventista.cl

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

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

6.2 MATRÍCULA.

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

Es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento / Certificado IPE (Identificador Provisorio Estudiante), DNI del postulante por ambos lados /Certificado de nacimiento o pasaporte.

- Copia de la cédula de identidad del Apoderado / IPA (Identificador Provisorio Apoderado) y un documento de identidad válido como el DNI del apoderado (por ambos lados) o pasaporte

En caso de designar a un representante para realizar la matrícula:

- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona que designe en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.
- Copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.

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

En el proceso de matrícula, el apoderado deberá firmar el documento denominado "Toma de conocimiento y Aceptación" del Reglamento Interno, reglamento de convivencia escolar y la adhesión al Proyecto Educativo Institucional, autorización uso de datos e imagen para menores de edad, ficha personal del estudiante, suscripción de pagaré, contrato de prestación de servicios educacionales.

VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

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

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

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

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

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

7.1 ESTUDIANTES PRIORITARIOS

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

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

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

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

Si el establecimiento no tiene convenio SEP, el estudiante prioritario tendrá que pagar, independiente de su calidad. Será función del Establecimiento definir como asigna sus beneficios de becas estudiantiles entre los estudiantes prioritarios que ingresen.

7.2 SOBRE LA CUOTA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

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

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

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

7.3.1. Objeto y finalidad

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

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

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

7.3.2. Ámbito de aplicación y verificación previa

Este procedimiento se aplicará exclusivamente cuando concurran copulativamente estas condiciones:

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

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

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

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

7.3.3. Principios que rigen el procedimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.5. Información y canales permanentes para comunicar dificultades

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

Para estos efectos, se designa como responsable de recibir los antecedentes a Victor Manuel Ruiz Gárces, Administrador Financiero, quien será el punto de contacto institucional para este procedimiento. Los antecedentes podrán presentarse de manera presencial en el Colegio Adventista de Lota. El establecimiento informará a las familias la identidad o cargo de la persona responsable y comunicará oportunamente cualquier modificación de los canales.

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

7.3.6. Causales y criterios para acreditar una situación socioeconómica sobreviniente

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

A. Disminución de los ingresos familiares

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

Para efectuar la comparación:

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

Podrán considerarse, entre otros, los siguientes antecedentes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La incorporación de alguno de estos antecedentes deberá evaluarse considerando su fecha, alcance y relación con la mora. La calidad de estudiante prioritario se regirá, además, por la protección especial del numeral 7.3.7.

D. Otras circunstancias que constituyan indicios graves de cambio socioeconómico

Se considerarán especialmente, sin perjuicio de otras circunstancias pertinentes:

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

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

E. Solicitud fundada de gratuidad en establecimientos municipales

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

F. Evaluación de antecedentes adicionales

La enumeración anterior no es taxativa. El sostenedor deberá considerar cualquier otro antecedente serio, pertinente y verificable que permita determinar si hubo una variación sustancial y sobreviniente de la condición socioeconómica y si esta explica razonablemente el incumplimiento.

La falta de un documento específico no permitirá descartar automáticamente una situación si existen otros antecedentes idóneos que permitan evaluarla. La decisión deberá atender a la totalidad de la información disponible, a su consistencia y a su relación con el incumplimiento.

7.3.7. Estudiantes prioritarios y exenciones legales

En los establecimientos que perciban la Subvención Escolar Preferencial (SEP), el solo conocimiento o acreditación de que el estudiante tendrá la calidad de prioritario para el año escolar siguiente impedirá la no renovación de matrícula por falta de pago y dará lugar a la exención de cobros correspondiente a ese año, conforme a la Circular y a la normativa aplicable.

Esta protección no extingue por sí misma las deudas generadas con anterioridad. La deuda previa podrá ser objeto de cobro por las vías legales, pero no podrá utilizarse para impedir la matrícula ni para adoptar medidas contra el estudiante.

Cuando el establecimiento no perciba SEP, la calidad de prioritario deberá igualmente considerarse en la evaluación socioeconómica que corresponda, conforme a la causal y reglas aplicables de la Circular, sin atribuirle automáticamente efectos que esta reserve a los establecimientos que reciben dicha subvención.

Asimismo, el establecimiento aplicará las exenciones y protecciones que correspondan a estudiantes vulnerables, becarios, beneficiarios de gratuidad u otras categorías legalmente protegidas. La existencia de una deuda no podrá impedir postular a dichos beneficios ni ser un criterio de prelación o rechazo.

7.3.8. Inicio del procedimiento y notificación

Cuando el sostenedor evalúe la eventual no renovación de matrícula por incumplimiento de compromisos económicos, deberá iniciar este procedimiento mediante una notificación escrita al apoderado económico o a la persona responsable del pago, con una anticipación de treinta días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula.

La notificación deberá:

a) Identificar al estudiante y a la persona destinataria de la comunicación, sin incluir información innecesaria.

b) Individualizar los compromisos económicos impagos, sus períodos, montos y antecedentes de respaldo disponibles.

c) Indicar que el establecimiento evalúa una eventual no renovación para el año escolar siguiente, dejando claro que no se trata todavía de una decisión definitiva.

d) Informar el derecho a presentar antecedentes sobre cambios socioeconómicos sobrevinientes y explicar, de manera comprensible, las causales y criterios de evaluación previstos en el numeral 7.3.6.

e) Conceder un plazo de diez días hábiles contado desde la notificación para presentar antecedentes.

f) Indicar los canales de presentación, el cargo de la persona responsable y la forma en que se confirmará la recepción.

g) Informar las etapas y plazos restantes, incluida la decisión, la reconsideración y la fecha de inicio del período de matrícula.

h) Informar el tratamiento confidencial de los antecedentes y que la participación en el procedimiento es voluntaria.

La notificación se practicará por los medios formales previstos en este RICE y deberá quedar acreditada. Si existen dudas razonables sobre la recepción, el establecimiento deberá utilizar un medio adicional que permita comprobar que la familia tuvo conocimiento efectivo de la comunicación.

7.3.9. Presentación y recepción de antecedentes

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

La presentación podrá incluir:

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

La solicitud expresa de renovación de matrícula por aplicación de la protección socioeconómica.

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

7.3.10. Evaluación de los antecedentes

La evaluación será efectuada por Dirección y Administrador financiero, quienes deberán:

a) Comparar, en lo pertinente, las condiciones socioeconómicas existentes al momento de contratar con las existentes al producirse el incumplimiento.

b) Examinar la fecha, magnitud, duración y causa de la variación alegada.

c) Aplicar los parámetros de ingresos y períodos previstos en el numeral 7.3.6 cuando se invoque una disminución de ingresos.

d) Considerar el conjunto de antecedentes, incluyendo los aportados por la familia, los registros contractuales y de pagos del establecimiento y cualquier antecedente lícito y pertinente disponible.

e) Analizar si existe una relación razonable entre la circunstancia sobreviniente y la imposibilidad o dificultad de cumplir oportunamente las obligaciones.

f) Evitar que la evaluación se base en prejuicios, apreciaciones sobre la conducta del estudiante o información no pertinente a la capacidad de pago.

g) Dejar constancia escrita de las actuaciones de análisis y de la valoración de cada antecedente relevante.

El establecimiento podrá considerar si la información es auténtica, consistente y pertinente, pero no podrá exigir que la familia acredite su situación mediante un único documento cuando existan otros medios razonables de prueba.

7.3.11. Falta de participación o falta de antecedentes

La participación de la familia y la entrega de información privada son voluntarias. Si, tras una notificación válida y una oportunidad efectiva de presentar antecedentes, el responsable económico no participa en el procedimiento, la Circular permite presumir que no concurren las causales de cambio sobreviniente de la condición socioeconómica.

La falta de participación:

a) No constituirá por sí sola una sanción disciplinaria contra el estudiante.

b) No permitirá afectar sus derechos durante el año escolar en curso.

c) No relevará al sostenedor de cumplir todas las etapas, plazos y formalidades del procedimiento.

d) Deberá quedar acreditada en el expediente, junto con la notificación y la oportunidad concedida.

Si se presentan antecedentes, pero estos se consideran insuficientes para acreditar la causal invocada, la decisión deberá señalar expresamente cuáles antecedentes fueron analizados, qué aspecto no pudo tenerse por acreditado y por qué. No bastará una fórmula general como "documentación insuficiente".

7.3.12. Resolución fundada del sostenedor

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

La resolución deberá contener:

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

Si se acredita que el incumplimiento se explica razonablemente por una circunstancia socioeconómica sobreviniente, el establecimiento deberá renovar la matrícula para el año escolar siguiente, de acuerdo con la Circular.

