

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

**ESCUELA ADVENTISTA DE
PUERTO MONTT**



**COLEGIO PRE BÁSICO Y BÁSICO:
+56 65 222 7805**



**SEDE CENTRAL: LAS MARGARITAS 1991,
MIRASOL**



**PAGINA WEB:
<https://cadpu.educacionadventista.com/>**





REGLAMENTO INTERNO ESCUELA ADVENTISTA DE PUERTO MONTT

I. INTRODUCCION

- 1.1 Sentido y Alcance del Reglamento

II. MARCO INSTITUCIONAL

- 2.1 Misión del Establecimiento Educacional
- 2.2 Visión del Establecimiento Educacional
- 2.3 Principios que rigen el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Establecimiento Educacional
- 2.4 Objetivos Generales de la Educación Adventista
- 2.5 Valores Fundamentales a Trabajar en el Establecimiento Educacional
- 2.6 Perfil de Egreso del y la Estudiante a través del Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional

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

- 3.1 Responsabilidades, Compromisos y Ética de Quienes Educan
- 3.2 Derechos y Deberes del Sostenedor
- 3.3 Derechos y Deberes de las Autoridades Directivas del Establecimiento
- 3.4 Derechos y Deberes de los Docentes
- 3.5 Derechos y Deberes de los Asistentes Profesionales y Asistentes de la Educación
- 3.6 Derechos y Deberes de los Estudiantes
- 3.7 Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados
- 3.8 Medidas Frente a Vulneración Grave de Deberes por parte de Apoderados

IV. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS.



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

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.

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

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

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD.

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

X. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.

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

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA.

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

XII. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO.



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

XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA.

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

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

XV. PROTOCOLOS: MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO

- a) Violencia Escolar
- b) Abuso Sexual
- c) Accidentes Escolares
- d) Vulneración de Derechos
- e) Consumo de Alcohol y Drogas



- f) Salidas Pedagógicas
- g) Retención de alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes
- h) Suicidio
- i) Regulación emocional
- j) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil –abuso sexual y hechos de connotación sexual - nivel parvulario

FUNDACIÓN EDUCACIONAL

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

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

¡Que el Maestro de los Maestros nos inspire para internalizar cada norma y cada procedimiento de este Reglamento de tal manera que podamos mantener una sana y armoniosa convivencia y comprender, tal como lo señala el Salmista en la



Santa Biblia... cuán bueno y cuán delicioso es habitar los hermanos juntos en armonía!”.

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

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



I. INTRODUCCIÓN

1.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

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

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

Este documento sistematiza los derechos e informa las actuaciones esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, describe los procedimientos a



través de los cuales se resolverán los conflictos y señala las medidas que se adoptarán frente a las distintas dificultades; siempre con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de sus integrantes y asegurar el logro de los objetivos del Proyecto Educativo.

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

II. MARCO INSTITUCIONAL

La Escuela Adventista de Puerto Montt es una comunidad educativa existente desde el año desde marzo del año 1990, donde se da inicio al primer curso de nuestro colegio: kínder. La primera educadora fue la Sra. Smirna Moya y su asistente Srta. Lorena Briones.

Nuestra escuela fue creciendo poco a poco con solo dos salas, una oficina. Ya la escuela formada con Educación Parvularia y Básica su primera directora fue la señorita Teresa Andrade Fernández, junto a ella trabajaron la profesora Mariana Guzmán y la Educadora Andrea Cabrera, junto a su asistente Oriana Romero. El primer presidente del Centro General de Padres y Apoderados fue el señor Adrián Peña, que, durante su gestión, junto al equipo de profesores, promuevan la presencia de nuestro colegio a la comunidad, sentando las bases para ser conocida por la comunidad toda.

En el año 1992 llega a la dirección el Profesor Sr. Luís Parra Romero, además ese año aumenta la planta del personal docente. En el año 1993 el colegio tiene su primera secretaria la que facilitará la labor administrativa que ya comienza a aumentar la cantidad de alumnos matriculados. También se aumentaron los espacios construidos completando la Educación Básica.

En el año 1999 asume la dirección del colegio el Profesor Luís Parra, entregando su aporte al desarrollo de la gestión escolar con mucho dinamismo. El año siguiente la dirección la asume el profesor José Luís Parra y en el año 2001 su director fue el Profesor Eliel Baier Osses.

En el año 2004 La profesora Marta Rivas Morales asume como directora. En año 2005 el colegio ingresa a la Jornada Escolar Completa, y acompañado a ello la construcción de un nuevo edificio el cual hoy nos cobija. El año 2008 asume la dirección el Profesor Mauricio Galdames Orellana, junto a un equipo de 14 profesores y 6 asistentes de la educación y auxiliares de mantención.



El año 2011, asume la dirección del establecimiento el profesor don Aroldo Baier Vásquez. La planta del personal año 2011 se compone de 17 docentes y 16 asistentes de la educación y auxiliares de mantención. El colegio cuenta hoy con 384 alumnos: 70 alumnos en Educación Parvularia y 314 en Educación Básica.

El año 2016 asume la dirección del establecimiento el profesor Jorge Suárez Barboza, con un equipo de 2 educadoras de párvulos y 9 docentes, 6 asistentes de aula, 2 educadoras diferenciales 2 inspectores de patio y 3 auxiliares de servicio.

El año 2018 asume la dirección del establecimiento el profesor Earle Tapia Troncoso, con un equipo de 2 educadoras de párvulos, 10 docentes, 2 educadoras diferenciales 6 asistentes de aula, 3 inspectores de patio y 3 auxiliares de servicio.

El año 2020 asume la dirección del establecimiento el profesor Ñanco Bodaleo Huenulaf, con un equipo de 2 educadoras de párvulos, 10 profesores, 2 educadoras diferenciales, 6 asistentes de aula, 4 asistentes administrativos y 3 auxiliares de servicios.

En el año 2023 y hasta la actualidad, asume la dirección del establecimiento el profesor Osvaldo Patricio Roa, con un equipo de 2 educadora de párvulos, profesores, 2 educadoras diferenciales, 6 asistentes de aula, 5 asistentes administrativos y 3 auxiliares de servicios.

Hasta aquí nos ha acompañado el Señor y es por eso por lo que venimos a darle gracias por sus cuidados.

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

2.1 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

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



2.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

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

2.3.1 PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA LGE.

- a. **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** Nuestra institución orientará su actuar hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad. Fortaleciendo el respeto, protección, y respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales, consagradas en la Constitución de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- b. **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Esta institución tendrá como principio rector el interés superior, garantizando en todo momento el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los derechos del niño para el desarrollo físico, mental y espiritual, moral, psicológico y social.
- c. **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** En nuestra institución, todos los estudiantes cualesquiera su realidad cultural, social, o religiosa, entre otras particularidades, tendrán las mismas oportunidades de aprendizaje y participación en las actividades de la vida escolar.
- d. **LEGALIDAD:** El reglamento de nuestra institución se ajusta al marco normativo que la legislación educacional establece.
- e. **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:** En nuestra institución es importante garantizar lo consagrado en el artículo 19, N° 3, inciso 6° de la Constitución, es por ello que, las medidas disciplinarias determinadas en

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



el presente reglamento deben ser aplicadas en un procedimiento justo y racional que considera comunicar al estudiante la falta establecida en el reglamento interno por la que se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantiza el derecho a ser escuchado y entregar antecedentes en su defensa.

- f. **PROPORCIONALIDAD:** Las medidas disciplinarias que se establecen son proporcionales a la gravedad de las infracciones.
- g. **AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD:** Nuestra institución asume que las familias han elegido y adhieren libremente al proyecto educativo y principios de la educación adventista, así como a sus normas de convivencia y funcionamiento, explicitadas en este reglamento, sin perjuicio del respeto a las particularidades de cada familia, contenidas en el principio de no discriminación arbitraria. y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- h. **RESPONSABILIDAD:** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.
- i. **PARTICIPACIÓN:** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Asimismo, cada uno de los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a participar en los órganos colegiados que son propios de su rol, ejemplo: centros de padres y apoderados, consejos escolares, centros de alumnos, consejos de profesores, etc.
- j. **SUSTENTABILIDAD:** El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
- k. **EDUCACIÓN INTEGRAL:** El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples



del conocer, considerando, además, los aspectos físicos, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

2.3.2 PRINCIPIOS DE NO DISCRIMINACION ARBITRARIA Y LEY DE INCLUSIÓN

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

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

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

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

Asimismo, el pleno 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 cualesquiera su la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad, entre otras particularidades, tendrán las mismas oportunidades de aprendizaje y participación en las actividades de la vida escolar.

2.3.3 PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

2.4 OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

1. Promover la educación de acuerdo a los principios formativos establecidos



en la Biblia para contribuir al desarrollo espiritual y biopsicosocial del educando.

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

2.5 VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Consecuente con el proyecto educativo, este reglamento expone los derechos y los deberes que se espera que cumplan los distintos integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo a su rol, en pos de promover el desarrollo integral del educando para formar ciudadanos autónomos, comprometidos con Dios, con el bienestar de la comunidad y con la Patria.

3.1 RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y ÉTICA DE QUIENES EDUCAN

El personal debe tener presente que contribuye a la formación del estudiante, y, por lo tanto, la esencia de su deber profesional, moral y cristiano es dar lo mejor de sí para lograr que los estudiantes lleguen a ser personas responsables, dignas, habilitadas para actuar al servicio de Dios, de la familia y de la sociedad. En consecuencia, se consideran deberes éticos del personal relacionados con la convivencia escolar, los que se indican en el artículo 103 “De la ética del personal



e idoneidad” del Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad de las Fundaciones que son los siguientes:

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

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

DERECHOS DEL SOSTENEDOR

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad



- a la legislación vigente.
4. Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar dentro del marco legal vigente.

DEBERES DEL SOSTENEDOR

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



17. Instruir y asesorar técnicamente, a través de los medios necesarios, lo relativo a beneficios otorgados por los organismos de seguridad social, previsional y de salud.
18. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, ya sea en la modalidad presencial, híbrida o virtual.
19. Establecer y comunicar las medidas de carácter sanitarias y de higiene necesarias frente a contingencias sanitarias o de salud con el objeto de proteger a todos los miembros de la comunidad, según las indicaciones que entreguen las autoridades de salud o de educación.

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiéndose por autoridades directivas a:

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

DERECHOS DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

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

DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y sus



protocolos asegurando su carácter formativo, preventivo y redentor.

2. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar. Para ellos deben:
 - a. Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la unidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
 - b. Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.
 - c. Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la comunidad educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar. Cuestionarios, entrevistas, etc.
 - d. Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.
3. Abordar los problemas de convivencia estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia. Para ello deben:
 - a. Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.
 - b. Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa.
 - c. Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y los valores declarados en el Proyecto Educativo.
 - d. Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.
 - e. Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.
 - f. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.



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

DEBERES DE LOS DOCENTES

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

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

DERECHOS DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
2. Recibir orientaciones del docente para el desarrollo de las actividades planificadas.
3. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo



ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.

4. A recibir un trato igualitario respetuoso por parte de los demás integrantes del establecimiento educacional.
5. Participar de instancias de convivencia escolar, programadas dentro o fuera de la institución educativa.
6. A ser escuchado por sus superiores.
7. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
8. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardándose el bienestar de las y los asistentes de la educación.
9. “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”.
10. A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

DEBERES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

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

3.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

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

En virtud de los derechos explicitados en cada uno respetará y promoverá; en coherencia con los principios de las Sagradas Escrituras, las leyes del Estado



chileno y de los convenios internacionales firmados por el país; los siguientes derechos de sus estudiantes:

Derechos de Estudiantes

1. Derecho al acceso y permanencia:

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

2. Derecho a recibir una educación de calidad

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

3. Derecho a que se respete su identidad

- Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes
- Respeto a su libertad personal y de conciencia
- Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia
- Derecho a asociarse libremente
- Derecho a que, en caso de ser un estudiante transgénero, le sean aplicadas las disposiciones contenidas en la Circular 812 de la Superintendencia de Educación Escolar, según regulación contenida.

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



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

Deberes de Estudiantes

- a) Deberes asociados a la **asistencia y puntualidad** para todas las actividades organizadas e informadas por el establecimiento educacional sean dentro o fuera de la institución.
- b) Deberes asociados a la **participación activa, respetuosa y responsable en las actividades escolares curriculares y extracurriculares** para alcanzar el máximo de sus potencialidades
- c) Deberes asociados a brindar un **trato digno, respetuoso y no discriminatorio** a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Deberes asociados a **colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar**
- e) Deberes asociados al **cuidado del entorno, la infraestructura y los materiales** del colegio
- f) Deberes asociados a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento en relación a uso de **agenda escolar, uso de celular y exigencias específicas** del **Proyecto Educativo**.
- g) Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

3.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

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

Derechos de Padres, Madres y Apoderados

1. **Recibir un trato justo**, respetuoso y no discriminatorio por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
2. **Ser informado de manera oportuna:**



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

3. **Participar activamente**

- En todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los subcentros o por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).
 - En cargos de elección, de acuerdo a la normativa vigente del Centro General de Padres o Apoderado, para ocupar cargos a nivel de los subcentros o en la Directiva General del Centro General de Padres o Apoderados.
4. **Ser escuchado(a)** y hacer uso del derecho a apelación a través de los mecanismos internos y de conducto regular, por escrito con el propósito de manifestar respetuosamente su disconformidad ante medidas aplicadas a su pupilo(a) referidas a situaciones del proceso de aprendizaje, de evaluación, disciplinarias, económicas u otras que estime conveniente para mantener la transparencia y la armonía con la Unidad Educativa en la cual ha confiado la educación de sus hijos(as).
 5. **Asociarse libremente** con el fin de contribuir al proyecto educativo institucional, participando en instancias como Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar u otras instancias de participación al interior de la comunidad escolar.