Si el sostenedor considera que no se acreditó una causal, deberá exponer de manera específica sus razones. La eventual decisión de no renovar solo podrá adoptarse una vez cumplido íntegramente el procedimiento y verificado que no concurre una protección legal que lo impida. La decisión no podrá fundarse exclusivamente en la existencia de la deuda ni en la ausencia de un documento particular.

7.3.13. Reconsideración

El apoderado responsible económico podrá solicitar por escrito la reconsideración de la decisión dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde su notificación. Podrá acompañar nuevos antecedentes, explicar los ya presentados o señalar errores en la valoración o en la tramitación.

La solicitud se presentará por los canales establecidos en la notificación o en la forma señalada en la clausula 7.3.5 y será resuelta por Dirección del establecimiento.

La respuesta deberá ser escrita y fundada, pronunciarse sobre los argumentos y antecedentes planteados y notificarse a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula. Mientras esté pendiente una reconsideración presentada dentro de plazo, el establecimiento deberá evitar actuaciones que hagan ilusorio el derecho a que sea revisada.

7.3.14. Registro, custodia y confidencialidad

El establecimiento abrirá y mantendrá un expediente reservado por cada caso, que contendrá, a lo menos:

a) La constancia de la verificación del ámbito de aplicación.

b) Las comunicaciones enviadas y sus comprobantes de envío o recepción.

c) Los antecedentes aportados por la familia y los registros pertinentes del establecimiento.

d) Las solicitudes de aclaración y las respuestas recibidas.

e) Las actas o constancias de evaluación.

f) La resolución inicial y, si procede, la reconsideración y su respuesta.

g) La identificación de las personas que intervinieron y las fechas de cada actuación.

El acceso se limitará a las personas que necesiten conocer la información para cumplir funciones en el procedimiento. Los antecedentes no se incorporarán a registros disciplinarios del estudiante ni se utilizarán para fines distintos de los que justificaron su recopilación, salvo obligación legal.

El establecimiento conservará el expediente conforme a sus obligaciones legales de registro y disponibilidad para fiscalización, resguardando la privacidad de la familia y del estudiante.

7.3.15. Efectos de la renovación y tratamiento de la deuda

La renovación de matrícula en virtud de este procedimiento no implica, por sí sola, condonación, remisión, novación ni extinción de la deuda, salvo que el sostenedor acuerde expresamente alguno de esos efectos conforme a derecho.

La renovación tampoco impide al sostenedor ejercer las acciones civiles que correspondan para cobrar obligaciones exigibles, ni solicitar acuerdos de pago o garantías legalmente permitidos. Sin embargo, esos acuerdos o garantías no podrán condicionar la matrícula o la permanencia del estudiante, ni producir una exclusión fundada en la incapacidad de la familia para otorgarlos.

La concesión de una renovación por cambio socioeconómico sobreviniente tampoco supone automáticamente la asignación de una beca o exención para el período siguiente. La postulación y asignación de esos beneficios se regirá por el reglamento de becas y por las normas aplicables; la deuda no podrá utilizarse para impedir la postulación ni para determinar su asignación o monto.

Cuando el incumplimiento pecuniario se mantenga en el tiempo, la familia deberá informar, en cada proceso de matrícula en que se pretenda hacer valer una nueva circunstancia sobreviniente, si esta persiste o si se produjo una nueva circunstancia que justifique la renovación. La evaluación se realizará mediante el procedimiento y las garantías establecidos en este numeral.

7.3.16. Efectos del pago o extinción de la deuda

Si la deuda se extingue por pago, novación u otra causal legal antes de finalizar el año escolar, el sostenedor deberá renovar la matrícula para el año siguiente, salvo que concurra una causal legal distinta que permita una medida de cancelación o expulsión y que haya sido tramitada conforme al procedimiento legal correspondiente.

La deuda no autoriza la retención de documentación académica, aunque el procedimiento haya terminado con una decisión de no renovación. La deuda y la continuidad educativa son asuntos

separados: el cobro se tramitará por las vías patrimoniales pertinentes y no mediante medidas contra el estudiante.

7.3.17. Consecuencias de la omisión o aplicación parcial

La falta de aplicación del procedimiento, la omisión de etapas, el incumplimiento de los plazos, la falta de notificación eficaz o la ausencia de una resolución fundada podrán permitir presumir la existencia de un acto discriminatorio en los términos de la Circular.

En consecuencia, ninguna decisión de no renovación por incumplimientos pecuniarios podrá adoptarse o ejecutarse sin que el sostenedor haya comprobado y dejado registro del cumplimiento íntegro de este numeral y de la normativa vigente. La existencia de una deuda, por sí sola, no acredita que la decisión sea legítima ni que no tenga carácter discriminatorio.

7.3.18. Relación con otros derechos y procedimientos

Este procedimiento no reemplaza ni modifica:

a) El régimen de becas, exenciones y gratuidad establecido en el RICE y en la normativa aplicable.

b) El derecho del sostenedor a ejercer acciones civiles de cobro.

c) Los procedimientos disciplinarios que puedan corresponder por hechos distintos del incumplimiento de obligaciones pecuniarias, los cuales deberán fundarse en una causal legal autónoma y tramitarse conforme a la normativa y al RICE.

d) Las protecciones legales especiales que impidan negar, restringir o condicionar la matrícula o permanencia del estudiante.

La falta de pago no podrá transformarse, directa o indirectamente, en una causal disciplinaria ni utilizarse como fundamento de una medida que produzca efectos equivalentes a una cancelación o expulsión prohibida por la normativa.

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

8.1 UNIFORME ESCOLAR

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

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

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

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



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

8.2 EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

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

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

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

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

8.3 ADQUISICIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR

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

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

8.4 PRESENTACIÓN PERSONAL

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

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

a. Presentación personal caracterizada por ser sobria y natural, absteniéndose del uso de elementos que influyan en su apariencia física de forma artificial (cabello tinturado, uso de maquillaje, uñas de colores, pestañas postizas, entre otros).
b. Presentación personal caracterizada por el cuidado del cuerpo, absteniéndose del uso de elementos o intervenciones que modifiquen la imagen personal exterior (cualquier tipo de joya o bisutería tales como aros, piercings, aretes, collares, tatuajes, expansiones, entre otros).

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

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

8.4.1 EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN PERSONAL

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

8.4.2 POLERÓN IV MEDIO

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

Respecto al diseño, éste debe ser aprobado por el equipo directivo del establecimiento según los criterios establecidos por la Fundación Educacional Mario Veloso Oses[6]. El diseño aprobado no puede tener modificaciones, si las tuviere sin aprobación de la Fundación Educacional Mario Veloso Oses su uso no estaría autorizado.

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

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

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

Por ello, nuestro establecimiento normará el uso del celular dentro de la jornada escolar a través de un documento que será difundido a toda la comunidad educativa por medio de los canales oficiales del establecimiento.

[6]Voto comisión interna Fundación Educacional.

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. A través de la gestión curricular y pedagógica; y
b. 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:

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

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

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

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

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

10.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

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

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

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

ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

METODOLOGÍA DE PLANIFICACIÓN A APLICAR AIDEP :Consiste en la elaboración y ejecución de:

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



PLANIFICACION



PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

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



ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER) Alerta/Alarma Comunicación e Información Coordinación (roles y funciones) Evaluación Primaria Decisiones Evaluación Secundaria Readecuación del Plan

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





EJERCITACIÓN, SEGUIMIENTO Y READECUACIÓN

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

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

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

El establecimiento realiza los procesos de desinfección y control de plagas de manera semestral con la empresa CYC Por otro lado, los funcionarios destinados para la limpieza diaria de las dependencias estarán realizando esta función de manera permanente con el propósito de mantener dependencias ordenadas y aseadas. Con todo ello, los cursos junto a su profesor(a) jefe podrán organizarse para cumplir tareas de orden y limpieza dentro del establecimiento, de carácter formativo y como parte de un plan institucional.

El establecimiento cuenta con un protocolo para abordar los accidentes escolares y las situaciones imprevistas de salud, en todos sus niveles, en el cual se contemplan las medidas necesarias para asegurar que frente a dichas situaciones, se realizarán acciones por parte del establecimiento de manera de asegurar la oportuna y eficiente atención de o la accidentado(a) y así evitar un agravamiento de su condición de salud.

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

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

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.

10.3 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

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

10.4 DEL SEGURO ESCOLAR

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

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

XI. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS[7]

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

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

a. Capacitación a toda la comunidad educativa.

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

b. Talleres de autocuidado con estudiantes en todos los ciclos educativos en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
c. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, Oficina Local de la Niñez (OLN), comisarías más cercanas, etc.

11.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES [8]

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

a. En destrezas de detección temprana y supervisión.
b. Capacitación a docentes y equipo de convivencia escolar en orientaciones para la educación sexual de los NNA y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los NNA.
c. Talleres con apoderados 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.

11.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL[9]

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

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

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

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

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

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

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 derivando a profesional de apoyo interno(trabajador social, psicólogo, otros) para evaluación conjunto con los padres madres y/o apoderados (inasistencia, bajo rendimiento, desánimo, conductas agresivas u otro cambio de comportamiento).
3. Ejecución de talleres de salud mental y emocional para docentes y asistentes de la educación.
4. Coordinación con redes externas que atienden a estudiantes con necesidades de salud mental.
5. Celebración de días relacionados con el buen trato y salud mental: Convivencia Escolar, Día de la familia, Semana de la No Violencia
6. Coordinación con redes externas y realización de talleres preventivos: SENDA, Habilidades para la vida, OLN y tribunal de familia.
7. Semanas de énfasis valórico para estudiantes y funcionarios
8. Acciones de derivaciones a profesionales externos ante conductas autolesivas

11.5 SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD

El Colegio, como sistema escolar, se hace cargo como complemento al rol prioritario de la familia de la formación en sexualidad y afectividad , apoyando que los NNA accedan a una educación oportuna y adecuada a su edad, proporcionándoles información científicamente rigurosa, clara y veraz, enmarcada en un contexto de afectividad, que les permita desarrollarse plena e integralmente garantizando, a la vez, “la libertad de pensamiento y conciencia de los ciudadanos, asegurando la expresión de las diversas orientaciones y concepciones presentes en nuestra sociedad”. Son los padres y/o apoderados los responsables de trasmitir los valores, principios y enseñanzas

relacionadas a la sexualidad, siendo el colegio un agente complementario en la formación impartida por los padres; mediante la promoción de una enseñanza centrada en la integralidad del ser y enmarcada en los principios y valores bíblicos cristianos que favorezcan al desarrollo pleno e íntegro de nuestros estudiantes, garantizando a la vez, la libertad de pensamiento y conciencia.

Como comunidad consciente de los riesgos a los que se ven expuestos los NNA en la esfera de la sexualidad y de las vulneraciones en este ámbito, el colegio impulsa estrategias orientadas a instalar acciones preventivas en torno al autocuidado, favoreciendo el desarrollo de una sexualidad sana y responsable. Mediante el Plan de Afectividad y Sexualidad se promueve la formación en torno a 6 conceptos claves de acuerdo a cada nivel etario:

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

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

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

11.6 TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES

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

- Charlas
- Cápsulas informativas
- Talleres con profesionales externos
- Otras que el establecimiento educativo estime pertinentes para el desarrollo de estos fines

11.7 DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS

El artículo 175 del Código Procesal Penal, establece la obligación que tienen los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar aquellos hechos que pudieren ser constitutivos de delitos que afectaren a sus alumnos(as) o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia de uno de los profesionales señalados anteriormente, eximirá al resto.

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

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

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

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

XII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Vamos a entender como Gestión Pedagógica y Curricular “las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo técnico pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza- aprendizaje. Incluye las

acciones tendientes a asegurar la cobertura curricular y mejorar la efectividad de la labor educativa" (Estándares Indicativos de Desempeño, p. 71).

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

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"[10]
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.

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

12.1 REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL. Es realizada mediante un programa elaborado por la unidad técnica pedagógica y convivencia escolar, aprobado por el equipo directivo del mismo y ejecutado bajo la supervisión de la dirección.

El Programa de Orientación para el ámbito educacional propone contribuir entregándole herramientas a los estudiantes para que actúen de manera responsable en convivencia con su entorno y auto regulen sus aprendizajes; a su vez trabaja para asesorar a los profesores, padres, madres y/o apoderados en los procesos de enseñanza aprendizaje. Contempla acciones tales como:

- Diagnóstico inicial de necesidades socioemocionales, académicas y de convivencia de los estudiantes por nivel educativo.
- Diseño e implementación de talleres de habilidades socioemocionales (autoconocimiento, autorregulación, resolución de conflictos y toma de decisiones).

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

- Desarrollo de actividades de orientación en aula vinculadas al fortalecimiento de hábitos de estudio y estrategias de aprendizaje autónomo.
- Acompañamiento y asesoría a docentes en la incorporación de estrategias de orientación y formación integral dentro de sus prácticas pedagógicas.
- Realización de reuniones y escuelas para padres y apoderados orientadas al apoyo del proceso formativo de los estudiantes.
- Seguimiento y monitoreo de casos que requieran apoyo específico, en coordinación con equipo de convivencia escolar y PIE.
- Implementación de acciones preventivas en temáticas de convivencia, bienestar y desarrollo personal, acordes al Proyecto Educativo Institucional.
- Evaluación periódica del impacto del programa de orientación, con el fin de retroalimentar y ajustar las acciones implementadas.

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 las asignatura que imparte como la planificación por unidad.

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.[11]

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.

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

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

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

12.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

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

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

Asimismo, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional del Ministerio de Educación[12], establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

a. Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0.
b. La calificación obtenida por alumnos y alumnas en el subsector de aprendizaje de religión, no inciden en su promoción.
c. Tanto en Educación Básica como en Educación Media, alumnos y alumnas para ser promovidos deben cumplir requisitos de asistencia y rendimiento.

[12]1° a 8° Básico, Decreto 511/1997https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=71532 y sus modificaciones.
1° y 2° Medio, Decreto 112/1999https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=135826
3°y 4° Medio, Decreto 83/2001http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=182968

12.3 SITUACIÓN ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

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

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo[13] un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentran explicitados en el Artículo 48 del Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar junto al 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.

XIII. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICA

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

Comprendemos que para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad, razón por la cual, su autorización es facultativa por parte del equipo directivo.

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

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

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

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.[14]

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

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

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

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

La disciplina como fundamento cristiano, tiene como propósitos:

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

[14] Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.

f. Desarrollar un carácter íntegro y armonioso.

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

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

14.1 PRINCIPIOS Y CRITERIOS A PARTIR DE LA NORMATIVA EDUCACIONAL

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

PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA, entendiéndose como tal la prohibición de aplicar medidas disciplinarias por motivos como nacionalidad, situación socioeconómica, ideología

u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, presentación personal, enfermedad y necesidades educativas especiales.

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

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

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

14.2 FALTAS A LA NORMA

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

Con relación a la gravedad, ésta siempre debe ser evaluada por los adultos atendiendo el contexto en que se da, el motivo que gatilla la conducta, debiendo considerarse el impacto o daño que la conducta tiene sobre sí mismo sobre los demás miembros de la comunidad y el entorno. Sin perjuicio de la necesaria evaluación de cada situación, se establecen los siguientes criterios de gravedad:

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

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

14.2.2 FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física, psicológica y moral por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación cristiana. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta grave:

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

14.2.3 FALTA MUY GRAVE: Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física, psicológica y moral por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos de un integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto). Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que vayan en contra del Proyecto Educativo Institucional siendo o no reiterativos en el tiempo. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta muy grave:

i. Atentar contra la integridad física, golpear o ejercer violencia en contra de sus profesores, funcionarios del Colegio, compañeros o miembros de la comunidad educativa o visitas
ii. Ingresar, portar o distribuir alcohol o cualquier sustancia estupefaciente.

iii. Ingresar, portar material inflamable o armas de cualquier tipo, originales o hechizas, al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el establecimiento educacional fuera de su recinto. Entre otras.

El apoderado podrá presentar sus descargos en la etapa de investigación de una falta grave o muy grave que conduzca a las medidas sancionatoria de suspensión y condicionalidad de matrícula, del mismo modo, el apoderado podrá apelar a la interposición de dicha medida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la aplicación de la medida ante el director del establecimiento para solicitar su reconsideración, en caso que el apoderado no apele, se entenderá que acepta la medida entrando está en plena vigencia.

Respecto al procedimiento de cancelación de matrícula y expulsión, el procedimiento se desarrollará en los siguientes capítulos del presente reglamento.

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

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

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

Faltas a las Normas de Autocuidado

a. Faltas Leves:
    i. Transgredir las indicaciones de los operativos de seguridad escolar.
    ii. Presentarse desaseado/a.
    iii. Usar prendas que no son parte del uniforme sin la autorización de la dirección del establecimiento.
    iv. No acatar las normativas de autocuidado

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

c. Faltas Muy Graves

i. Realizar conductas de autoagresión, y/o alentar a los pares con conductas de autoagresión.
ii. Consumir sustancias tóxicas en el contexto educativo o portando el uniforme, tales como: cigarro, cigarrillo electrónico, vaporizadores, alcohol, marihuana u otras.