Deberes de Madres, Padres y Apoderados

1. **Educar a sus hijos** considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.
2. **Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a)** en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.
3. **Brindar un trato respetuoso** a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.



4. **Informarse, Adherir y contribuir con:**

- El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.
 - El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio)
 - El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.
 - El alumno(a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del colegio, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.
5. **Participar** en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe
6. **Colaborar** para que sus hijos(as) adhieran y respeten las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias, que el Colegio establezca para el cuidado de toda la comunidad.
7. **Colaborar** en las actividades organizadas por el colegio que dependen de la dirección general, del Centro General de Padres y Apoderados o el de su centro respectivo, sean éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivas- recreativas, cívicas o sociales.
8. **Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales**, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.
9. **Cancelar costos** de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.
10. **Adherir y ajustarse a las normativas**, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

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

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

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



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

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección se contactará con el abogado de la Fundación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal³.

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

El inspector/a general será quien lidere este procedimiento.

IV REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

El establecimiento educacional la Escuela Adventista de Puerto Montt, Región de los Lagos, es sostenido por la Fundación Educacional Julián Ocampo, Rut 65.102.262-0, con domicilio en Claro Solar 1170, Temuco.

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

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

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

Contamos con los siguientes niveles de enseñanza: NT1, NT2, NB1, NB6.

Contamos con un total de 10 grupos curso, con un promedio de estudiantes de 45 alumnos en cada uno de ellos. Por cada nivel, existen 1 grupo curso.

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

La jornada de clases de nuestro establecimiento es la siguiente:

³ Ver Anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.



NIVEL HORARIO

NIVEL PARVULARIO

KINDER

08:00 – 12:00 hrs.

PRE-KINDER

12:45 - 17:00 hrs. (lunes a jueves)

12:45 – 16:30 hrs. (viernes)

NIVEL BÁSICO

08:00 – 15:15 hrs (lunes a jueves)

08:00 – 13:00 hrs (viernes)

Recreos:

09:30 – 09:45, 11:15 – 11:30 hrs.

Hora de alimentación:

13:00 – 13:45 hrs

SEGUNDO BÁSICO:

8:00- 13:45 (LUNES A MIERCOLES)

8:00- 13:00 (JUEVES Y VIERNES)

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

4.1 DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

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

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

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

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



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

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

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

4.2 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES⁴

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

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

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

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.⁵

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

⁴ Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

⁵Ver Anexos. Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.



actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

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

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

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases⁶.

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.

a. DE LOS RETIROS

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

⁶ Circular N°1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.



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

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

4.5.6 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.

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

4.5 INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDAS DEL COLEGIO

La Escuela Adventista de Puerto Montt ha establecido la siguiente regulación con respecto al ingreso, permanencia y retiro de estudiantes durante la Jornada Escolar o al término de ella.

4.5.1 El horario de funcionamiento general del Colegio será de 08:00 a 13:00, 14:00 y 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 hrs., deberán ser justificados por el apoderado en forma personal, firmando el libro de registro en el mesón de inspectoría de patio. De lo contrario, esta información será corroborada telefónicamente por los funcionarios.

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

- Durante el desarrollo de las evaluaciones.
- 30 minutos antes del término de la jornada para evitar la interrupción del cierre de la clase.



- Durante el desarrollo de ceremonias y/o actos cívicos donde el estudiante tenga participación.
- Para todo lo anterior será considerado el criterio y sentido de urgencia de cada caso (citas médicas, accidente o fallecimiento de un familiar).

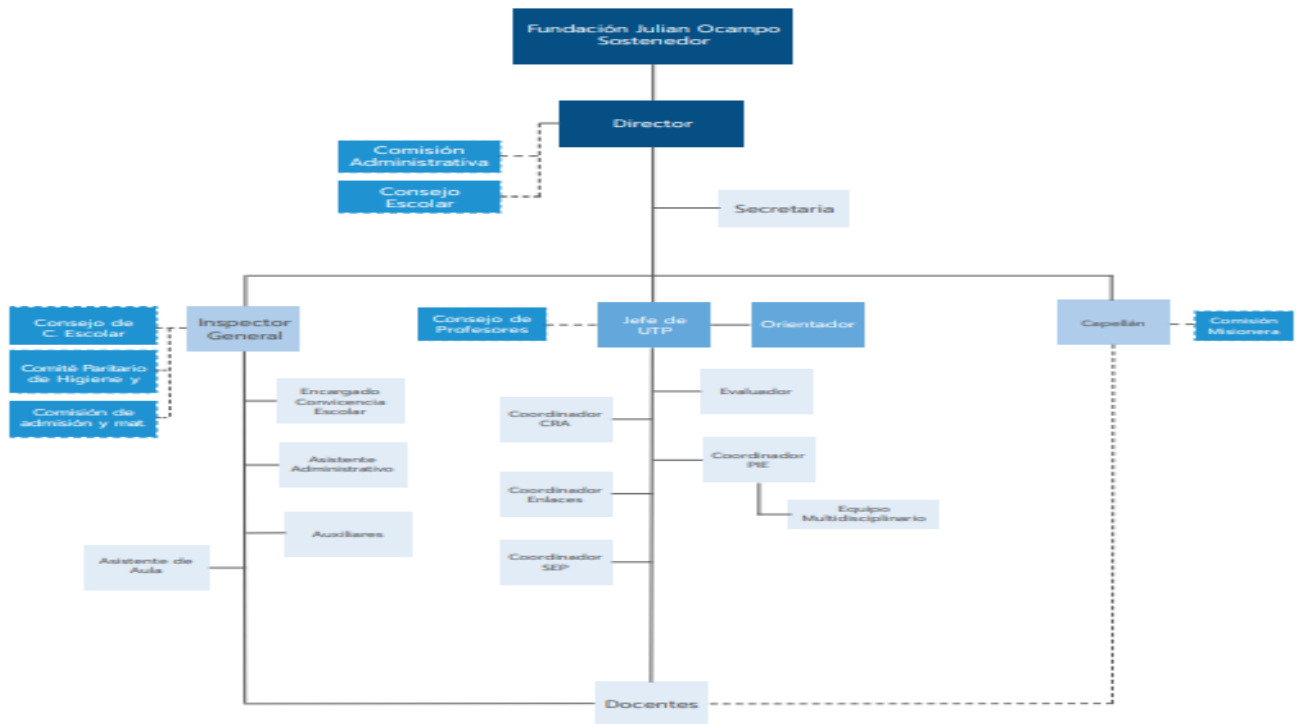
4.5.9 Queda prohibido el ingreso directo de los apoderados a las salas de clases, laboratorios u otras dependencias, especialmente durante la jornada de clases. Esta es una interrupción severa al trabajo pedagógico que interfiere el desempeño de los estudiantes.

4.6 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS.

Se entienden como actividades extraprogramáticas aquellas herramientas que 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.

5.0 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.



En cuanto a los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento, sus derechos y deberes, y también los del sostenedor en su calidad de empleador, se encuentran debidamente establecidos y regulados en el documento denominado: **“REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD FUNDACION EDUCACIONAL JULIÁN OCAMPO de noviembre 2023**, según exigencia del art. 153 del Código del Trabajo y del art. 67 de la ley N^a 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:

1. Teléfono del establecimiento (65) 2227805, y teléfono de/el apoderado señalado en la ficha de matrícula del alumno.



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

3. Página web del colegio: <https://cadpu.educacionadventista.com/>

4. Plataforma educacional del establecimiento: Facebook: Escuela Adventista de Puerto Montt, Instagram: Colegioadventistadepuertomontt (Cadpu)

5. Circulares y comunicación oficiales con timbre del establecimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para efecto de convocatoria a reuniones formales de conversación y acuerdos para fortalecer el logro de los planes de gestión institucional para apoyo de los estudiantes



será a través de correo electrónico de secretaría del establecimiento (cadpu.educacionadventista.com) en el cual se invitará a todos los convocados, el día y horario de la reunión, el lugar idealmente en el establecimiento educativo y las temáticas a tratar en dicha reunión.

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

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

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

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

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

5.2 ENTREVISTAS PERSONALES Y REUNIONES DE APODERADOS

5.2.1 Entrevistas

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

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

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

5.2.2 Reunión de apoderados

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



como comunidad escolar.

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

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

• REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

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

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

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

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

No es necesario postular al sistema de admisión:

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

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

POSTULACIÓN.

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

La postulación es válida mientras esté vigente el plazo para ello, lo que puede revisar



en lamisma página. No influye en el resultado si usted postuló el primer día o el último del plazo. Ante cualquier duda o consulta relacionada con el sistema de admisión escolar dirigirse al encargado de admisión.

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

MATRÍCULA.

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

Es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

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

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

PLATAFORMA WEB

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones también a los colegios adventistas, que se encuentran ubicados en aquellas regiones donde el sistema ya se encuentra operativo. En dicha plataforma encontrarán antecedentes tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc. de nuestros colegios. Lo anterior, es sin perjuicio de que puedan plantear otras consultas a nuestro correo electrónico colegioadventistapa@gmail.com

El proceso de admisión de este establecimiento no considerará en ningún **caso para los cursos que van desde el primer nivel de transición y hasta el 6^a básico**, el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante.



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

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

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.

b) Criterios generales de admisión.

- Edad:

Prekínder – 4 años cumplidos al 30 de marzo

Kínder – 5 años cumplidos al 30 de marzo

1º Básicos – 6 años cumplidos al 30 de marzo

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

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

c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.

d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.

f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.

g) Proyecto educativo del establecimiento.

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido precedentemente, el establecimiento publicará en un medio electrónico la lista de los admitidos (redes sociales o página escolar).

Para todos los efectos, la convocatoria al proceso de admisión se realizará a través de la página www.sistemadeadmisionescolar.cl Dicha convocatoria se realizará de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario que envía el Ministerio de Educación.

REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS



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 Prekinder hasta 8°Básico, solo en los establecimientos educacionales que están incorporados a la Subvención Escolar Preferencial.

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

Para saber si un alumno/a es prioritario/a debe ingresar a la página Web www.ayudamineduc.cl , 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.

7.2 CUOTA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

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

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

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

Nuestro colegio como todos los sostenidos por la Fundación Educacional Julián Ocampo, tendrán un uniforme único, cuyo uso es obligatorio.

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



A continuación, se indica imágenes del buzo:



UNIFORME OBLIGATORIO

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

En caso de 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 exigir la totalidad de los estudiantes en el uso del uniforme escolar obligatorio, lo que será comunicado a través de los canales formales institucionales.**

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.

- **Polerón 8° Básico**

Es un privilegio que el colegio concede a los estudiantes de 8° básico 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 Julián Ocampo⁷. El diseño aprobado no puede tener modificaciones, si las tuviere sin aprobación de la Fundación Educacional Julián Ocampo, su uso no estaría autorizado.

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

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:

⁷Voto comisión interna Fundación Educacional.



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

- Presentación personal caracterizada por ser sobria y natural, absteniéndose del uso de elementos que influyan en su apariencia física de forma artificial (cabello tinturado, uso de maquillaje, uñas de colores, pestañas postizas, entre otros).
- Presentación personal caracterizada por el cuidado del cuerpo, 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).
- En el caso de los varones, la presentación personal se caracterizará por un corte de pelo sobrio, formal, ordenado, corto, bien peinado junto a un rasurado de la barba completo y total.

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

Excepciones a la Presentación personal.

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

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

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

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



- **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD**

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

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

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

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

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

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

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

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

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

9.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).⁸

⁸ Ver Protocolo de uso y manejo de DEA externo.



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

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

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

ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

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



PLANIFICACION





PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

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



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

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

PROGRAMAS PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)	ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)
<p>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.).</p>	<p>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.</p>

EJERCICIÓN, SEGUIMIENTO Y READecuACIÓN





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

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

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

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

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

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

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

4. Administración de Medicamentos.

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



de administrarlo el profesor jefe o en su defecto los inspectores del nivel, dejando debida constancia en ficha de salud del estudiante.

9.1 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL⁹

Nuestro Colegio, cuenta con una rutina de aseo permanente. Cada día se ventilan los espacios, se asean las aulas de clases, pasillos, laboratorios, oficinas, baños, gimnasio. Todo lo anterior tiene como propósito mantener las mejores condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios y mobiliario, además de otros recursos de trabajo que se necesitan para desarrollar el proceso formativo.

Para realizar las labores de aseo y limpieza, el colegio cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, quienes se preocupan de mantener el orden y limpieza de los distintos espacios del establecimiento. El encargado de coordinar la ejecución de esta importante labor es el Inspector General.

ORGANIZACIÓN GENERAL:

Solicitud de materiales de aseo e insumos: Mensualmente se genera una solicitud de los implementos que se requieren para realizar el aseo, la limpieza y la desinfección de los espacios, el encargado de elevar la solicitud es el Inspector General.

Medidas de protección: En el pedido de recursos, se considera elementos esenciales para resguardar la seguridad e integridad de nuestros funcionarios, que realizan las actividades de aseo y limpieza (guantes, zapatos de seguridad, delantal, overoles).

RUTINA DE ASEO: Finalizada la jornada de clases, los responsables divididos en sectores se responsabilizan de realizar la limpieza y desinfección del lugar que le corresponde.