Faltas a las Normas de Participación en las Actividades Educativas

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

b. Faltas Graves
   i. Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos:
      - Mentir frente a la autoría del trabajo.
      - Copiar o plagiar en evaluaciones ya sea de manera presencial o virtual.
      - Cambiar notas.
      - Extraer evaluaciones de espacios no autorizados.
      - Falsificación de firmas (apoderado, profesor, directivos)

Faltas a las Normas de Relaciones Interpersonales

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

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

b. Faltas Graves

i. Agresiones verbales y no verbales a adultos (gritos, burlas, insultos, otros pudiendo se estar en el contexto de la presencialidad en plataformas virtuales o redes sociales) .
ii. Agresiones físicas a adultos (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional).
iii. Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras).
iv. Agresiones verbales y/o psicológicas a estudiantes (burlas, ofensas, otras).
v. Agresiones a través de redes sociales a estudiantes no constitutivas de delito.
vi. Creación de perfiles falsos en redes sociales con el propósito de denostar, exponer o agredir a compañeros, miembros del personal o la institución a través de la web.
vii. Agresiones físicas a estudiantes (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional).
viii. Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas.
ix. Acosar física o psicológicamente, ya sea por una vez o de manera reiterada, a algún miembro de la comunidad escolar, pudiendo llegar a muy grave si es que los antecedentes lo ameritan.
x. Cyberbullying
xi. Publicar en cualquier medio de comunicación información, comentarios, fotografías personales o de terceros que vayan en perjuicio de algún miembro de la comunidad. Se incorpora a esta normativa, los materiales audiovisuales y recursos pedagógicos en general, disponibles en cualquier plataforma digital perteneciente a la institución o cualquiera otra que se esté utilizando con fines educativos y muy especialmente en la que intervienen estudiantes, docentes o personal de nuestro colegio, en contexto de clases, reuniones o actividades pedagógicas de cualquier clase o naturaleza, los cuales no podrán ser descargados, copiados, compartidos ni re enviados, toda vez que dichos recursos y materiales tienen una finalidad estrictamente pedagógica y solo para el contexto escolar.
xii. Igualmente se consideran conductas que atentan contra la convivencia escolar, las imputaciones falsas o no, realizadas a compañeros(a) u otros miembros de la comunidad escolar, a través de medios de comunicación y redes sociales en general, de vulneraciones, abusos o comisión de eventuales delitos, conocidas como “Funas”.
xiii. Sustraer materiales o recursos menores del establecimiento sin autorización previa, cuando no exista daño relevante ni intención de apropiación permanente (por ejemplo, sacar útiles escolares sin permiso).

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

c. Faltas muy Graves
    i. Portar armas, verdaderas o de juguete, y/o cualquier objeto que puedan amedrentar, causar daño físico y fomentar la violencia.
    ii. Abusar sexualmente; realizar tocaciones; manoseos; insinuaciones; propuestas que atenten contra la dignidad de uno(a) o más estudiantes y cualquiera otra conducta de significación sexual que ocurra en un contexto de abuso o amenaza.
    iii. Agresiones físicas a adultos (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional y sean constitutivas de delito).
    iv. Agresiones físicas a estudiantes (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional y sean constitutiva de delito).
    v. Enviar y/o compartir imágenes, propias o de cualquier otra persona, de carácter sexual y/o que atenten contra la dignidad y la imagen de cualquier miembro de la comunidad.
    vi. Sustraer bienes del establecimiento o de otros miembros de la comunidad con intención de apropiación permanente. Apropiarse de pertenencias ajenas, como el robo de celulares, dinero u otros objetos personales.
    vii. Venta de droga o incitación a consumir a compañeros dentro del recinto educacional.

Faltas a las Normas de Cuidado de la Naturaleza y el Entorno

a. Faltas Leves a Graves
    i. Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común o propiedad privada, se considerarán como leves o graves según la gravedad del daño causado en cuanto a su cantidad y magnitud, como también se evaluará según la intencionalidad de los hechos. Por ejemplo:
        - Hacer uso de los equipos tecnológicos en los horarios no establecidos, no cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por parte de las personas encargadas.
        - Ensuciar el mobiliario de la sala.
        - Rayar baños o cualquier dependencia del colegio
        - Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización.
        - Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios, entre otros.
        - Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde.

- Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala.
- No reparar o reponer materiales dañados a un compañero.
- Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.
- Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.

B. Falta a las Normas de Respeto a las Convenciones Institucionales y Autoridades

a. Faltas Leves a Graves
   i. Todas aquellas actitudes y conductas que entren en pugna, denosten, expongan, burlen o destruyan aquellas normas de respeto a las convenciones institucionales y las autoridades. Pudiendo ser de carácter leves o graves según la gravedad del daño causado considerando la magnitud e intencionalidad de las actitudes o hechos. Por ejemplo:
      - Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio.
      - Incitar al desorden en actividades del colegio.
      - Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa.
      - Ingerir alimentos en la sala, templo, en la biblioteca o actos oficiales.
   ii. Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos.
   iii. Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios)
   iv. Falta a la regulación del uso de dispositivos móviles. Ver anexo.
   v. Utilización de los computadores del colegio para uso indebido, ejemplo: juegos en red, descargar material sin autorización, etc.
   vi. Conectarse a la red de internet del colegio sin autorización.
   vii. Uso de parlantes o dispositivos móviles en clases, recreos o actividades extracurriculares, exceptuando la ocasión en que su uso sea parte de la clase o actividad.
   viii. Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de compañeros(as), entre otros.
   ix. Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe Adventista, como por ejemplo el día de reposo.

14.3 MEDIDAS ANTE LAS FALTAS

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

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

Las **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.

Las **medidas redentoras – formativas** son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los estudiantes en el ámbito necesario: autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza, entre otros. Entre estas medidas se encuentran, por ejemplo: el diálogo formativo, reflexión con el capellán, taller de habilidades sociales, taller de autocuidado. Especial relevancia tienen las medidas de reparación que permiten al estudiante tomar conciencia del impacto de su conducta, reparar el daño y reforzar las conductas que se esperan de él. La medida de reparación debe ser guiada para que tenga directa relación con el daño efectuado, por ejemplo: reponer el orden y limpieza cuando se ha faltado a esta norma, asistir horas extraordinarias a trabajar materias que se han perdido por reiterados atrasos, ayudar al profesor cuando se le ha interrumpido reiteradamente su clase, pedir disculpas públicas cuando se ha ofendido a alguien públicamente, asignación de un trabajo comunitario cuando se ha dañado el entorno educativo.

El establecimiento puede considerar otras medidas formativas que desee incluir a modo de ejemplo adjuntándolas al párrafo anterior.

a. **Servicios comunitarios:** son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar algún espacio del colegio,

mantener el jardín, ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños(as) durante el recreo, mantener muebles, ordenar material en la biblioteca, etc.[15]

b. **Servicios de apoyo pedagógico:** son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, puzzles) para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.[16]

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

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

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

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

Medidas sancionatorias son aquellas medidas que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso en las diversas expresiones enunciadas en la página 38 (revisar página para verificar)

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

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

b. La condicionalidad de la matrícula entendida como la notificación que se hace al estudiante y su apoderado sobre la posible cancelación de matrícula deberá quedar formalmente registrada, indicándose los motivos, las medidas formativas y de apoyo que se implementarán y la fecha de reevaluación. Se podrá aplicar ante la ocurrencia de faltas graves o muy graves.

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

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

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar y que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de nuestro colegio los

actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos asistentes de la educación entre otros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. [17]

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

14.4 PROCEDIMIENTOS

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

14.4.1 PROCEDIMIENTO GENERAL:

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

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

PASO 2: Profesor jefe.

a. Evalúa la situación con el estudiante y cita al apoderado de acuerdo a la edad y gravedad de la situación para comprender los motivos de la conducta, acordar apoyos e informar expresamente que en la citación tendrá la oportunidad de presentar antecedentes y descargos que estime necesarios.
b. Informa a Inspectoría General en caso de requerir de medidas institucionales

PASO 3: Inspectoría General

a. Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes, delega de acuerdo a la expertise necesaria, la aplicación de medidas

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

formativas, psicosociales y otras necesarias. (Encargado de Convivencia, Capellán, otros). En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.

b. Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias, en un plazo no superior a 3 días hábiles administrativos, debiendo notificarse al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias, se podrá recurrir al Director/a en un plazo de 3 días hábiles administrativos , a fin de que revise la medida sancionatoria aplicada. Inspectoría General deberá pronunciarse en un plazo de 4 días hábiles administrativos, indicando expresa y claramente su decisión.
c. Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.

d. Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Fundación las acciones a seguir.
e. Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra

PASO 4: Encargado de Convivencia Escolar:

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

14.4.2 PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES

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

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

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

a. Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes (Encargado de Convivencia, Capellán, otro) y delega de acuerdo con la expertise la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias. En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.