Los miembros de la comunidad educativa del establecimiento deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria del colegio.

Considerando dentro de estos:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.

⁹ Ver Anexo protocolo de limpieza detallado.



- Mantener las mesas de manera ordenada, idealmente con sillas arriba para facilitar la limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajado ordenados en los lugares dispuestos para ello.

ASEO DE OFICINAS: Se realiza este diariamente, al finalizar la jornada de trabajo, retirando los contenedores de papeles (basuras), limpiando las mesas o escritorios de trabajo, quitando polvo de equipos tecnológicos, y haciendo limpieza en el piso.

ASEO SALAS DE CLASES: Se realiza este diariamente, después del término de clases en sus respectivas jornadas, que se traduce en limpieza de pisos, mesas, pizarras, retirando la basura de los basureros, limpieza de vidrios. Utilizando materiales de aseo y desinfectantes.

ASEO BAÑOS: El aseo de los baños es permanente y constante durante cada día, ya que después de cada recreo, se realiza el proceso de limpieza y desinfección de pisos, tazas de baño, lavamanos y se el recambio de insumos de limpieza (jabón líquido, papel higiénico y toallas interfoliadas).

ASEO GIMNASIO Y CAMARINES: El aseo del gimnasio, se realiza finalizada la jornada de clases de Educación Física o del término de las actividades extracurriculares. Realizando labores de limpieza diaria y mensualmente se aplican productos de mantenimiento del piso (cera y otros).

ASEO DE COMEDOR: La limpieza de este espacio es permanente, puesto que después de cada comida, se limpian los pisos, mesas, sillas y vidrios. Además de la limpieza de todos los utensilios usados en el servicio de alimentación, el cual es realizado por el equipo de manipuladoras de JUNAEB y auxiliares de aseo internos.

ELIMINACIÓN DE BASURA:

El colegio dispone de depósitos cerrados de basura que son sacados fuera del establecimiento todos los días al contenedor ubicado de la calle Las Margaritas, que es administrado por Municipalidad de Puerto Montt. Posteriormente pasa el camión recolector municipal, quien se encarga de llevarse los residuos al vertedero municipal.

TAREAS QUE SE REALIZAN DE FORMA ESPORÁDICA:



- Mensualmente se realiza un control de plagas (desratización, desinsectación, sanitación en baños) en establecimiento, este trabajo lo realiza una empresa externa, que es contratada por el Colegio.
- En el casino se hace una fumigación y control de plagas 1 vez al mes.

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

El Colegio debe 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.

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

Considerando la pandemia que nos encontramos viviendo u otras contingencias sanitarias de similar gravedad que puedan acontecer en el futuro, el colegio ha adoptado las medidas en infraestructura, sanitarias y de higiene que correspondan para la mayor seguridad y bienestar de la comunidad escolar, teniendo amplias



facultades para establecer normativas, regulaciones y los protocolos que les parezcan necesarios.

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

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

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

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

• **REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS¹⁰**

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

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

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

¹⁰ Ver Anexos. Protocolo de Vulneración de derechos.



10.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES ¹¹

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

- a) En destrezas de detección temprana y supervisión.
- b) Capacitación a docentes y equipo de convivencia escolar en orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.
- c) Talleres con familias para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.

10.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL ¹²

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

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

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

Es tarea de todos los adultos educar a nuestra Comunidad en cómo identificar señales de alerta y actuar a tiempo. El fortalecimiento de la autoestima positiva en nuestros Estudiantes, la promoción de la expresión de emociones, las estrategias de prevención de violencia y el mejoramiento de las habilidades técnicas de los

¹¹ Ver Anexos. Protocolo de Actuación frente a situaciones de abusos sexuales y hechos de connotación sexual.

¹² Ver Anexos. Protocolo frente a consumo de drogas y alcohol.



docentes y equipos de trabajo de nuestro Colegio respecto a la prevención del suicidio y promoción del bienestar de nuestros Estudiantes, pretenden impulsar estrategias preventivas en torno a una problemática social que debe ocuparnos a todos, de todo ello, siempre se mantendrán evidencias de las acciones llevadas a cabo.

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

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

Acciones de derivaciones a profesionales externos ante conductas autolesivas

10.4 SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD

El Colegio, como sistema escolar se hace cargo, como complemento al rol prioritario de la familia, de la formación en sexualidad y afectividad, apoyando que los niños y jóvenes accedan a una educación oportuna y adecuada a su edad, proporcionándoles información científicamente rigurosa, clara y veraz, enmarcada en un contexto de afectividad, que les permita desarrollarse plena e integralmente, garantizando, a la vez, “la libertad de pensamiento y conciencia de los ciudadanos, asegurando la expresión de las diversas orientaciones y concepciones presentes en nuestra sociedad”. Son los padres los responsables de transmitir los valores, principios y enseñanzas relacionadas a la sexualidad, siendo el colegio un agente complementario en la formación impartida por los padres; mediante la promoción de una enseñanza centrada en la integralidad del ser y enmarcada en los principios y valores bíblicos cristianos que favorezcan al desarrollo pleno e íntegro de nuestros estudiantes, garantizando a la vez, la libertad de pensamiento y conciencia. Asimismo, como comunidad consciente de los riesgos a los que se ven expuestos los niños, niñas y jóvenes en la esfera de la sexualidad y de las vulneraciones en este ámbito, el colegio impulsa estrategias orientadas a instalar acciones preventivas en torno al autocuidado, favoreciendo el desarrollo de una sexualidad sana y responsable. Mediante el Plan de Afectividad y Sexualidad se promueve la formación en torno a 6 conceptos claves de acuerdo a cada nivel etario: 1. Relaciones 2. Valores, actitudes y competencias 3. Cultura, sociedad y el derecho 4. Desarrollo humano 5. Comportamiento sexual 6. Salud sexual y



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

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

10.5 TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES

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

10.6 DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS

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

En nuestro establecimiento, de ocurrir alguna situación como la descrita en el párrafo anterior, será el director (a) o Inspector General del establecimiento, previa consulta al abogado de la Fundación, quien deberá realizar la denuncia. A falta o por



indicación del director lo hará su subrogante o quien estuviere a cargo del establecimiento. Para ello, será necesario que los asistentes o profesionales de la educación, al momento de tener conocimiento de alguna de las hipótesis planteadas con anterioridad, comuniquen en el acto y de forma inmediata al director o Inspector General de lo acontecido, quienes, además, deben acompañar a interponer la denuncia.

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

Es muy importante que quien realiza la denuncia pueda conservar una copia de esta o a lo menos, un comprobante que dicha actuación se realizó en alguno de los organismos señalados,

en un plazo no superior a 24 hrs. de conocido el hecho.

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

XII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

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

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

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

(ii) La Reflexión pedagógica: Brinda seguridad al maestro y permite experimentar y evaluar nuevas didácticas que enriquecerán su quehacer como docente.

(ii) El trabajo por departamentos o ciclos: Generan una visión, valores profesionales y metas compartidas para la enseñanza y aprendizaje en la asignatura.

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



Dentro de la Gestión Pedagógica y Curricular, están incluidas la supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras.

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

11.1. REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS

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.

Acciones: Monitoreo de las prácticas pedagógicas, como:

- Acompañamiento al aula;
- Apoyo pedagógico a estudiantes descendidos en algunas asignaturas
- Potenciar la lecto- escritura en alumnos no lectores.

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

Acción de Planificación curricular:

- Se planifica a través de la plataforma LIMRI según los lineamientos entregados por el departamento de Educación de la Fundación Educacional Julián Ocampo, los cuales son entregados cada inicio de año.

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.

Acciones de Evaluación del aprendizaje:

- Monitoreo del proceso de preparación y aplicación de evaluaciones.
- Supervisión de los resultados académicos de cada curso
- Entrevistas con padres y alumnos en situaciones críticas, para elaborar apoyo educativo.

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.

Acciones de perfeccionamiento:

- Otorgar espacios de reflexión y dialogo docente para fortalecer la práctica docente
- Trabajo colaborativo entre docentes y directivos en temáticas sobre EID (Estándares indicativos de desempeño)
- Trabajo en redes con entidades ministeriales y comunales.

11.1. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar¹³, 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:

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

Asimismo, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional del Ministerio de Educación¹³, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

- (i) Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0;
- (ii) La calificación obtenida por alumnos y alumnas en el subsector de aprendizaje de religión, no inciden en su promoción.

¹³1° a 8° Básico, Decreto 511/1997 <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=71532> y sus modificaciones.

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

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



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

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

Nuestro colegio tiene una especial preocupación por retener en el establecimiento a los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad y 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 respectivo¹⁴ un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

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

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

11.1. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

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

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

Los padres de nuestros estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos(as) para que participen en dichas actividades. Por su parte, el colegio, deberá cautelar que

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



exista un número de adultos encargados de la actividad en número suficiente, para asegurar el cuidado de los estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

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

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

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

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

NORMAS, FALTAS A LA NORMA, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

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

La disciplina como fundamento cristiano, tiene como propósitos:

¹⁵ Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.



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

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

1. Nunca atenta contra la dignidad de la persona. La disciplina hace que la persona se sienta amada y respetada.
2. La disciplina prepara la mente y el carácter con objeto de capacitarle para que llegue a ser un miembro de la sociedad, constructivo y con dominio propio.
3. Educa para que la persona se gobierne sola.
4. Tanto en el hogar como en la escuela, las reglas deben ser pocas y consistentes y una vez promulgadas, deben hacerse cumplir.
5. No interesa que el alumno cumpla por el solo hecho de cumplir, debe darse la obediencia responsable y bien comprendida.
6. Las reglas y normas deben estar conectadas al principio que las sustenta, esto implica que las normas disciplinarias de la unidad educativa deben revelar la filosofía educativa adventista.
7. Se corrige para que el ofensor se dé cuenta de su acción y se comprometa a no repetirla. Se basa en la idea de que el ser humano tiene la posibilidad de cambiar su conducta y busca el arrepentimiento del ofensor.
8. No debe confundirse disciplina con adiestramiento. Disciplinar considera al individuo, educa la voluntad y supone un ser inteligente. Adiestrar, por su



parte, trata de manera genérica, controla la voluntad y supone un ser que sólo actúa en base a recompensas o castigos.

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

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

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



asistentes de la educación, encargado de convivencia, capellán entre otros que participen en el establecimiento educativo.

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

FALTAS A LA NORMA

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

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

- **Falta Leve:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta leve:
 - No contestar la toma de asistencia
 - Uso de celulares en horarios de clases
 - No contar con la agenda del colegio. Entre otras.
- **Falta grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atentan contra los valores de la educación cristiana. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta grave:



- Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio, (tales como reírse, conversar, molestar y burlarse de compañeros o quien tenga parte en las actividades)
 - Falsear o corregir calificaciones
 - También pueden existir conductas **graves** que atenten contra la integridad de sí mismo como exponerse a riesgos, consumir sustancias tóxicas.
 - Agredir a un compañero de manera intencionada. Entre otras.
- **Falta muy grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psicológica de un integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto). Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que vayan en contra del Proyecto Educativo institucional siendo o no reiterativos en el tiempo. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta muy grave:
 - Atentar contra la integridad física, golpear o ejercer violencia en contra de sus profesores, funcionarios del Colegio, compañeros o miembros de la comunidad educativa o visitas
 - Ingresar, portar o distribuir alcohol o cualquier sustancia estupefaciente.
 - Ingresar, portar material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechizas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo fuera de su recinto. Entre otras.

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

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

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

A) FALTAS A LAS NORMAS DE AUTOCUIDADO

Faltas Leves



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

Faltas Graves

- Exponerse a cualquier situación de riesgo al no respetar las normas de seguridad del establecimiento educativo en cualquier actividad curricular o extracurricular. Ejemplo: trepar en sectores no permitidos.
- Consumir sustancias tóxicas (en el contexto educativo o portando el uniforme: cigarro, alcohol, marihuana u otras, o portando el uniforme).

Faltas Muy Graves

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

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

Faltas Leves

- Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad.
 - No respetar las instrucciones, los tiempos y espacios para realizar la actividad
 - No respetar los momentos de silencio
 - Invadir el espacio del otro
 - Ingresar fuera de horario al establecimiento o la sala de clases
- Todas aquellas conductas que impidan el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, ejemplos:
 - Desatender el trabajo en la sala de clases, negándose o haciendo otro tipo de actividad.



- O No presentar las tareas y trabajos encomendados al hogar
- O No conectarse a clases los días que corresponda según organización entregada por el colegio.
- O No presentarse a las evaluaciones de acuerdo con lo programado, sin justificación.