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

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

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

a. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
b. Esta medida no podrá ser considerada como una "sanción" si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
c. De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
d. Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles[18] para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
e. Previo al procedimiento, durante el transcurso de el y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de

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

inocencia[19]; principio de bilateralidad[20], derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.

f. El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento[21] del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
g. El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración[22] de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
h. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

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

Previo a aplicar estas medidas:

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

Al momento de aplicar estas medidas

a. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
b. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

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

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

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

NOTA 2: El sostenedor o director no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o de rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitoria definidas en el inciso 2° del artículo 9, que se presenten durante sus estudios. No podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

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

14.5 AULA SEGURA - LEY N° 21.128
PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, QUE CAUSAN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR O DE TERCEROS QUE ESTÁN EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.

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

a. El Director de forma previa y oportuna consultará al abogado(a) de la Fundación Educacional, quien acompañará sistemática y continuamente el desarrollo del procedimiento a requerimiento del mismo.
b. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
c. Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es

sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.

d. De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
e. Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles[23] para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.

.

f. Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia[24]; principio de bilateralidad[25], derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
g. El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento[29] del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
h. El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración[30] de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
i. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

14.6 NORMAS COMUNES EN CASO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

En concordancia con lo señalado en el Dictamen N° 0071 de fecha 22 de noviembre de 2024 de la Superintendencia de Educación, y atendida la gravedad de las sanciones, así como el interés de resguardar a la comunidad educativa, el director del establecimiento podrá oponerse a matricular al alumno que, habiéndole sido aplicada una medida de expulsión o cancelación de matrícula, postule nuevamente a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) durante el año siguiente a la

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

aplicación de la medida en el caso de cancelación de matrícula (por un año) y hasta por dos años en el caso de expulsión.

14.7 SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR

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

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

14.8 TOMA DEL COLEGIO

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

a. El Director(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.
b. Instar a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros.
c. Reunir al centro de padres para solicitar apoyo e instar a los y las estudiantes a la reanudación de las actividades escolares.
d. Evaluar en acuerdo con el representante legal, equipo directivo , representante de los profesores y con la asesoría del abogado/a de la Fundación, el desalojo.

e. De determinarse el desalojo, se solicitará a Carabineros el auxilio de la fuerza pública, y se notificará a los alumnos en "toma" como último aviso antes del desalojo y se informará a las autoridades pertinentes como el Ministerio de Educación.
f. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdida de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres y/o apoderados para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.
g. Los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicará sanciones disciplinarias pertinentes establecidas en este Reglamento Interno.

14.9 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES

Para la organización del conjunto de normas que regulan el comportamiento de los estudiantes del establecimiento educacional Colegio Adventista de Lota 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)
Fe en Dios Integridad Excelencia Dominio Propio Respeto Humildad Laboriosidad	Conductas a formar en relación a sí mismo	Autocuidado	Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas.

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

14.9.1 NORMAS DE AUTOCUIDADO

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

a. Seguir las normas de seguridad expresadas por los docentes y asistentes de la educación en las distintas actividades curriculares y extracurriculares
b. Seguir las indicaciones entregadas en operativos de seguridad.
c. Cuidar la higiene personal.
d. Consumir alimentos y otros, permitidos y saludables.
e. Cuidar la integridad personal.
f. Seguir la normas contempladas en el presente reglamento de convivencia escolar.

14.9.2 NORMAS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

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

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

14.9.3 NORMAS SOBRE RELACIONES INTERPERSONALES

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

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

d. Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos.

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

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

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

14.9.5 NORMAS DE RESPETO POR LAS CONVENCIONES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES

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

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

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

Normas (conductas esperadas)	**Tipo de conductas que constituyen faltas**	**Gravedad: Dependerá del daño que cause a su persona**	**Medidas**

Seguir las normas de seguridad expresadas por los adultos en las distintas actividades curriculares y extracurriculares	Exponerse a cualquier situación de riesgo al no respetar las normas de seguridad del establecimiento educativo en cualquier actividad curricular o extracurricular. Ejemplo: trepar en sectores no permitidos	Ejemplo Leve: saltar de un lugar riesgoso sin permiso. Ejemplo Grave: salir sin aviso del establecimiento educacional. Ejemplo Muy Grave: Venta o consumo de alcohol, drogas, cigarrillos electrónicos y vaper.	Administrativas (registros) Formativas pertinentes a la falta Participación de la familia para alertar cuando hay riesgo Apoyo Psicosocial En caso de conductas de consumo de sustancias tóxicas, auto agresión. Sancionatorias de acuerdo a criterios definidos Otras medidas ● Generar medidas inmediatas de protección en caso de riesgo inminente de la integridad: derivación al consultorio y activación de Protocolo de Accidente Escolar en caso extremo. ● Denunciar en caso de un hecho que eventualmente sea constitutivo de delito ● Derivar a Departamento Jurídico de la Fundación en caso de requerir apoyo frente a un acto eventualmente constitutivo de delito- ● Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato

			o abandono de la familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos) ● Activación de protocolo de acuerdo al carácter de la falta.

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

Norma (conducta esperada)	**Tipo de faltas**	**Gravedad**	**Medidas**
Trabajar de manera respetuosa en las actividades en la sala de clases y espacios fuera de la sala donde se desarrollen actividades escolares	Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad. ● No respetar las instrucciones, los tiempos y espacios para realizar la actividad ● No respetar los momentos de silencio ● Invadir el espacio del otro	Dependerá de la intención de la conducta y el daño que cause a la comunidad de curso; ejemplos: Leve: Reacción emocional desmesurada frente a una mala nota Grave: Romper intencionalmente el trabajo preparado por la profesora	Administrativas (registros) Formativas ● <u>Orientar conductas de reparación</u> por parte del estudiante (recuperación de clases, trabajo extraordinario, ayuda al docente, ayuda a un compañero, servicios comunitarios y/o pedagógicos según el tipo de falta.) ● Definir <u>plan de apoyo de acuerdo con el problema:</u> apoyo pedagógico, emocional, conductual, autocontrol, razonamiento moral.
● Completar tareas y trabajos en sala y/o encomendados al hogar con responsabilidad ● Desarrollar las evaluaciones con responsabilidad de	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.	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	

acuerdo con lo programado	● no presentar las tareas y trabajos encomendados al hogar ● no presentarse a las evaluaciones de acuerdo con lo programado, sin justificación		Participación de la familia para alertar y acordar medidas de apoyo Psicosociales ● Evaluar necesidad de apoyo psicosocial interno o con red apoyo especialistas externos Sancionatorias Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.
● Completar tareas y trabajos encomendados al hogar con honestidad ● Desarrollar las evaluaciones de acuerdo con lo programado de manera honesta	Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos: ● mentir frente a la autoría del trabajo ● copiar en evaluaciones ● extraer evaluaciones de espacios no autorizados ● Cambio de nota o concepto evaluativo y falsificación de firma.	Dependerá del impacto de la conducta en la comunidad y motivos de la conducta, ejemplos: Leve: sacar un cuaderno para consultar una fórmula Grave: Robar un examen de la sala de profesores y vender o entregar a compañeros.	

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

Norma (conducta esperada)	**Tipo de faltas**	**Gravedad**	**Medidas**
Conductas de respeto en la relación con adultos Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos los adultos de la comunidad,	● Agresiones verbales (gritos, burlas, insultos) ● Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de	Estará dada por la intencionalidad de la agresión, por la intensidad y el daño provocado. Leve: en caso de no mediar intención de dañar	Administrativas (registros) Formativas ● <u>Orientar conductas de reparación</u> por parte del estudiante de acuerdo al daño provocado.

resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad.	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)	y habiendo pedido las disculpas oportunamente Grave: daño intencionado	● Definir <u>plan de apoyo de acuerdo con el problema:</u> emocional, conductual, autocontrol, razonamiento moral. ● <u>Mediación o conciliación de conflictos</u> comunicacionales y relacionales Participación de la familia para alertar y acordar medidas de apoyo Psicosociales Evaluar necesidad de apoyo psicosocial interno o con red apoyo especialistas externos Sancionatorias Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos. Otras medidas ● Denunciar en caso de un hecho que eventualmente sea constitutivo de delito ● Derivar al Departamento Jurídico de la Fundación en caso de requerir apoyo frente a un acto eventualmente constitutivo de delito. ● Activar Protocolo de Violencia Escolar, Accidente Escolar y/o Abuso Sexual si resulta pertinente
Conductas de respeto en la relación con pares Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos sus pares en los distintos espacios: de aprendizaje, recreativos, extracurriculares, sociales (presenciales y redes sociales), resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad	● 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	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	
	● Agresiones de connotación sexual ● Abuso sexual ● Acoso, intimidación o bullying.	Graves y Muy Graves de acuerdo al daño a infringir	

Relaciones basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos	Faltas a la verdad como, apropiarse de cosas ajenas, engañar (robo del celular, sacar cosas sin autorización)	Leve: faltar a la verdad sin provocar daño Grave: adueñarse de objetos de otra persona	● Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. (Ver Protocolo de vulneración de derechos)
Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos	No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad. Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo.	Estará dada por la intencionalidad y el daño en la persona perjudicada	

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

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) manteniendo los espacios limpios	Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común. Ejemplos. ● Hacer uso de los equipos tecnológicos en los horarios no establecidos, no cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por parte de las personas encargadas. ● Ensuciar mobiliario de la sala ● Rayar baños del colegio ● Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización ● Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios, entre otros.	Dependerá del daño que cause al mobiliario del Establecimiento Educacional, ejemplos: Leve: Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización, pero con perjuicio. Grave: Romper o destruir paredes, baños, mobiliario, rejas, vidrios.	Administrativas (registros) Formativas ● Definir plan de apoyo con medidas redentoras y formativas que deben orientarse a ayudar al estudiante causante del daño a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo formativo ● Orientar la reparación a través de un trabajo

	● Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde. ● Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala. ● No reparar o reponer materiales dañados a un compañero. ● Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.		comunitario si es pertinente. Participación de la familia para informar y acordar medidas de reparación monetaria y de otro tipo. Psicosociales Derivación al Encargado de Convivencia y Capellán del establecimiento si se evalúa pertinente Sancionatorias Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos en la ley aula segura u otras.
Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad	● Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.	Dependerá de la intencionalidad y del daño que cause a espacio natural Leve: Romper una planta por descuido en el contexto de juego asumiendo la reparación Grave: Destruir de manera intencional el jardín del establecimiento o del espacio donde se desarrolla una salida pedagógica.	

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

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas

Actuar con respeto en actos de devoción religiosa y cívica.	Todas aquellas conductas que impidan el desarrollo de la actividad, ejemplos: ● Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio. ● Incitar al desorden en actividades del colegio. ● Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa. ● Ingerir alimentos en la sala, templo, en la biblioteca o actos oficiales.	Dependerá de la intencionalidad y del daño provocado a la comunidad Leve: Ingerir alimentos sin autorización en una actividad Grave: Ofender o agredir de manera intencionada a autoridades en acto público	Administrativas (registro) Participación de la familia para evaluar razones del incumplimiento y favorecer la adhesión. Formativas Diálogo formativo que favorezca la adhesión y respeto a las definiciones institucionales argumentando su relevancia en el Proyecto Educativo elegido por la familia. Sancionatorias Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos. Asimismo, ante la verificación de un hecho que constituya infracción al presente reglamento, será aplicable la sanción en concordancia a lo que este mismo cuerpo dispone, y en cualquier caso, conforme lo prescriba la normativa vigente. Otras medidas Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia o abandono de la familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos)
Actuar respetando las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a: ● Horario de ingreso al Establecimiento Educacional. ● Horario de clases asignado y talleres de apoyo. ● Participación en actos cívicos. ● Uniforme y presentación personal ● Uso de dispositivos electrónicos en horario de clases ● Uso de la agenda escolar (si corresponde) ● Entrega de justificaciones y certificados	● Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos. ● Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios) ● Uso de celulares en forma indebido, computador y tablet	Dependerá de la presencia o ausencia de razones que justifiquen la conducta, del daño que cause a la comunidad y de la disposición a cumplir. Se deberá evaluar con la familia atendiendo a las razones y buscando formas de restablecer el cumplimiento.	

Realizar manifestaciones individual y colectivamente, acordes a los principios de la educación adventista	● Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de compañeros(as), entre otros. ● Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe Adventista, como por ejemplo el día de descanso.	Dependerá de la intencionalidad y de la disposición a reparar y cumplir en el futuro.	

14.10 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

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

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

través de las siguientes acciones:

a. Refuerzo positivo en la sala de clases, a través de verbalizaciones, imágenes u otras acciones que denote el destaque.
b. Observaciones de reconocimiento en el libro de clases.
c. Conversación con el director del establecimiento para reforzar la conducta positiva.
d. Citación al apoderado para felicitar la conducta de su estudiante.

Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Conductas que serán reconocidas
Autocuidado	Conductas de autocuidado frente a situaciones que no pongan en riesgo su integridad física y psicológica ● Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, y no consumo de sustancias tóxicas. ● Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
Participación activa en Actividades pedagógicas.	● Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas ● Conductas basadas en la honestidad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones ● Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
Relaciones interpersonales basadas en los principios éticos cristianos.	● Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos ● Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos ● Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos
Cuidado de la naturaleza y el entorno	● Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) ● Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)
Respeto a las autoridades y convenciones institucionales	● La especial adhesión a los principios de la educación Adventista. ● Conductas de respeto y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.

14.10.1 PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA RECONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.

Conductas que generan reconocimiento y valores asociados.

a. Asistencia: Responsabilidad, perseverancia, puntualidad.

b. Permanencia: Sentido de pertenencia.
c. Mejor Compañero: Solidaridad, amabilidad, respeto, compañerismo.
d. Rendimiento Académico: Responsabilidad, perseverancia, esfuerzo
e. Superación Personal: Actitud perseverante orientada al desarrollo integral y a la mejora continua de uno mismo.
f. Alumno Integral: Servicio, honestidad, respeto, cuidado del entorno
g. Comportamiento en clase: Respeto, disciplina, participación activa, servicio.
h. Convivencia Escolar: Resolución de problemas, respeto, honestidad
i. Deportista destacado: Participación activa y constante en actividades deportivas, demostrando compromiso, disciplina, espíritu de superación y juego limpio.
j. Participación en actividades espirituales: Responsabilidad, honestidad, respeto por los emblemas institucionales.
k. Habilidades Musicales y/o Artísticas: Participación destacada en actividades musicales y/o artísticas que fomenten la creatividad, el trabajo en equipo, la disciplina y la expresión personal.

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

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

		to desde pre-kínder a 8º años básico o 4º año medio.	académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en Licenciatura.		
c	Mejor Compañero	Estudiante que refleja en sus relaciones, honestidad, servicio, buenos tratos, respeto y compañerismo.	-Los compañeros del estudiante votan de manera escrita, con el profesor jefe, escogiendo al mejor compañero de su curso -Se escoge a un compañero por curso - Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en premiación académica.	-Profesor Jefe -Estudiantes por curso	Ceremonia de Premiación Académica Semestral
d	Rendimiento Académico	Estudiantes que obtienen los 3 mejores promedios por cada nivel.	- UTP revisa la planilla digital, los promedios de cada curso, seleccionando los 3 mejores promedios por curso. - Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica, vía estudiante. -Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica.	-Profesor Jefe -UTP	Ceremonia de Premiación Académica Semestral
e	Superación	- Estudiantes que se superaron de manera significativa durante el semestre.	-En consejo de profesores se revisa el listado de los niños que propone el profesor jefe de cada curso. -Los profesores votan escogiendo a	-Profesor Jefe -Encargado de Convivencia Escolar -Consejo de profesores	Ceremonia de Premiación Académica Semestral

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

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

		manuales y/o artísticas.	observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.		

14.11 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.

De este modo, 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 maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

XV. DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

15.1 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

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

a. El director de la unidad educativa quien lo presidirá.
b. El Sostenedor o un Representante del Sostenedor, mediante documento escrito.
c. Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
d. Un asistente de la educación, elegido por los asistentes de la educación, mediante votación abierta y por simple mayoría.
e. El presidente del Centro de Padres y Apoderados, o quien lo represente mediante documento escrito.
f. El presidente del Centro de Alumnos, o quien lo represente mediante documento escrito.
g. El Encargado de Convivencia Escolar
h. Inspector General
i. Capellán
j. Jefe(s) de la UTP

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.