Faltas Graves

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

C) FALTA A LAS NORMAS DE RELACIONES INTERPERSONALES

Faltas Leves

- Uso de lenguaje verbal y no verbal de carácter soez
- Uso de lenguaje verbal y no verbal de carácter soez en clases virtuales o remotas

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

Faltas Graves

- Agresiones verbales y no verbales a adultos (gritos, burlas, insultos, otros pudiendo se estar en el contexto de la presencialidad en plataformas virtuales o redes sociales)
- Agresiones físicas a adultos (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional)



- Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras)
- Agresiones verbales y/o psicológicas a estudiantes (burlas, ofensas, otras)
- Agresiones a través de redes sociales a estudiantes no constitutivas de delito
- Creación de perfiles falsos en redes sociales con el propósito de denostar, exponer o agredir a compañeros, miembros del personal o la institución a través de la web.
- Agresiones físicas a estudiantes (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional)
- Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas
- Acosar física o psicológicamente, ya sea por una vez o de manera reiterada, a algún miembro de la comunidad escolar, pudiendo llegar a muy grave si es que los antecedentes lo ameritan.
- Cyberbullying
- Publicar, en cualquier medio de comunicación, información, comentarios, fotografías personales o de terceros que vayan en perjuicio de algún miembro de la comunidad. Se incorpora a esta normativa, los materiales audiovisuales y recursos pedagógicos en general, disponibles en cualquier plataforma digital perteneciente a la institución o cualquiera otra que se esté utilizando con fines educativos y muy especialmente en la que intervienen niños, niñas y adolescentes, docentes o personal de nuestro colegio, en contexto de clases, reuniones o actividades pedagógicas de cualquier clase o naturaleza, los cuales no podrán ser descargados, copiados, compartidos ni re enviados, toda vez que dichos recursos y materiales tienen una finalidad estrictamente pedagógica y solo para el contexto escolar.
- Igualmente se consideran conductas que atentan contra la convivencia escolar, las imputaciones falsas o no, realizadas a compañeros(a) u otros miembros de la comunidad escolar, a través de medios de comunicación y redes sociales en general, de vulneraciones, abusos o comisión de eventuales delitos, conocidas como “Funas”.
- Enviar y/o compartir imágenes, propias o de cualquier otra persona, de carácter sexual y/o que atenten contra la dignidad y la imagen de cualquier miembro de la comunidad.



- Faltas a la verdad como, apropiarse de cosas ajenas, engañar (robo del celular, sacar cosas sin autorización)
- No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad. Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo.

Faltas Muy Graves

- Portar armas, verdaderas o de juguete, y/o cualquier objeto que puedan amedrentar, causar daño físico y fomentar la violencia.
- Abusar sexualmente; realizar tocaciones; manoseos; insinuaciones; propuestas que atenten contra la dignidad de uno(a) o más estudiantes y cualquiera otra conducta de significación sexual que ocurra en un contexto de abuso o amenaza.

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

Faltas Leves a Graves

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

A continuación, se presentan algunos ejemplos.

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



- Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.
- Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.

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

Faltas Leves a Graves

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

A continuación, se presentan algunos ejemplos.

- 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.
- Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos.
- Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios)
- Falta a la regulación de uso de dispositivos móviles. Ver anexo.
- Utilización de los computadores del colegio para uso indebido, ejemplo: juegos en red, descargar material sin autorización, etc.
- Conectarse a la red del colegio sin autorización.
- Uso de parlantes o dispositivos móviles en clases, recreos o actividades extracurriculares.



- Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de compañeros(as), entre otros.
- Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe adventista, como por ejemplo el día de descanso.

MEDIDAS ANTE LAS FALTAS

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

- a. La citación y entrevista a la familia** tendrá los objetivos de conocer la visión de los padres en relación al problema, buscar factores que puedan explicar el problema y acordar medidas de apoyo como es la derivación a apoyo psicosocial u otro. Así mismo debe ser informada de medidas formativas, sancionatorias y de protección cuando se requiera.
- b. Medidas administrativas:** Son aquellas acciones orientadas a registrar y formalizar tanto las situaciones ocurridas, como los procedimientos y las medidas implementadas, por ejemplo: registro del conflicto entre compañeros al interior de la sala en el respectivo libro de clases, registro y firma de acta de reunión con padres y apoderados, elaboración de informes, entre otros. La información es oficial y debe cautelar la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia. Lo anterior con el fin de monitorear procesos y fundamentar decisiones respecto de un o una estudiante.
- c. Medidas redentoras - formativas:** Son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los estudiantes en el ámbito necesario: autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza, entre otros. Entre estas medidas se encuentran, por ejemplo: el diálogo formativo, reflexión con el capellán, taller de habilidades sociales, taller de autocuidado. Especial relevancia tienen las medidas de reparación que permiten al estudiante tomar conciencia del impacto de su conducta, reparar el daño y reforzar las conductas que se esperan de él. La medida de reparación debe ser guiada para que tenga directa relación con el daño efectuado, por ejemplo: reponer el orden y limpieza cuando se ha faltado a esta norma, asistir horas extraordinarias a trabajar materias que se han perdido por reiterados atrasos, ayudar al profesor cuando se le ha interrumpido reiteradamente su clase,



pedir disculpas públicas cuando se ha ofendido a alguien públicamente, asignación de un trabajo comunitario cuando se ha dañado el entorno educativo.

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

c.2. Servicios pedagógicos: son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, 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.¹⁷

- d. Medidas de apoyo psicosocial:** Son aquellas acciones que incluyen la derivación a especialista externo cuando existen necesidades educativas especiales, un problema de salud mental y/o problema familiar a la base del comportamiento del estudiante (depresión, ansiedad, crisis familiar, adicción, SDA) junto con el apoyo interno por parte de Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Capellán.
- e. Medidas de protección en el establecimiento:** Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en que la permanencia de un estudiante en la sala de clase pone en riesgo la integridad de otro o de su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente a cargo. Ejemplos: Salida justificada del aula cautelando la supervisión por parte de otro adulto, jornada reducida justificada por un especialista, eximición de asistir a clases por razones de seguridad.
- f. Medidas sancionatorias:** Son aquellas medidas que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso en las diversas expresiones enunciadas en la página 38.

¹⁶Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación.2011.

¹⁷Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación.2011.



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

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

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

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

- La **condicionalidad de la matrícula** entendida como la notificación que se hace al estudiante y su familia sobre la posible cancelación de matrícula deberá quedar formalmente registrada, indicándose los motivos, las medidas formativas y de apoyo que se implementarán y la fecha de reevaluación. Se podrá aplicar ante la ocurrencia de faltas graves o muy graves.
- La **cancelación de matrícula** entendida como la negación de matrícula a partir del año siguiente, será considerada en aquellos casos en que las conductas afecten gravemente la convivencia escolar, luego de haber puesto en conocimiento al estudiante y su familia sobre las dificultades de comportamiento y de haber implementado las medidas formativas y de apoyo psicosocial pertinentes.
- **La expulsión** entendida como la exclusión del establecimiento a partir del momento en que la medida quede formalizada será considerada en aquellos casos en que la conducta atente gravemente la convivencia escolar y causan daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad.



Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar y que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de nuestro colegio los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos asistentes de la educación entre otros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.¹⁸

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

PROCEDIMIENTOS

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

Procedimiento General:

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

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

PASO 2: Profesor jefe:

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

¹⁸ Normas, definiciones y procedimientos, ajustados según artículo transitorio de la ley N° X, sobre Aula Segura.



PASO 3: Inspectoría General

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

PASO 4: Encargado de Convivencia Escolar:

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

Procedimiento Faltas Graves Y Muy Graves.

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

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

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

- ✓ Evalúa la situación con Profesor jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes (Encargado de Convivencia, Capellán, Orientador,



otro) y delega de acuerdo a la expertise la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias. En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.

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

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

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

- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.



- Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- Si el director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles¹⁹ para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- Previo al procedimiento, durante el transcurso de el y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia²⁰; principio de bilateralidad²¹, derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento²² del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
- El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración²³ de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
- El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

¹⁹ Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.

²⁰ No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

²¹ Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.

²² Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.

²³ Petición de la familia o estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes.



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

Previo a aplicar estas medidas:

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

Al momento de aplicar estas medidas

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

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

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



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

12.4 LEY N° 21.128.- AULA SEGURA.

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

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

- El director de forma previa y oportuna consultará al abogado(a) de la Fundación Educacional, quien acompañará sistemática y continuamente el desarrollo del procedimiento a requerimiento del mismo.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- Si el director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles²⁴ para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia²⁵; principio de bilateralidad²⁶, derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento²⁹ del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
- El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración³⁰ 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.

²⁴ Son Hábiles para estos efectos, los días de lunes a viernes, excepto feriados.

²⁵ No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

²⁶ Que el afectado pueda ser parte del proceso y sea escuchado.



- El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR

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

Entre estas sanciones se encuentran:

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

TOMA DEL COLEGIO

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



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

12.2. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES

Para la organización del conjunto de normas que regulan el comportamiento de los estudiantes del establecimiento educacional de Puerto Montt se han considerado:

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

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

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



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

Valores del Proyecto Educativo Institucional	Perfil del Estudiante	Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Normas generales (conductas esperadas por parte de los estudiantes)
HONESTIDAD RESPETO RESPONSABILIDAD AUTOCUIDADO SERVICIO SOLIDARIDAD	Conductas que formar en relación a sí mismo	Autocuidado	<p>Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)
CUIDADO POR LA NATURALEZA	Conductas que formar en relación al aprendizaje	Participación activa en actividades pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 que formar en relación a sus iguales	Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos • Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos



			<ul style="list-style-type: none"> • Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos
	Conductas que forman en relación con la comunidad	Cuidado de la naturaleza y el entorno,	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas de respeto frente a valores de la educación adventista y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.

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

Valores del Modelo Educativo Institucional	Perfil del Estudiante	Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Normas generales (conductas esperadas por parte de los estudiantes)
--	-----------------------	---	---



<p>Fe en Dios</p> <p>Integridad</p> <p>Excelencia</p> <p>Dominio Propio</p> <p>Respeto</p>	<p>Conductas que forman en relación a sí mismo</p>	<p>Autocuidado</p>	<p>Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)
<p>Humildad</p> <p>Laboriosidad</p>	<p>Conductas que forman en relación al aprendizaje</p>	<p>Participación activa, responsable, honesta y respetuosa en</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas • Conductas basadas en la integridad frente a las



		<p>actividades pedagógicas, ya sea que estas sean presenciales o virtuales.</p>	<p>actividades de aprendizaje y Evaluaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
	<p>Conductas que formar en relación a susiguales</p>	<p>Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz incluso en espacios de virtualidad como clases ON LINE y redes sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
	<p>Conductas que formar en relación con la comunidad</p>	<p>Cuidado de la naturaleza y el entorno,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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)
			<ul style="list-style-type: none"> • 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.



NORMAS DE AUTOCUIDADO

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

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

B. NORMAS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

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

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

C. NORMAS SOBRE RELACIONES INTERPERSONALES

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

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



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

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

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

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

E. NORMAS DE RESPETO POR LAS CONVENCIONES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES

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

- Actuar con respeto en actos de devoción religiosa y cívica.
- Actuar respetando las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a:
 - Horario de ingreso al Establecimiento Educacional.
 - Horario de clases asignado y talleres de apoyo.
 - Participación en actos cívicos.
 - Uniforme y presentación personal
 - Uso del celular, computador y Tablet en horario de clases
 - Uso de la agenda escolar
 - Entrega de justificaciones y certificados

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
<p>Seguir las normas de seguridad expresadas por los adultos en las distintas actividades curriculares y extracurriculares</p>	<p>Exponerse a cualquier situación de riesgo al no respetar las normas de seguridad del establecimiento educativo en cualquier actividad curricular o extracurricular. Ejemplo: trepar en sectores no permitidos</p>	<p>Ejemplo Leve: saltar de un lugar riesgoso sin perjuicio</p> <p>Ejemplo Grave: salir sin aviso del establecimiento educacional.</p>	<p>Administrativas (registros)</p> <p>Formativas pertinentes a la falta</p> <p>Participación de la familia para alertar cuando hay riesgo</p> <p>Apoyo Psicosocial En caso de conductas de consumo de sustancias tóxicas, auto agresión.</p> <p>Sancionatorias de acuerdo a criterios definidos</p> <p>Otras medidas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar medidas inmediatas de protección en caso de riesgo inminente de la integridad: derivación al consultorio y activación de Protocolo de Accidente Escolar en caso extremo. • Derivar a Departamento Jurídico de la Fundación frente a un acto eventualmente



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

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

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Trabajar de manera respetuosa en las actividades en la sala de clases y espacios fuera de la sala donde se desarrollen actividades escolares	Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad. <ul style="list-style-type: none"> • 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: <p>Leve: Reacción emocional desmesurada frente a una mala nota</p> <p>Grave: Romper intencionalmente el trabajo preparado por la profesora</p>	Administrativas (registros) Formativas <ul style="list-style-type: none"> • <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



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

Cuadro 4: Ámbito Relaciones Interpersonales basadas en principios éticos cristianos - Convivencia: Los estudiantes deben **relacionarse** con los distintos



miembros de la comunidad **de manera honesta y respetuosa cautelando el cuidado por el otro y el espíritu de servicio** propio del Proyecto Educativo.

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



redes sociales), resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad	manera intencional)	Grave: daño intencionado	acuerdo a los criterios definidos. Otras medidas <ul style="list-style-type: none"> Derivar a Departamento Jurídico de la Fundación frente a un acto eventualmente constitutivo de delito. Activar Protocolo de Violencia Escolar, Accidente Escolar y/o Abuso Sexual si resulta pertinente Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. (Ver Protocolo de vulneración de derechos)
	<ul style="list-style-type: none"> Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas Agresiones de connotación sexual Abuso sexual Acoso, intimidación o bullying. 	Graves y Muy Graves de acuerdo al daño infringir	
Relaciones basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos	Faltas a la verdad como, apropiarse de cosas ajenas, engañar (robo del celular, sacar cosas sin autorización)	Leve: faltar a la verdad sin provocar daño Grave: adueñarse de objetos de otra persona	
Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos	No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad. Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo.	Estará dada por la intencionalidad y el daño en la persona perjudicada	

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



Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
<p>Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) manteniendo los espacios limpios</p>	<p>Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común. Ejemplos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer uso de los equipos tecnológicos en los horarios no establecidos, no cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por parte de las personas encargadas. • Ensuciar mobiliario de la sala • Rayar baños del colegio • Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización • Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios, entre otros. • Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde. • Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala. • No reparar o reponer materiales dañados a un compañero. • Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o 	<p>Dependerá del daño que cause al inmobiliario del Establecimiento Educativo, ejemplos:</p> <p>Leve: Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización, pero perjuicio</p> <p>Grave: Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios.</p>	<p>Administrativas (registros)</p> <p>Formativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir plan de apoyo con medidas redentoras y formativas que deben orientarse a ayudar al estudiante causante del daño a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo formativo • Orientar la reparación a través de un trabajo comunitario si es pertinente. <p>Participación de la familia para informar y acordar medidas de reparación monetaria y de otro tipo.</p> <p>Psicosociales Derivación al orientador, Encargado de Convivencia y Capellán del establecimiento si se evalúa pertinente</p>



	deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.		Sancionatorias Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.
Conductas de <i>cuidado del espacio natural</i> de la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> 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
---------------------------	----------------	----------	---------



<p>Actuar con respeto en actos de devoción religiosa y cívica.</p>	<p>Todas aquellas conductas que impidan el desarrollo de la actividad, ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.	<p>Dependerá de la intencionalidad y del daño provocado a la comunidad</p> <p>Leve: Ingerir alimentos sin autorización en una actividad</p> <p>Grave: Ofender o agredir de manera intencionada a autoridades en acto público</p>	<p>Administrativas (registro)</p> <p>Participación de la familia para evaluar razones del incumplimiento y favorecer la adhesión.</p> <p>Formativas Diálogo formativo que favorezca la adhesión y respeto a las definiciones institucionales argumentando su relevancia en el Proyecto Educativo elegido por la familia.</p> <p>Sancionatorias Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos. Asimismo, ante la</p>
---	---	--	---



<p>Actuar respetando las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horario de ingreso al Establecimiento Educacional. • Horario de clases asignado y talleres de apoyo. • Participación en actos cívicos. • Uniforme y presentación personal • Uso del celular, computador y Tablet en horario de clases • Uso de la agenda escolar • Entrega de justificaciones y certificados 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Dependerá de la presencia o ausencia de razones que justifiquen la conducta, del daño que cause a la comunidad y de la disposición a cumplir.</p> <p>Se deberá evaluar con la familia atendiendo a las razones y buscando formas de restablecer el cumplimiento.</p>	<p>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.</p> <p>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)</p>
--	---	--	---



<p>Realizar manifestaciones individual y colectivamente, acordes a los principios de la educación adventista</p>	<ul style="list-style-type: none">• 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.	<p>Dependerá de la intencionalidad y de la disposición a reparar y cumplir en el futuro.</p>	
---	--	--	--

CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

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

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



destacadas, a través de las siguientes acciones:

- a. Refuerzo positivo en la sala de clases, a través de verbalizaciones, imágenes u otras acciones que denote el destaque.
- b. Observaciones de reconocimiento en el libro de clases.
- c. Conversación con el director del establecimiento para reforzar la conducta positiva.
- d. Citación al apoderado para felicitar la conducta de su estudiante.
- e. Consecuentemente, se generarán instancias de reconocimiento de conductas positivas que serán de responsabilidad del (la) encargado(a) de convivencia escolar, en el periodo de finalización de cada semestre del año lectivo.

Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Conductas que serán reconocidas
Autocuidado	Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica <ul style="list-style-type: none">• Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas.• Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
Participación activa en Actividades pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none">• Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas• Conductas basadas en la honestidad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones• Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
Relaciones interpersonales basadas en los principios ético-cristianos.	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• La especial adhesión a los principios de la educación adventista.



convenciones institucionales	<ul style="list-style-type: none">• Conductas de respeto y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.
------------------------------	---

Propuesta de procedimientos generales para reconocimiento de los estudiantes.

1. Conductas que generan reconocimiento y valores asociados.

a) Asistencia

- **Valores Asociados:** Responsabilidad, perseverancia, Puntualidad

b) Permanencia

- **Valores Asociados:** Sentido de pertenencia.

c) Mejor Compañero

- **Valores Asociados:** Solidaridad, amabilidad, respeto, compañerismo.

d) Rendimiento Académico

- **Valores Asociados:** Responsabilidad, perseverancia, esfuerzo

e) Esfuerzo

- **Valores Asociados:** Perseverancia a la superación personal.

f) Alumno Integral

- **Valores Asociados:** Servicio, Honestidad, respeto, cuidado del entorno

g) Comportamiento en clase

- **Valores Asociados:** Respeto, disciplina, participación activa, servicio

h) Convivencia Escolar

- **Valores Asociados:** Resolución de problemas, respeto, honestidad

i) Deporte

- **Valores Asociados:** Participación en actividades deportivas, superación.

j) Participación en actividades espirituales

- **Valores Asociados:** Responsabilidad, honestidad, respeto por los emblemas institucionales.

k) Habilidades Artísticas

- **Valores Asociados:** Creatividad, participación en actividades manuales.

l) Habilidades Musicales

- **Valores Asociados:** Creatividad, participación en actividades musicales

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

Nº	Reconocimientos	Conductas	Acciones	Responsables	Fechas Promocionales
----	-----------------	-----------	----------	--------------	----------------------



1	Asistencia	<p>Aquellos estudiantes que presentan 100 % de asistencia.</p> <p>Responsabilidad Puntualidad</p>	<p>-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.</p>	<p>- Inspectoría General -Profesor jefe</p>	<p>Ceremonia de Premiación Académica</p> <p>Semestral</p>
2	Permanencia	<p>Aquellos estudiantes que se encuentran matriculados en el establecimiento desde pre-kínder a 8º años básico o 4º año medio.</p>	<p>- Revisión de fichas de matrícula del estudiante. -Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en Licenciatura.</p>	<p>-Inspectoría General -UTP</p>	<p>Ceremonia de Licenciatura de 8º año básico o 4º año medio.</p> <p>Anual</p>
3	Mejor Compañero	<p>Estudiante que refleja en sus relaciones, honestidad, servicio, buenos tratos, respeto y</p>	<p>-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</p>	<p>-Profesor jefe -Estudiantes por curso</p>	<p>Ceremonia de Premiación Académica</p> <p>Semestral</p>



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



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



8	Convivencia Escolar	Estudiante que se destaca en la resolución de problemas, disciplina, buenos tratos, respeto y servicio.	<ul style="list-style-type: none"> -En reunión de Convivencia Escolar se proponen estudiantes. - Se entrevista a profesores jefes de cada curso. -Conversación con el estudiante - Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante. -Cita al apoderado junto con estudiante para enfatizar la importancia de este reconocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> -Profesores jefes -Encargado de Convivencia Escolar -Orientador General -Capellán 	Reconocimiento Mensual
9	Deporte	Estudiante que se destaque de forma significativa en los deportes, perseverancia y esfuerzo en superación personal.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> -Profesor jefe -Profesor de Educación Física 	Reconocimiento Mensual
10	Participación en actividades espirituales	Estudiante que participa activamente en actividades espirituales	<ul style="list-style-type: none"> - Se entrevista a Profesor jefe. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de 	<ul style="list-style-type: none"> -Profesor jefe -Capellán -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar 	Reconocimiento Mensual



		es como cultos, sociedad de menores, actividades promocionales de acuerdo al calendario eclesiástico.	observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Inspectoría General	
11	Habilidades artísticas	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades manuales y artísticas, creatividad y participación en actividades relacionadas con manualidades.	- Entrevista con Profesor de Artes y Taller de Artes - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor jefe -Profesor de asignatura de Artes	Reconocimiento Mensual
12	Habilidades musicales	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades musicales	- Entrevista con Profesor de la asignatura de música. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de	-Profesor jefe -Profesor de Taller de Música, profesor de asignatura de música	Reconocimiento Mensual



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

• **REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA**

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

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



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

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

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

13.1. DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

Composición del Consejo escolar:

En el establecimiento educacional Escuela Adventista de Puerto Montt, el Consejo Escolar está constituido por

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

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



Sesión de constitución del Consejo Escolar:

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

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

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

Procedimientos para su funcionamiento:

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

Funcionamiento:

El consejo escolar sesionara 4 veces en el año y en meses distintos, y en forma extraordinaria en situaciones excepcionales. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses desde el inicio del



año escolar. El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. De la sesión, se levantará un Acta de Constitución. Para dichos efectos, la citación será con una antelación no inferior a 10 días hábiles antes de la fecha de la sesión de constitución.

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

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

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

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

Atribuciones y funciones del Consejo Escolar

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

- Apoyar la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y validarlo para su implementación, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.



- Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- El Consejo Escolar tendrá funciones estrictamente informativas y consultivas, no pudiendo intervenir en las funciones técnico-pedagógicas, financieras o disciplinarias del establecimiento educacional.
- El Consejo Escolar será informado sobre: los logros de aprendizaje de los estudiantes, informes de visitas inspectoras del Ministerio de Educación, ingresos y gastos efectuados anualmente.
- El Consejo Escolar será consultado sobre: el Proyecto Educativo Institucional del Liceo, el programa anual, las actividades extracurriculares, Programa de Integración Escolar, las metas del Liceo y sus proyectos de mejoramiento entre otros.

Sobre las reuniones del Consejo Escolar:

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

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

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



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

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

13.3. Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar

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

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por:

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

El cual estará disponible por nueva pagina web

13.4. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

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

a) Para abordar conflictos entre pares



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos preparatorios.

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

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

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

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

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

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

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

El hecho consistente en la pérdida del cuidado personal del apoderado respecto del alumno, lo hará perder ipso facto dicha calidad, la que recaerá en la persona que detente el cuidado personal por resolución judicial, sea provisoria o definitiva. Sin



perjuicio de lo anterior, para que el establecimiento pueda adoptar lo antes señalado, la resolución judicial donde conste el cuidado personal deberá serle notificada o facilitada por alguna de las partes.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección se contactará con el abogado de la Fundación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal²⁴²⁵

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

Inspector/a general será quien lidere este procedimiento.

13.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

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

5.2 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)

5.3 Capacitación estratégica en los distintos estamentos: técnicas de mediación para Encargados de Convivencia y otros profesionales. Detección y abordaje de conflictos grupales con profesores jefes y asistentes de la educación. Capacitaciones estudiantes en mediación entre pares.

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

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

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

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

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



funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

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

En este marco, la Escuela Adventista de Puerto Montt:

6. 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.
7. Favorecerá la participación y colaboración de los apoderados en actividades que contribuyan a realzar el sello del Proyecto Educativo
8. 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.
9. Anualmente se realizará una feria donde cada instancia presentará de manera creativa sus actividades y logros (fotos, paneles, videos) que favorezcan el sentido de pertenencia de cada integrante con su institución.

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

En nuestro establecimiento educacional, el Reglamento Interno, así como sus modificaciones y actualizaciones deberán ser aprobadas por la administración de la Fundación educacional Julián Ocampo.

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

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

El director del Establecimiento Educacional someterá a consulta del Consejo Escolar, las modificaciones o actualizaciones que experimente el Reglamento. El



pronunciamiento u opiniones que emita el Consejo, deberán ser respondidas por el director, en un plazo no superior a 30 días.²⁷

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

GLOSARIO

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

XV. PROTOCOLOS. MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO.

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

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

²⁷ Ley N^o 19.979, art. 8, inciso 3^a.



electrónico con copia a Departamental de Educación, adjuntando documentos o informes pertinentes.

2. DEFINICIONES COMUNES A TODO PROTOCOLO:

1. **Protocolo de actuación:** Conjunto de reglas establecidas por norma que rigen situaciones o conductas de los participantes de la comunidad educativa, con la finalidad de evaluar, analizar y resolver conflictos.
2. **Artículo 175, letra e) Código Procesal Penal:** “Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto(...)
3. **Hechos constitutivos de delito:** son aquellos hechos que fundamentan la acción del actor (quien es perjudicado) o constituyen el presupuesto de lo que se reclama. Por ejemplo: tocaciones no consentidas entre estudiantes (abuso sexual).
4. **Delito:** es un acto u omisión del mismo, que es sancionado por infringir las leyes penales. Se trata de un comportamiento(conducta), típico (adecuación de una conducta al tipo penal), antijurídico (la conducta contraviene las normas jurídicas) y culpable (reprochabilidad del acto).
5. **Denuncia:** Notificación que se hace ante autoridad (Carabineros de Chile, PDI, G
6. Fiscalía, Tribunal de Familia, entre otro), de que se ha cometido un delito o de que alguien es el autor de un delito.
7. **Medidas de apoyo:** tienen como función la de promover y facilitar la comunicación, comprensión, protección y ayuda ante situaciones que lo requieran. Entre las medidas a aplicar en los siguientes protocolos, considerar las siguientes:
 - **Medidas formativas:** Talleres que tengan relación con la conducta por la que se apertura protocolo, Ejemplo: cómo abordar conflictos; cumplir con asistencia durante un plazo determinado a talleres de Convivencia Escolar.
 - **Medidas psicosociales:**
 - Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.

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

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



- No se debe indagar en los detalles de la vulneración (eso le corresponde al Ministerio Público).
- En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro trabajador de la Escuela.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones, cuando corresponda, respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.
 - Se llevarán a cabo talleres y sesiones de educación para todos los estudiantes, con énfasis en la prevención del abuso, el respeto a los límites personales y el consentimiento informado en las relaciones interpersonales. Estos talleres pueden incluir actividades interactivas, videos educativos y ejercicios de reflexión para sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia del respeto y la protección frente a cualquier forma de abuso.
- La información deberá mantenerse en absoluta discrecionalidad y guardando la confidencialidad de asunto.
 - Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
 - **Medidas pedagógicas:** Desarrollar anualmente un Programa de Orientación desde NT1 a octavo básico, que promueve el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal, basado en las Sagradas Escrituras y teniendo como modelo a la persona de Jesús. El Programa está organizado en tres áreas: personal y social, curricular, vocacional. Se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano en las bases de nuestro Modelo Educativo Adventista.