15.2 SESIÓN DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

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

a. Por medio de un correo dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, la cual deberá señalar la fecha y lugar de la convocatoria, de esta, se dejará constancia además por la página web del colegio.
b. Por medio de al menos 2 carteles visibles en los pasillos del establecimiento educativo que señalen la elección del Consejo escolar junto a la fecha y lugar de la convocatoria.

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

15.3 PROCEDIMIENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO

Convocatoria: El Consejo Escolar será citado mediante comunicados formales por lirmi o correo electrónico, 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.

Constitución del Consejo: La constitución del consejo debe ser realizada dentro de los tres primeros meses, correspondientes al inicio del año escolar.

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

Puntos a Tratar: es responsabilidad de cada miembro del consejo, enviar al secretario de actas los puntos que considere relevante para ser tratados.

Quórum: El quórum mínimo para sesionar estará constituido por siete miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

El consejo escolar sesionará 4 veces en el año y en meses distintos, y en forma extraordinaria en situaciones excepcionales. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. Después de la sesión, se levantará un Acta de Constitución.

A fin de convocar el Consejo Escolar, se emitirán circulares que contengan la fecha, hora y lugar donde serán celebradas.

15.4 ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

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

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

e. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
f. El Consejo Escolar tendrá funciones estrictamente informativas y consultivas, no pudiendo intervenir en las funciones técnico-pedagógicas, financieras o disciplinarias del establecimiento educacional.
g. El Consejo Escolar será informado sobre: los logros de aprendizaje de los estudiantes, informes de visitas inspectoras del Ministerio de Educación, ingresos y gastos efectuados anualmente.
h. El Consejo Escolar será consultado sobre: el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, el programa anual, las actividades extracurriculares, Programa de Integración Escolar, las metas del colegio y sus proyectos de mejoramiento, entre otros.

XVI. CONVIVENCIA ESCOLAR

16.1 DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SU NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES

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

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

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

16.2 DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por:

a. Inspector General
b. Coordinador de Convivencia Escolar
c. Psicólogo(a)
d. Trabajador social
e. Capellán

Objetivo: Fortalecer la ejecución sistemática y oportuna de los mecanismos de resolución y prevención de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente seguro y cohesionado que fomente el respeto y la colaboración entre estudiantes, apoderados y el equipo de convivencia escolar.

Acciòn	**Actividades**	**Descripción**	**Fecha**	**Responsable**
Clima escolar saludable	Socialización de protocolos con toda la comunidad educativa	Se difundirán los protocolos institucionales vigentes mediante presentaciones explicativas, entrega de material de apoyo y espacios breves de consulta	Marzo	Encargado de convivencia escolar
	Aplicación de encuestas de clima escolar con estudiantes y profesores jefes	Se entregarán encuestas para medir la percepción del clima escolar, considerando dimensiones como convivencia, relaciones interpersonales, percepción de seguridad, sentido de pertenencia y gestión de conflictos.	Marzo	Encargado de convivencia escolar
	Jornada de prevención de bullying	Se realizaràn actividades con la comunidad educativa para concientizar en torno a la importancia de la prevención de la violencia escolar y bullying	Marzo	Equipo de convivencia escolar
	Talleres psicoeducativos con estudiantes	Se abordarán temáticas vinculadas al respeto mutuo, empatía, resolución pacífica de conflictos,	Marzo a Noviembre	Equipo de convivencia escolar y profesores jefes

		comunicación asertiva, responsabilidad y construcción de acuerdos de curso, favoreciendo la reflexión y participación activa de los estudiantes.		
	Escuela para padres	Se destinará parte de las reuniones de apoderados a un espacio orientado a fortalecer su rol parental y promover una alianza efectiva entre familia y establecimiento educacional.	Marzo a Noviembre	Equipo de convivencia a escolar y profesores jefes
	Academia de mediación con estudiantes y docentes	A través de talleres participativos, simulaciones y análisis de casos, se busca conformar un equipo de mediadores escolares capacitados que actúen como agentes preventivos, contribuyendo a la mejora del clima escolar	Abril a Septiembre	Trabajador social
	Recreos inclusivos		Abril a Noviembre	Equipo de convivencia escolar
	Día de la convivencia escolar	Se destinará una jornada para promover la reflexión y el compromiso de toda la comunidad educativa en torno a la importancia del respeto, la empatía, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.	Abril	Equipo de convivencia a escolar
Desarrollo de habilidades de gestión emocional y social.	Acompañamiento psicológico	Se brindará la posibilidad de recibir contención, orientación y estrategias de afrontamiento a estudiantes que presentan necesidades emocionales, conductuales o relacionales que interfieren en su bienestar y desempeño escolar. Cuando la situación lo requiere, se orienta a la familia respecto a derivaciones externas a redes de apoyo especializadas, asegurando un seguimiento y acompañamiento integral del caso.	Marzo a Noviembre	Psicólogo

	Talleres psicoeducativos con estudiantes	A través de actividades prácticas, dinámicas reflexivas y análisis de situaciones cotidianas, se promueve la toma de conciencia sobre las propias emociones y su impacto en las relaciones interpersonales.	Marzo a Noviembre	Psicòlogo
	Jornadas de autocuidado con el personal	Dentro de la jornada laboral se llevarán a cabo encuentros por equipo de trabajo con el objetivo de favorecer espacios de contención y reconocimiento del rol educativo, fortaleciendo la cohesión del equipo y contribuyendo a un ambiente institucional saludable.	Mayo a Noviembre	
	Jornadas de visitación	Se realizarán visitas planificadas con el objetivo de conocer el contexto familiar del estudiante, fortalecer la confianza mutua y generar estrategias conjuntas que favorezcan su desarrollo integral.	Marzo a Diciembre	Equipo de convivencia escolar
	Día de prevención del suicidio	Se dará un espacio de reflexión y sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, orientada a promover la conciencia sobre la importancia de la salud mental, la detección temprana de señales de alerta y la búsqueda oportuna de apoyo.	Septiembre	Equipo de convivencia escolar
	Día de la salud mental	Se desarrollan actividades formativas y reflexivas adaptadas a los distintos niveles educativos, con el objetivo de favorecer la identificación y expresión adecuada de emociones, y reducir estigmas asociados a la salud mental.	Octubre	Equipo de convivencia escolar

Objetivo: Integrar y fortalecer el desarrollo espiritual y la formación cívica en el currículo y actividades extracurriculares, promoviendo la colaboración activa de las familias en los diferentes planes de acciones del establecimiento, para asegurar la continuidad y sostenibilidad de las iniciativas, y posicionando al establecimiento como un referente de servicio y solidaridad en la comunidad.				
Sentido de pertenencia y compromiso social.	Proyectos sociales	En el contexto del taller "Agencia de Misiones", cuyo propósito es fomentar el servicio y compromiso misionero, se realizarán diversos proyectos que contemplan acciones solidarias y de apoyo comunitario.	Marzo a Diciembre	Capellanía, encargado de agencia de misiones y profesores jefes
	Representación estudiantil (Centro de alumnos)	Se trabajará con la directiva del CEAL con el fin de orientar y fortalecer el liderazgo estudiantil y la participación democrática, favoreciendo el sentido de pertenencia.	Marzo a Diciembre	Equipo de convivencia escolar y direcciòn
	Representación de apoderados (Centro general de padres y apoderados)	Se fortalecerá la participación y representación activa de las familias a través del CGPA, promoviendo una comunicación fluida y colaborativa con el establecimiento. Esta labor contempla la coordinación de reuniones periódicas, la canalización de inquietudes y propuestas de los apoderados, y la participación en instancias consultivas y organizativas del colegio.	Marzo a Diciembre	Inspector general
	Actos cívicos	Los estudiantes participarán de actividades formativas de carácter institucional orientadas a fortalecer la identidad nacional, el respeto por los símbolos	Marzo a Noviembre	Inspector general

		patrios y la valoración de fechas importantes.		
	Conmemoración de efemérides	Se dará énfasis a fechas significativas del calendario histórico, cultural, social o institucional, promoviendo la valoración de hechos y personajes relevantes.	Marzo a Diciembre	Equipo de gestiòn
Fortalecimiento espiritual	Semana de énfasis espiritual	Se apartará un periodo especial dentro del calendario escolar en el que se suspenden temporalmente las actividades académicas regulares, con el objetivo de generar espacios de reflexión, crecimiento personal y fortalecimiento espiritual de los estudiantes y la identidad cristiana del establecimiento como parte integral de la formación educativa.	Junio y Octubre	Pastor institucional
	Clases bíblicas voluntarias	Se brindarán espacios formativos opcionales dirigidos a estudiantes interesados en profundizar en el conocimiento de la Biblia de manera sistemática.	Abril a Noviembre	Pastor institucional
	Retiros espirituales	Se llevarán a cabo retiros espirituales con el personal del establecimiento, estudiantes miembros de la AAA y estudiantes de 4° año medio, con el fin de fortalecer la identidad cristiana y la integración de los valores institucionales en la vida personal.	Abril y Mayo	Pastor institucional y equipo directivo
	Espacios de encuentro espiritual para estudiantes y personal del colegio	Se realizarán a diario cultos matutinos para el personal del colegio y estudiantes por curso, además de “sociedades de menores” y “encuentros juveniles” en el templo institucional, momentos diseñados para fortalecer el desarrollo espiritual y la toma de	Marzo a Diciembre	Pastor institucional y docentes

		decisiones basadas en principios cristianos.		