Registro De Actas Y Entrevistas

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

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

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

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

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

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.

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

- Fecha y hora de la denuncia



- Antecedentes del/a denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del/a denunciado/a
- Hechos que se denuncian

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

Resguardo identidad del acusado/a

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

Medidas de resguardo a estudiantes afectados

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



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

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO

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

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

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

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

DEFINICIONES IMPORTANTES

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

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

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

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

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

- **Conductas de connotación sexual:** son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños, niñas o adolescentes de la



misma edad, mutuamente consentidas y sin que medie violencia ni agresiones entre ellos.

SITUACIONES CUANDO DEBE SER ACTIVADO

1. Cuando la educadora informa a Inspectoría General la necesidad de activarlo.
2. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia, abuso o hechos de connotación.
3. Cuando los padres presentan el reclamo por la situación que afecta a su hijo o hija o incluso por el relato de un niño o niña.
4. Cuando se recibe el aviso o información de parte de terceros ajenos a la comunidad.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO

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

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

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

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el inspector general, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

A) Situaciones de agresión y violencia de adulto a niño o niña.			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución



1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe activará el protocolo.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	En casos de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres de forma telefónica o mediante correo electrónico para información Inspector General.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
3	Conversación con niño o niña, con el objeto de contenerlo.	Educadora o asistente según apego del niño o niña.	Día 1.
4	Conversación de Inspector General con educadora, docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Inspector General y otro profesional que se determine según expertise.	Día 1
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. Si es un miembro adulto de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros estudiantes y los efectos en el	Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación.	Día 1



	funcionamiento del colegio, consecuencias laborales y penales.		
6	<p>Conversación con el adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (investigación sumaria, alejamiento del docente del contacto con el niño/a, otras).</p> <p>En caso de que el agresor sea un apoderado, el Inspector general citará a entrevista al apoderado de forma telefónica o mediante correo electrónico para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.</p>	Inspector/a General; educadora y encargado de convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
7	<p>Implementación de medidas de apoyo para el niño o niña víctima. Evaluar las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento, derivación a la red de salud correspondiente o a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros..</p> <p>Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.</p>	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido
8	Monitoreo de la situación con el equipo sobre efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de niño o niña afectada	Encargado/a de Convivencia y Educadora.	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo



9	Entrevista con los padres la cual se citará de forma telefónica o mediante correo electrónico para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
---	--	--	---

B) SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general activará el protocolo.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Día 1
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a una entrevista para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.	Inspector General y Educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 1



3	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.</p>	<p>Director o Inspector General</p>	<p>Día 1.</p>
4	<p>Si es un miembro de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros niños y los efectos en el funcionamiento del colegio consecuencias laborales y penales.</p>	<p>Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación.</p>	<p>Día 1</p>
5	<p>Evaluar las medidas de apoyo y contención para el niño o niña afectada y para sus padres, ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.</p>	<p>Inspector General y educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej: Capellán.</p>	<p>Día 1.</p>
6	<p>Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para el niño o niña y sus padres.</p>	<p>Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.</p>	<p>Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.</p>
7	<p>Entrevista con los padres la cual se citará de forma telefónica o mediante correo electrónico para</p>	<p>Inspector General, encargada de convivencia o la persona</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el</p>



	evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, e informe final.	que alguno de estos designe	monitoreo se pueda prolongar.
--	---	-----------------------------	-------------------------------

C) CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general activará el protocolo.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Día 1
2	Tanto el apoderado como quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a una entrevista para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a	Inspector General en compañía de la educadora o en quien pudiera delegar esta actividad según expertise profesional.	Día 1



	negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.		
3	Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta, involucrando a padres, apoderados o adultos responsables en la toma de decisión. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de salud correspondiente o derivación a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros.	Inspector General y Educadora, directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 2
4	Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas.	Psicóloga y Educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial, hasta el cierre del protocolo.
5	Entrevista con los padres la cual se citará de forma telefónica o mediante correo electrónico para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, e informe final.	Quien lo haya activado.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

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

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

MEDIDAS PSICOSOCIALES:

- Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
- En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro trabajador de la Escuela.



- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones, cuando corresponda, respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.
- Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

- Desarrollar anualmente un Programa de Orientación desde NT1, que promueve el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal, basado en las Sagradas Escrituras y teniendo como modelo a la persona de Jesús. El Programa está organizado en tres áreas: personal y social, curricular, vocacional. Se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano en las bases de nuestro Modelo Educativo Adventista.
- Frente a dificultades complejas que el estudiante presente, Unidad Técnica Pedagógica, coordinará con el apoderado (o suplente, en caso que corresponda) del estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario, como aumentar los plazos para: entrega de trabajos, evaluaciones con adecuaciones si es pertinente, disertaciones o cambio de actividades si es necesario, reforzamientos personales si amerita un mayor acompañamiento por parte del equipo interdisciplinario, entre otras.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios, brindando todo el apoyo que sea necesario.
- Si el estudiante requiere por temas de salud u otros un plan de trabajo distinto al presencial, en coordinación con el equipo de aula y apoderado, se establecerán los criterios a seguir para que el estudiante pueda continuar con su proceso de aprendizaje y pueda cumplir satisfactoriamente su año académico.
- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con la psicóloga/o del establecimiento, realizarán una campaña preventiva donde se enseñe a los estudiantes las



conductas que forman parte del maltrato y abuso sexual infantil y los canales de denuncia a los que pueden recurrir.

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

MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS:

Talleres que tengan relación con la conducta por la que se apertura protocolo, Ejemplo: cómo abordar situaciones de maltrato o abuso; cumplir con asistencia durante un plazo determinado a talleres de Convivencia Escolar; Charlas de concientización sobre abuso con alumnos y apoderados; Charlas de concientización sobre temas relacionados a la conducta presentada.

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

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

SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO.

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

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



- Hechos que se denuncian

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

SOBRE LA FORMA DE COMUNICAR A LA FAMILIA DEL PÁRVULO AFECTADO Y AL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVO

Cada vez que sea necesario según establece el protocolo, se citará a los padres de forma telefónica o mediante correo electrónico que hayan establecido en la ficha de matrícula del estudiante.

Respecto a la comunidad educativa, a objeto de cuidar la privacidad de los intervinientes, se informará únicamente a quienes deban intervenir en el proceso mediante citación telefónica, por correo electrónica o de manera personal, de todo lo tratado deberá quedar constancia en acta.

RESGUARDO IDENTIDAD DEL ACUSADO/A

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

Advertencia sobre difamación: se informará a todos los miembros de la comunidad educativa sobre la importancia de evitar la difamación y la divulgación de información no confirmada relacionada con la investigación.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

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



ANEXOS



1.- PROTOCOLO DE ASEO Y DESINFECCIÓN

***En pos de la mejora continua este protocolo podría ser editado, para entregar un mejor servicio.



OBJETIVO:

Establecer directrices para realizar limpieza y desinfección del establecimiento de manera segura, generando el lineamiento de funcionamiento del equipo de aseo Colegio Adventista de Puerto Montt.

ALCANCE:

El siguiente protocolo está dirigido a todo el personal de servicio de limpieza del Colegio Adventista de Puerto Montt.

ROL Y FUNCIÓN

Efectuar labores de aseo de las dependencias del Colegio, cumpliendo un rol fundamental en la labor educacional diaria, atendiendo a familias, apoderados, funcionarios y alumnos que componen la comunidad CADPU. El auxiliar deberá mantener una actitud de respeto a los propios principios y compromisos que se han establecido y solidaridad con el Colegio Adventista de Puerto Montt en sus relaciones con alumnos, apoderados, personas u otras instituciones externas. Debe cumplir con todo lo señalado en el reglamento interno de higiene y seguridad.

DEFINICIONES

- Equipos de protección personal (EPP): elementos de uso individual destinados a dar protección al trabajador frente a eventuales riesgos que puedan afectar su integridad durante el desarrollo de sus labores.
- Desinfectantes: Sustancia o mezcla de sustancias químicas utilizadas para eliminar microorganismos. Los desinfectantes se aplican a superficies u objetos inanimados.
- Limpieza: Eliminación por acción mecánica, con o sin uso de detergente, de materia orgánica, polvo y suciedad de superficies, objetos o componentes.
- Desinfección o Sanitización: Destrucción o inactivación mediante uso de agentes químicos o físicos de microorganismos que pueden causar infecciones.
- Fumigación: Servicio de control de plagas realizada exclusivamente por empresa externa la cual incluye desratización, desinsectación y sanitización (al mismo tiempo), debe ser sin presencia de alumnos y funcionarios. En nuestro caso la empresa CyC.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL REQUERIDOS (EPP) Los siguientes equipos de protección personal, serán entregados a todo el personal que realice labores de limpieza en el establecimiento, los cuales deben ser utilizados de forma obligatoria.



- Guantes de goma para uso de químicos, manga larga, no quirúrgicos. (entrega según uso)
- Zapatos de seguridad o similar autorizados. (entrega anual)
- Uniforme Corporativo (Polera, pantalón, polar o chaqueta).(entrega anual).

Para realizar limpieza y desinfección, los auxiliares de servicio deberán utilizar de forma permanente los EPP antes mencionados.

Uso de guantes de goma para uso de químicos, manga larga, no quirúrgicos.

1. Póngase los guantes y verifique que no estén dañados. Si están dañados, solicite otros.
2. Luego, verifique que se adhieran bien a sus manos y sean cómodos para trabajar.
3. Cuando se los saque, lave la superficie exterior con agua templada y jabón. Después, deles la vuelta y lávelos con otra solución de agua y jabón por dentro.

MATERIAL DE ASEO

El colegio debe entregar todo el material de aseo utilizado al interior del establecimiento, se dispone la entrega 2 días a la semana, solo se debe utilizar el material entregado por el colegio, está prohibido el uso de cualquier otro elemento para la limpieza.

Artículos de Limpieza:

- Jabón.
- Alcohol gel.
- Alcohol Desnaturalizado.
- Dispensador de jabón.
- Dispensador de alcohol gel y atomizadores.
- Papel secante en rodillos.
- Paños de limpieza.
- Escobas, palas y traperos.
- Envases vacíos (atomizadores) para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- Amonio Cuaternario.
- Lavalozas, Cif, Limpiavidrios, insecticidas.
- Papelería.
- Trapero, mopa.

PRODUCTOS DESINFECTANTES



- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%: Por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas).
 - Alcohol etílico 70% para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
 - Otros desinfectantes según especificaciones ISP.
- A. Se prohíbe la mezcla de los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amoníaco.
- B. Se debe ocupar dilutor en aquellos productos que lo especifican (saca sarro, desinfectante, mantenedor).
- C. El cloro se utiliza para desinfección profunda en baños, debido al alto grado de virus y gérmenes presentes.
- D. Desinfección profunda en salas se utiliza Alcohol para mobiliarios y Removedor o Mantenedor para el piso (en piso se podría también utilizar Amoniaco para casos de enfermedades contagiosas).

NORMAS GENERALES

- No se puede alterar productos de aseo, el material que se entrega solo es para uso en el colegio.
- Evitar la entrada a portería.
- En caso de corte de luz o cualquier problema eléctrico, NO manipular tableros, productos o enchufes (para evitar algún accidente), debe avisar a jefatura.
- Evitar cualquier situación o maniobra peligrosa, debe siempre consultar a jefatura.
- Queda prohibido llevar a cabo trabajos en altura, definida como cualquier labor realizada a más de 1.8 metros del suelo. Para efectuar dichos trabajos, se requerirá la autorización previa del Prevencionista de Riesgos del colegio, así como el estricto cumplimiento del procedimiento establecido para tal fin.
- Los días en que los alumnos y funcionarios se retiran temprano o están ausentes (viernes y sábados), se destina para limpieza profunda del área asignada que incluye mover la mueblería, equipamiento del lugar, ventanales y bordes de ventanas y puertas.
- Se debe utilizar Abrillantadora de pisos para periodos de vacaciones, considerando la vuelta a clases del alumnado, revisar que todo el equipamiento este en buenas condiciones.
- En caso de problemáticas con alumnos debe dar aviso a inspectoría o alguna autoridad competente, NO debe retar, molestar, agredir, insultar, tocar a ningún alumno.
- En caso de problemáticas con compañeros de trabajos u de otras áreas, debe dar aviso a jefatura.
- El auxiliar en caso de encontrar algún objeto de valor o ropa que no sea propio, debe entregar inmediatamente a inspectoría.



- En caso de tener asignada radio, debe portar desde el inicio de la jornada hasta el final de la jornada (la radio se deja cargando 20 minutos antes de terminar la jornada laboral).
- La prioridad del auxiliar de aseo es el cumplimiento del presente protocolo para mantener la limpieza y sanidad en el establecimiento.
- Está prohibido el ingreso de artículos o equipamiento propio o externo al colegio, todo el material o equipamiento debe ser de propiedad interna del colegio.
- El cambio de bolsas de basura en las salas es diario.
- Para Evitar mal olor en Mopas y/o traperos: Al finalizar la jornada el auxiliar deberá lavar y dejar secando la mopa en el sector de “lavado de mopas” parte trasera de establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA GENERAL (SALAS, PASILLOS, OFICINAS, ENTRADAS, PREESCOLAR, ETC.)

Inicio de la jornada:

1. El auxiliar debe revisar inmediatamente las condiciones generales del lugar a cargo en especial la higiene, desinfección, sanitización, equipamiento y materiales para funcionar tanto en las salas, oficinas y pasillos. (buen estado de ventanales, puertas, pestillos, dispensadores, murallas, lockers, focos, enchufes, pizarra, mesas, sillas).
2. Proceso de limpieza: Abrir las ventanas y puertas del área a proceder. Cuando se utilizan productos químicos, es importante mantener la instalación ventilada para proteger la salud.
3. Realizar el proceso de limpieza de superficies, utilizando paño y realizando la fricción, con la ayuda de detergentes y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
4. Desinfección de superficies ya limpias: Se debe realizar la desinfección de superficies que ya se ha limpiado, con la aplicación de los productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
5. Se debe mopear todo el piso con desinfectante y aplicar aromatizante.
6. Sacudir el mobiliario como mesas y estante aplicando lustra mueble al igual que limpiar ventanas y mamparas.

Al término de la jornada escolar:



1. El auxiliar debe revisar inmediatamente las condiciones generales del lugar a cargo en especial la higiene, desinfección, sanitización, equipamiento y materiales para funcionar tanto en las salas, oficinas y pasillos. (buen estado de ventanales,
2. Proceso de limpieza: Abrir las ventanas y puertas del área a proceder. Cuando se utilizan productos químicos, es importante mantener la instalación ventilada para proteger la salud.
3. Realizar el proceso de limpieza de superficies, utilizando paño y realizando la fricción, con la ayuda de detergentes y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
4. Se deben mover muebles, lockers y mesas para realizar un aseo profundo.
5. Desinfección de superficies ya limpias: Se debe realizar la desinfección de superficies que ya se ha limpiado, con la aplicación de los productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
6. Se debe mopear todo el piso con desinfectante y aplicar aromatizante. 7. Sacudir el mobiliario como mesas y estante aplicando lustra mueble al igual que limpiar ventanas y mamparas.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA COMEDOR ESTUDIANTES

Inicio de la Jornada:

1. El auxiliar al inicio de la jornada debe las condiciones generales del casino en especial la higiene, desinfección, sanitización, estado de los microondas (revisar si cada microonda calienta la comida, probar con un pote plástico).
2. Abrir las ventanas y puertas del área a proceder. Cuando se utilizan productos químicos, es importante mantener la instalación ventilada para proteger la salud.
3. Proceso de limpieza: Realizar el proceso de limpieza de superficies, utilizando paño y realizando la fricción, con la ayuda de detergentes y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
4. Desinfección de superficies ya limpias: Se debe realizar la desinfección de superficies que ya se ha limpiado, con la aplicación de los productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores.
5. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
6. Se debe mopear todo el piso con desinfectante y aplicar aromatizante.
7. Sacudir el mobiliario como mesas y estante aplicando lustra mueble al igual que limpiar ventanas y mamparas.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA EN BAÑOS

El auxiliar solo podrá ingresar al interior del baño desocupado, no puede haber ningún alumno o persona al interior, deberá primero observar y preguntar en 3 ocasiones para corroborar, en caso de dudas debe pedir el apoyo de un inspector o jefatura. En caso de al entrar al baño observa que está un alumno debe salir inmediatamente. En ningún caso puede



estar el auxiliar dentro del baño si hay alumnos, aún si está vacío el baño e ingresa un alumno, debe salir inmediatamente el auxiliar de aseo. No puede ingresar con carro.

Inicio de la jornada:

1. El auxiliar debe revisar inmediatamente las condiciones generales del baño en especial la higiene, desinfección, sanitización, estado de la papelería, jabón y verificar que estén todas las condiciones para funcionar. (buen estado de ventanales, wc, lavamanos, puertas, espejos, pestillos, llaves, dispensadores, murallas)
2. Proceso de limpieza: Abrir las ventanas y puertas del área a proceder. Cuando se utilizan productos químicos, es importante mantener la instalación ventilada para proteger la salud.
3. Realizar el proceso de limpieza de superficies, utilizando paño y realizando la fricción, con la ayuda de detergentes y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
4. Desinfección de superficies ya limpias: Se debe realizar la desinfección de superficies que ya se ha limpiado, con la aplicación de los productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
5. Se debe mopear todo el piso con desinfectante y aplicar aromatizante.

Durante la Jornada:

Antes y después de cada recreo debe pasar el auxiliar revisando el estado de cada baño, retirando papeles, limpiando espejos y lavamanos. (Horario de recreos: 9:30 A 9:45, 11:15 A 11:30, 15:15 A 15:30)

Al término de la jornada escolar:

1. El auxiliar debe revisar inmediatamente las condiciones generales del baño en especial la higiene, desinfección, sanitización, estado de la papelería, jabón y verificar que estén todas las condiciones para funcionar. (Verificar el buen estado de ventanales, wc, lavamanos, puertas, espejos, pestillos, llaves, dispensadores, murallas).
2. Abrir las ventanas y puertas del área a proceder. Cuando se utilizan productos químicos, es importante mantener la instalación ventilada para proteger la salud.
3. Proceso de limpieza: Realizar el proceso de limpieza de superficies, utilizando paño y realizando la fricción, con la ayuda de detergentes y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
4. Desinfección de superficies ya limpias: Se debe realizar la desinfección de superficies que ya se ha limpiado, con la aplicación de los productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
5. Se debe mopear todo el piso con desinfectante y aplicar aromatizante. Se debe maximizar todos los productos de aseo y reponer solo cuando se agote, pero el auxiliar responsable de baño, está autorizado en tener 2 unidades adicionales de papelería (papel higiénico, toalla jumbo) para reponer en caso de urgencia.



PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA EN BAÑOS DE PREESCOLAR

El auxiliar solo podrá ingresar al interior del baño desocupado, no puede haber ningún alumno o persona al interior, deberá primero observar y preguntar en 3 ocasiones para corroborar, en caso de dudas debe pedir el apoyo de un inspector o jefatura. En caso de al entrar al baño observa que está un alumno debe salir inmediatamente.

En ningún caso puede estar el auxiliar dentro del baño si hay alumnos, aún si está vacío el baño e ingresa un alumno, debe salir inmediatamente el auxiliar de aseo

Horarios de aseos para baños de preescolar:

Lunes a viernes: 12:00 hrs - 12:30

17:00 hrs. – 17:30

Inicio de la jornada: - El auxiliar debe revisar inmediatamente las condiciones generales del baño en especial la higiene, desinfección, sanitización, estado de la papelería, jabón y verificar que estén todas las condiciones para funcionar. (buen estado de ventanales, wc, lavamanos, puertas, espejos, pestillos, llaves, dispensadores, murallas)

Durante la jornada: - Se debe pasar por los baños en los horarios indicados por directora del sector, realizando aseo en wc, piso, lavamanos y revisando los dispensadores de papel.

Al término de la jornada escolar: 1. El auxiliar debe revisar inmediatamente las condiciones generales del baño en especial la higiene, desinfección, sanitización, estado de la papelería, jabón y verificar que estén todas las condiciones para funcionar. (Verificar el buen estado de ventanales, wc, lavamanos, puertas, espejos, pestillos, llaves, dispensadores, murallas)

2. Abrir las ventanas y puertas del área a proceder. Cuando se utilizan productos químicos, es importante mantener la instalación ventilada para proteger la salud.

3. Proceso de limpieza: Realizar el proceso de limpieza de superficies, utilizando paño y realizando la fricción, con la ayuda de detergentes y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.



4. Desinfección de superficies ya limpias: Se debe realizar la desinfección de superficies que ya se ha limpiado, con la aplicación de los productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

5. Se debe mopear todo el piso con desinfectante y aplicar aromatizante.

SUPERVISION

La función de supervisión deberá realizar las siguientes actividades diarias con el objetivo de mantener el nivel de aseo y desinfección en todo el establecimiento.

Revisar cuidadosamente cada área del establecimiento verificando que cumple con un aseo correcto según el siguiente detalle: todo el piso limpio, basureros en correcto estado, mobiliario limpio, paredes limpias, escritorio y computador en buen estado.

- Verificar el cumplimiento del protocolo de aseo vigente.
- Solicitar y verificar el listado de actividades, especialmente si es posible dar cumplimiento con el requisito de mobiliario, supervisar que se ejecuten las actividades.

MANEJO DE RESIDUOS Al finalizar la jornada cada auxiliar deberá botar la basura del área asignada solo mediante la salida del estacionamiento, no está autorizado pasar con basura por la entrada principal (solicitud inspectoria), el colegio no almacena residuos, por lo cual se debe botar toda la basura al finalizar cada jornada.



Protocolo de uso y manejo del Desfibrilador Externo Automático (DEA)

**COLEGIO ADVENTISTA
DE PUERTO MONTT**



I. INTRODUCCIÓN

Paro cardíaco súbito significa que el corazón deja de latir en forma inesperada y abrupta. Por lo general, esto es causado por un ritmo cardíaco anormal llamado fibrilación ventricular (FV).

El paro cardíaco súbito produce la muerte si no se trata de inmediato.

Aunque la edad promedio de las víctimas de un paro cardíaco súbito es de aproximadamente 65 años, este es impredecible y puede afectar a cualquiera, en cualquier lugar y en cualquier momento.

La fibrilación ventricular (FV) es un ritmo cardíaco anormal que se observa con frecuencia en el paro cardíaco súbito. Este ritmo es causado por una actividad eléctrica anormal y muy rápida en el corazón. La FV es caótica y desorganizada; el corazón solo tiembla y no puede bombear sangre de manera eficaz. La FV dura poco tiempo y se deteriora hasta convertirse en una asistolia (un trazado plano) si no se trata oportunamente.

El único tratamiento eficaz para la fibrilación ventricular es una descarga eléctrica denominada desfibrilación. La desfibrilación es una corriente eléctrica que se aplica en el tórax. La corriente eléctrica pasa a través del corazón con el objetivo de detener la fibrilación ventricular y darle al sistema eléctrico normal del corazón la oportunidad de tomar el control. Esta corriente le ayuda al corazón a reorganizar la actividad eléctrica para que pueda bombear sangre de nuevo. Un desfibrilador externo automático (DEA) puede desfibrilar el corazón.

El DEA (desfibrilador externo automático) es un dispositivo que analiza y busca ritmos cardíacos desfibrilables, notifica al rescatasta si existe la necesidad de una desfibrilación y, de ser así, aplica una descarga.

Cuando se usa en personas que no responden, no están respirando y no tiene pulso, el DEA es extremadamente seguro. **El DEA toma las decisiones relacionadas con la aplicación de una descarga en función del ritmo cardíaco de la víctima, y solo se activa cuando hay un ritmo desfibrilable.**

Si la persona no responde, y no respira se debe realizar la reanimación cardiopulmonar hasta que llegue el DEA. Luego se ponen los parches con electrodos sobre el tórax desnudo de la víctima y seguir las indicaciones y mensajes del DEA. El dispositivo le indicará cuándo reanudar la Reanimación Cardiopulmonar (RCP).

La RCP proporciona cierto grado de circulación de sangre rica en oxígeno al corazón y al cerebro de la víctima. Esta circulación retrasa tanto la muerte cerebral como la muerte del músculo cardíaco. La RCP también aumenta las probabilidades de que el corazón responda a la desfibrilación.



II. GENERALIDADES

A. TIPOS DE DEA DISPONIBLES EN LOS ESTABLECIMIENTOS

		
Desfibrilador de Entrenamiento Zoll AED Plus Trainer Pack	Mindray AED BeneHeart C1A Semiautomático	HeartSine by Stryker Samaritan PAD 500P

B. PERSONAL CAPACITADO PARA EL USO DEL DEA

N°	Nombre	Rut
1		
2		
3		
4		
5		


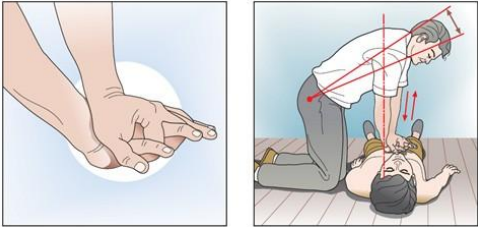

C. **UBICACIÓN:** El CADPU posee 2 Desfibriladores:

- **Primer Piso:** 1 equipo Marca Mindray AED BeneHeart C1A Semiautomático.
- **Segundo Piso:** 1 equipo marca Entrenamiento Zoll AED Plus Trainer Pack²⁸

²⁸ Para ver ubicación en croquis, distancias en dependencias ver páginas: 14-15 y 16.