16.3 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

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

16.3.1 PARA ABORDAR CONFLICTOS ENTRE PARES

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

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

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

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

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

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

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 negociación, dejando constancia de los acuerdos y resultados.

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

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

LA NEGOCIACIÓN: es la técnica que primero se debe intentar ya que se sustenta en la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo como en su resolución. Favorece sustantivamente el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios.

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

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

16.3.3 SOBRE LA POSIBILIDAD DE ARRIBAR A ALGUNA DE LAS MEDIDAS MENCIONADAS

Estas medidas podrán impulsarse siempre que:

- Se cuente con la voluntad de todas las partes involucradas (estudiantes, padres o apoderados, y/o funcionarios afectados).
- Existan las condiciones emocionales y de seguridad para que dicho acuerdo se realice sin presiones indebidas ni revictimización.
- Se garantice que el acuerdo no implique la renuncia a derechos fundamentales, ni obstruya el deber legal de denuncia ante hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos.

En caso de lograrse un acuerdo, este deberá:

- Ser registrado mediante acta firmada por las partes y por quien actúe como mediador institucional, si corresponde.
- Ser comunicado a los responsables del protocolo, quienes dejarán constancia en el expediente respectivo.

- Considerar, cuando corresponda, acciones de seguimiento y evaluación para asegurar el cumplimiento de lo acordado.

La conciliación no eximirá al establecimiento del cumplimiento de sus deberes legales ni afectará el ejercicio de acciones posteriores por parte de los involucrados, si así lo estimaren pertinente.

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

Sobre este acápite, considerar lo establecido en título 3.8, el que se reproduce íntegramente para su aplicación.

16.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

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

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

Capacitación estratégica en los distintos estamentos sobre 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 a estudiantes en mediación entre pares.

Iniciativas para la detección oportuna de conflictos mediante buzón de ayuda, revisión de las relaciones entre compañeros una vez a la semana en consejo de curso.

Apoyo focalizado en segundo ciclo mediante inclusión, grupos de pertenencia, expresión de emociones.

Talleres con apoderados en resolución pacífica de conflictos tanto en su rol de apoderado como en su rol mediador con niños y niñas.

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

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

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

En este marco, el Colegio Adventista de Lota

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

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

En nuestro establecimiento educacional, el Reglamento Interno, así como sus modificaciones y actualizaciones deberán ser aprobadas por la fundación.

Durante el segundo 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 respondidas por el Director, en un plazo no superior a 30 días.[26]

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

XVIII. PROTOCOLOS.

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

1. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos del estudiante
2. Protocolo frente a accidentes escolares de los estudiantes
3. Protocolo salidas pedagógicas y actividades fuera del recinto educacional
4. Protocolo frente a situaciones de consumo, porte y/o venta de alcohol y/o drogas.
5. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
6. Protocolo frente a situaciones de abuso y conductas de connotación sexual
7. Protocolo de retención y apoyo para estudiantes embarazadas, padres y madres.
8. Protocolo de acción para el manejo de riesgo de suicidio en el contexto escolar
9. Protocolo TEA – DEC
10. Protocolo frente a situaciones de desregulación emocional
11. Protocolo AVD (de apoyo en actividades de la vida diaria en el contexto educativo)

a. Nivel párvulo: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos
b. Nivel párvulo: Protocolo salidas pedagógicas párvulo
c. Nivel párvulo: Protocolo vulneración de derechos
d. Nivel párvulo: Protocolo accidentes escolares
e. Nivel párvulo: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil

18.1 MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO

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

- Todas las actuaciones o diligencias en relación con los siguientes protocolos se deben registrar en acta con la firma de todos los participantes, según corresponda. Además, crear carpetas por cada apertura de los mismos.

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

- La comunicación con él/la Asesor Jurídico de la Fundación debe ser por el Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, a través de correo electrónico con copia al Presidente de la Fundación y Asesor Pedagógico, adjuntando documentos o informes pertinentes.

18.2 DEFINICIONES COMUNES A TODO PROTOCOLO

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

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

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

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

Medidas de apoyo: tienen como función la de promover y facilitar la comunicación, comprensión, protección y ayuda ante situaciones que lo requieran. Entre las medidas a aplicar en los 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; asistencia a profesor de determinada asignatura; Charlas de concientización sobre abuso con alumnos y apoderados; Charlas de concientización sobre temas relacionados a la conducta presentada.

Medidas psicosociales:

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

ii. Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Frente a las dificultades del estudiante, la Unidad Técnica Pedagógica coordinará con el apoderado un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico

necesario, como aumentar los plazos para: entrega de trabajos, evaluaciones con adecuaciones si es pertinente, disertaciones o cambio de actividades, reforzamientos personales si es necesario, con mayor acompañamiento del equipo interdisciplinario, entre otras. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.

b. Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios, brindando todo el apoyo que sea necesario.
c. Si el estudiante requiere por salud un plan de trabajo distinto al presencial, en coordinación con el equipo de aula y apoderado, se establecerán los criterios a seguir para que el estudiante pueda continuar con su proceso de aprendizaje y pueda cumplir satisfactoriamente su año académico.
d. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con la psicóloga/o del establecimiento, realizarán una campaña preventiva donde se enseñe a los estudiantes las conductas que forman parte del maltrato infantil y los canales de denuncia a los que pueden recurrir.
e. Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

18.3 REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS

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

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

En caso que la situación de violencia escolar eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de derechos, el inspector general con apoyo del encargado de Convivencia Escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al Tribunal de Familia; el cual, el director del establecimiento deberá subir a la página del Poder Judicial con su clave única, través de la Oficina Judicial Virtual mediante la plataforma “tramite fácil” (https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/tramite_facil), a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinentes con objeto de resguardar el interés superior de los miembros de la comunidad educativa. No obstante, cualquier funcionario podrá realizar la denuncia por medio de la misma plataforma, caso en el cual deber. informar inmediatamente al Director o Inspector General.

18.5 SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO

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

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

Todo lo anterior deberá ser remitido a fiscalía de Chile en la siguiente página https://agenda.minpublico.cl/denuncia/ dejando en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

18.6 RESGUARDO IDENTIDAD DEL ACUSADO/A

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

18.6.1 MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES AFECTADOS

a. Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así la revictimización.
b. Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
c. Derivar para una pronta atención médica en el caso de ser necesario.
d. Proporcionar contención psicológica y emocional, en caso de ser necesario.

e. Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Tomar medidas de resguardo para velar por el interés superior del niño/a.
f. No revictimización: No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección del que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.
g. Derecho a defensa, esto es, ser escuchado, entregar antecedentes y hacer descargos en un plazo de 3 días hábiles administrativos para todos los involucrados en el caso.

El apoderado podrá presentar sus descargos en la etapa de investigación de una falta grave o muy grave que conduzca a las medidas sancionatoria de suspensión y condicionalidad de matrícula, del mismo modo, el apoderado podrá apelar a la interposición de dicha medida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la aplicación de la medida ante el director del establecimiento para solicitar su reconsideración, en caso que el apoderado no apele, se entenderá vigente la medida notificada al término del plazo de apelación.

Respecto al procedimiento de apelación por las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, el procedimiento se desarrollará según lo señalado anteriormente en el presente apartado.

XIX. GLOSARIO.

NNA: Niños, niñas y adolescentes

PISE: Plan Integral de Seguridad Escolar

MINEDUC: Ministerio de Educación

IASD: Iglesia Adventista del séptimo día

RICE: Reglamento Interno y Convivencia Escolar

LGE: Ley General de Educación.

CGPA: Centro General de Padres y Apoderados

SIGE: Sistema Información General de Estudiantes

MEI: Modelo Educativo Institucional

PME: Plan de Mejoramiento Educativo

PEI: Proyecto Educativo Institucional