III. ACCIONES FRENTE A EMERGENCIA DE PAROCARDIORRESPIRATORIO(PCR):

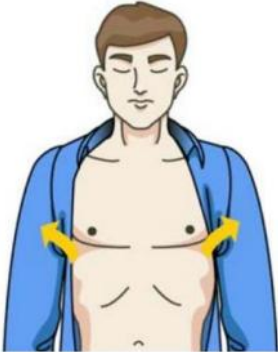
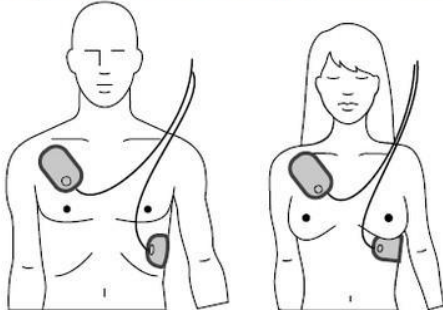

En el caso de sospecha de persona en PCR, el funcionario, estudiante o docente presente debe seguir los siguientes pasos:


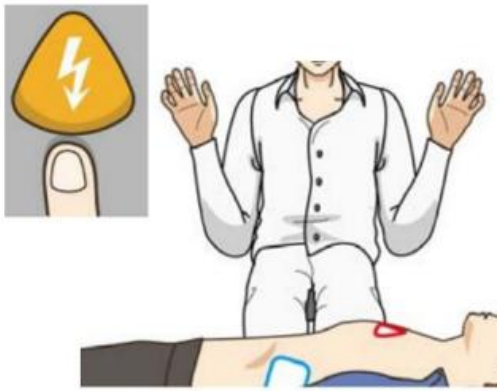
<p>1</p>	<p>Si la persona no responde active alerta de emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Llame a emergencias 131 ✓ Solicite el DEA 	
<p>2</p>	<p>Comience de inmediato con las maniobras de reanimación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De 100 a 120 compresiones por minuto ✓ 2 ventilaciones cada 30 compresiones ✓ Cada compresión debe ser de al menos 1/3 de la altura del tórax ✓ Realizar ciclos de dos minutos y cambiar de reanimador para compresiones efectivas. 	
<p>3</p>	<p>Comprobar si la persona responde.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Háblele, sacúdalo, corrobore si respira ✓ Continuar con las compresiones hasta la llegada del DEA 	

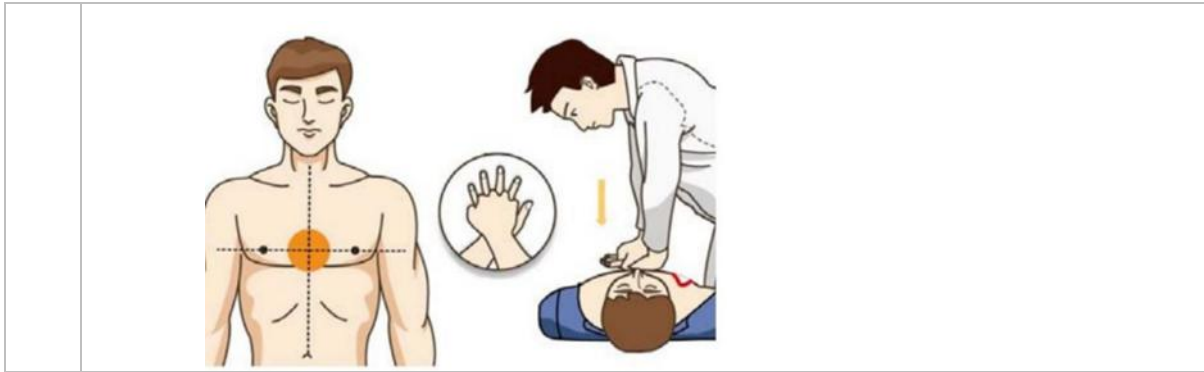
IV. USO DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO

En el momento que disponga del DEA realice las siguientes acciones:

PASO A PASO	
	<p>Cerciorarse de que el paciente no esté mojado.</p> <p>Antes de encender un DEA y utilizarlo, se debe cerciorar de que la persona que vaya a recibir la ayuda no esté mojada. Si lo está, se debe secar. Si hay agua en el área cercana, se debe llevar a la persona a un lugar seco.</p>
<p>Encender/abrir la tapa del DEA.</p> <p>Presione el botón ON o abriendo la tapa el equipo, al encenderse, este brindará instrucciones sobre la manera de actuar en la situación. Es probable que indique que conecte los cables de los parches al DEA. Por lo general, se tienen que conectar en la parte que se encuentra encima de la luz que parpadea, en la parte superior del aparato o al costado. La máquina comenzará a dar las instrucciones verbalmente.</p> <p>Debe seleccionar en el interruptor modalidad adulto o pediátrico.</p>	





	<p>Preparar el área del pecho.</p> <p>Retirar a las vestimentas de la persona (si es necesario corte la ropa), retirar todas las joyas o accesorios de metal que se puedan observar ya que el metal conduce la electricidad. (Si el paciente es mujer, se tendrá que retirar su corpiño, si este cuenta con un alambre. Al igual que las joyas, este puede conducir la electricidad).</p>	
	<p>Colocar los parches.</p> <p>Por lo general, los electrodos del DEA consisten en parches adhesivos. El DEA indicará que se coloquen los electrodos o parches de manera correcta.</p> <p>Dependiendo del Parche (electrodo) que esté instalado, en ese momento escuchará un aviso de paciente adulto o paciente pediátrico.</p> <p>Si el paciente es un niño entre 1 y 8 años, debe asegurarse de que está insertado al electrodo pediátrico.</p> <p>Si no dispone de un electrodo pediátrico debe utilizar en su lugar el electrodo disponible (adulto).</p>	<p><i>Colocación de los electrodos en adultos y niños de más de 25 kg de peso u 8 años de edad (antero-anterio)</i></p>  <p><i>Colocación de los electrodos en bebés o niños de menos de 25 kg de peso u 8 años de edad (antero-posterior)</i></p> 


<p>El DEA realizará un análisis.</p> <p>Una vez que todos se hayan alejado, presiona el botón <i>analizar (analyze)</i> del DEA, para que empiece a analizar el ritmo cardiaco de la víctima e indicará si se necesita una descarga eléctrica o si se debe seguir realizando compresiones. Si la víctima no requiere una descarga, esto quiere decir que ha recuperado su pulso o que cuenta con un ritmo cardiaco que no debe someterse a una descarga. Si el DEA muestra el mensaje <i>no se recomienda una descarga (no shock advised)</i>, se debe seguir realizando RCP hasta que llegue el equipo de emergencia.</p>	
<p>Si el DEA indica que se le debe aplicar una descarga a la víctima.</p> <p>Se debe cerciorar que nuevamente que nadie este tocando al paciente y luego presionar el botón <i>descarga (shock)</i> del DEA. Este enviará una descarga eléctrica por medio de los electrodos.</p> <p>Se recomienda realizar una sola descarga con la mayor energía disponible en el equipo entre cada ciclo de 2 minutos de compresiones torácicas y ventilaciones artificiales</p>	
<p>Finalmente debe seguir las instrucciones del DEA hasta la llegada del equipo de emergencias</p>	



V. MANIOBRA DE HEIMLICH.

Es una técnica de emergencia para prevenir la asfixia cuando se bloquean las vías respiratorias de una persona con un pedazo de alimento u otro objeto

PASO A PASO	
<p>Para una persona consciente que esté sentada o parada, ubíquese detrás de ella y coloque los brazos alrededor de su cintura.</p>	 <p>Colocar un puño justo por encima del ombligo de la persona con el pulgar contra el abdomen</p> 
<p>Coloque el puño, con el pulgar hacia adentro, justo por encima del ombligo de la persona, y agarre el puño firmemente con la otra mano.</p>	 <p>Cubrir el puño con la otra mano y presionar hacia arriba y hacia adentro con la fuerza suficiente para levantar la víctima del suelo</p> 
<p>Si la persona está consciente y acostada boca arriba, ubíquese por encima de ella con una pierna a cada lado. Empuje el puño agarrado hacia arriba y hacia adentro en una maniobra similar a la de arriba</p>	

	<p>Es posible que se deba repetir el procedimiento varias veces antes de lograr desalojar el objeto.</p>	 <p>Colocar un puño justo por encima del ombligo del niño con el lado del pugar dando hacia el abdomen</p>
--	--	--

VI. PROGRAMA DE MANTENCION DE LOS EQUIPOS DEA

Plan de mantenimiento Preventivo se compone de una programación en donde se define los periodos de mantención, en donde a cada equipo se realizan las siguientes tareas mínimas según corresponda, para asegurar el correcto desempeño de los equipos, **al menos dos veces por mes, idealmente los días viernes**, la enfermera deberá revisar todos los DEA del establecimiento y realizar un registro en una ficha de control (ver **Anexo N°1**), para asegurar su buen estado de funcionamiento y óptimas condiciones en todo momento. Esta ficha de control debe incorporar como mínimo los siguientes puntos:

La planilla a registrar es la siguiente:

- ✓ Ubicación DEA.
- ✓ Fecha.
- ✓ Luz verde encendida (SÍ / NO).
- ✓ Parche adulto (SÍ / NO).
- ✓ Parche pediátrico (SÍ / NO).
- ✓ Accesorios en orden.
- ✓ Fecha de vencimiento de parches.
- ✓ Fecha de vencimiento de batería.
- ✓ Estado del auto test.

- ✓ Frecuencia de mantención preventiva (Semestral).
- ✓ Responsable mantención.

Cada equipo debe estar correctamente identificado, a través de:

- ✓ Marca y modelo del equipo
- ✓ Nº de serie del equipo
- ✓ Periodicidad de mantenimiento
- ✓ Proveedor
- ✓ Datos de la ubicación

Adicionalmente, **cada semestre se debe aplicar una lista de verificación** para darle mantención técnica a cada DEA y equipo de rescate dispuesto en el establecimiento, ver **Anexo N°2**.

VII. CAPACITACIONES EN RCP BÁSICA.

El colegio programará capacitaciones certificadas en BLS (soporte vital básico) por lo menos cada 2 años. En alguna entidad capacitadora a conveniencia del establecimiento y que se maneje bajo los estándares de la American Heart Association (AHA). Así, mantendremos personal capacitado y certificado actualizado en las distintas áreas de nuestro establecimiento. Además de esto, el colegio puede realizar talleres adicionales (sin certificación) a sus colaboradores para aumentar la cantidad de personal con conocimiento en reanimación cardiopulmonar básica.

VIII. NOTIFICACIÓN DE EVENTOS E INCIDENTES ADVERSOS ASOCIADOS AL USO DE DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS (DEA) PARA ESTABLECIMIENTOS Y RECINTOS SEÑALADOS EN EL DECRETO EXENTO 56/19.

Cuando el Desfibrilador Externo Automático presente comportamientos defectuosos, falla o deterioro de sus características o de su funcionamiento, cuando haya falta de información en el etiquetado o en las instrucciones de empleo, que pudieran o hubieran podido dar lugar a la muerte de usuario o a un deterioro de su estado de salud, se deberá registrar en el **Anexo N°7** de este documento denominado como “Registro ante eventos no deseados vinculados a los desfibriladores”, además se deberá completar el formulario ANDID/020, **Anexo N°8** y enviarlo al ISP, utilizando el documento que lleva por nombre “Instrucciones de Llenado del Formulario ANDID/020”, Anexo n°7.

1. Definiciones:

- **Evento adverso:** Daño no deseado para el paciente, usuario u otra persona, que puede ser o no consecuencia de un error.
- **Evento adverso serio o evento centinela:** Daño no intencionado que puede llevar a la muerte o la pérdida permanente e importante de una función de salud del paciente o el usuario.
- **Incidente adverso:** Potencial riesgo de daño al paciente, usuario u otra persona, que ocurre como consecuencia del uso de un dispositivo médico, pero que, por causa

del azar, la intervención de un profesional de la salud, o una barrera de seguridad, no tuvo un desenlace de un evento adverso o evento serio centinela.

2. El formulario debe ser completado en lo posible en su totalidad (Ver **Anexo N°7**).
3. Antes de completar los campos, lea atentamente todo el formulario de notificación.
4. Complete el formulario de preferencia en forma electrónica.
5. Incluya su información de contacto a fin de dar una respuesta oportuna a su notificación.
6. Al completar cada uno de los campos del formulario incluya datos completos, dado que la carencia de datos relevantes como, nombre comercial, N° de serie, modelo o nombre del Importador/Proveedor, no permitirá iniciar la investigación.
7. **Nota:** El formulario contiene campos que son obligatorio, los que se señalan con un asterisco “*”.
8. De ser posible, adjunte fotografías o instrucciones de uso. Con frecuencia esta documentación es de suma utilidad para describir e interpretar las circunstancias en las que se produjo el evento o incidente.
9. Finalmente, debe enviar el formulario y enviar a tecnovigilancia@ispch.cl

Anexo N°1 PLANILLA DE CONTROL ESTADO DEA

Lista de verificación Desfibrilador Externo Automático-DEA

Fecha		Ubicación		
Marca		Modelo		
Serie		Numero de activo		
Fecha Vencimiento equipo		Fecha vencimiento Pad Pak	Adulto	Pediátrico

Aspecto a evaluar	Calificación (marque con "x")				Descripción condición identificada
	Cumple	Cumple parcial	No cumple	No aplica	
Aspectos Generales					
Visible y sin obstáculos					
Se encuentra señalizado con instrucciones de uso y éstas son claras y visibles					
Cuenta con gabinete en buen estado					
Tiene estuche en buen estado					
Está activada la alarma sonora y visual del gabinete					
Está activada la alarma sonora y visual del gabinete					
Condiciones del DEA					
Está iluminando la luz verde que indica funcionamiento correcto del equipo					
No tiene grietas o piezas sueltas					
El audio del equipo funciona					
Cuenta con mantenimiento preventivo técnico					
El equipo está limpio y sin desgaste excesivo					
Pad Pak					
Fecha vencimiento electrodos adultos					
Fecha vencimiento electrodos pediátricos					
Paquete de electrodos sellado					
Pestañas completas y se ajustan al DEA					
Elementos complementarios de rescate					
Tijeras corta todo					
Guantes de latex					
Máscara de RCP					

Observaciones:

Inspeccionado por:		Firma	
Cargo:			

