



FUNDACIÓN EDUCACIONAL JOSÉ TORRES

COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA

 <http://cam.educacionadventista.com/>

 [Colegio Adventista de Molina](#)

# REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA

AÑO 2023



# Educación Adventista



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL JOSÉ TORRES**

**COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA**

 <http://cam.educacionadventista.com/>

 [Colegio Adventista de Molina](#)

**REGLAMENTO INTERNO  
COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA  
RED DE COLEGIOS ADVENTISTAS DE CHILE**

**Fecha:** Actualizado marzo 2023



## ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>9</b>
Sentido y Alcance del Reglamento	10
<b>II. MARCO INSTITUCIONAL</b>	<b>11</b>
2.1 Misión del Establecimiento Educacional	11
2.2 Visión del Establecimiento Educacional	
2.3 Principios que rigen el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Establecimiento Educacional	12
2.4 Objetivos Generales de la Educación Adventista	14
2.5 Valores Fundamentales del Establecimiento Educacional	15
2.6 Perfil de Egreso del y la Estudiante a través del Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional	16
<b>III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	<b>18</b>
3.1 Responsabilidades, Compromisos y Ética de Quienes Educan	18
3.2 Derechos y Deberes del Sostenedor	19
3.3 Derechos y Deberes de las Autoridades Directivas del Establecimiento	20
3.4 Derechos y Deberes de los Docentes	21
3.5 Derechos y Deberes de los Asistentes Profesionales y Asistentes de la Educación	22
3.6 Derechos y Deberes de los Estudiantes	23
3.7 Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados	25
<b>IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS</b>	<b>28</b>
4.1 De los Cambios de Actividades	29
4.2 Duración y organización del año escolar	30
4.3 De la Suspensión de Clases	31
4.4 Retiros	32
4.5 Actividades extraprogramáticas y selecciones deportivas	32
4.6 Organigrama del Establecimiento	32
4.7 Mecanismos de Comunicación	33
4.8 Entrevistas y Reuniones de Apoderados.	34
<b>V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.</b>	<b>36</b>
<b>VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.</b>	<b>37</b>



<b>VII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL INSTITUCIONAL.</b>	<b>39</b>
<b>VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES</b>	<b>42</b>
<b>IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.</b>	<b>43</b>
9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	44
9.2 Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional	46
<b>X. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.</b>	<b>47</b>
10.1 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.	47
10.2 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	47
10.3 Estrategias de prevención del consumo de drogas y alcohol.	48
10.4 Estrategias de prevención frente al riesgo suicida y las conductas autolesivas.	49
10.5 Sexualidad y Afectividad.	49
10.6 Tecnología y uso de Redes Sociales.	49
10.7 Denuncia de eventuales delitos.	50
<b>XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.</b>	<b>51</b>
11.1 Regulaciones técnico- pedagógicas	52
11.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación	53
11.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	54
<b>XII. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO.</b>	<b>56</b>
Normas, faltas, procedimientos y medidas disciplinarias	56
12.1 Normas de Comportamiento de Estudiantes	59
● Cuadro 1: Organización general de las normas que deben ser cumplidas por los estudiantes.	61
● Cuadro 2: Ámbito Autocuidado	62
● Cuadro 3: Ámbito participación activa en actividades pedagógicas (curriculares y extracurriculares)	62
● Cuadro 4: Ámbito relaciones interpersonales basadas en principios ético-cristianos	62
● Cuadro 5: Ámbito cuidado de la naturaleza y el entorno	63
● Cuadro 6: Ámbito respeto por las convenciones institucionales y autoridades	63
12.2. Faltas de los estudiantes.	64
12.3 Medidas ante las faltas.	69



12.4 Procedimiento de aplicación de las medidas.	71
12.5 Cumplimientos destacados y reconocimientos	79
<b>XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.</b>	<b>85</b>
13.1. Del Consejo Escolar, su composición y funcionamiento	85
13.2. Del Encargado de Convivencia Escolar, su nombramiento y funciones	87
13.3. Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar	88
13.4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	88
13.5. Estrategias de prevención de violencia y acoso escolar	90
13.6. Regulaciones referidas a las instancias de participación de los miembros de la comunidad	91
<b>XIV. ACCIONES DE SALUD MENTAL PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR</b>	<b>93</b>
<b>XV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.</b>	<b>94</b>
<b>XVI. REGULACIONES NIVEL PARVULARIO</b>	<b>95</b>
15.1 Principios, objetivos y valores de nuestro PEI aplicados al nivel	95
<b>XVI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y ADULTOS QUE FORMAN PARTE DEL NIVEL.</b>	<b>98</b>
16.1 Derechos de los niños y niñas.	98
16.2 Derechos de los padres y apoderados	98
16.3 Deberes de los padres y apoderados	99
16.4 Derechos de las educadoras.	99
16.5 Deberes de las educadoras.	100
16.6 Derechos de los asistentes profesionales y asistentes de la educación.	100
16.7 Deberes de los asistentes profesionales y asistentes de la educación.	101
<b>XVII. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL</b>	<b>101</b>
17.1 Recepción	101
17.2 Retiro	102
17.3 Contenidos y funcionarios responsables del registro de matrícula	102
17.4 Mecanismos de comunicación con los padres.	102
<b>XVIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN</b>	<b>103</b>



<b>XIX. UNIFORME DE LOS PÁRVULOS</b>	<b>103</b>
19.1 Ropa de cambio en caso de emergencias.	103
19.2 Control de esfínter.	103
<b>XX. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD</b>	<b>104</b>
20.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (pise)	104
20.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento	104
20.3 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación parvularia	104
20.4 Alimentación	107
20.5 Medidas orientadas a resguardar la salud	108
20.6 Medicamentos	109
20.7 Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio	109
20.8 Baños	110
<b>XXI. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.</b>	<b>110</b>
21.1 Ausencias prolongadas.	110
21.2 De los útiles u objetos olvidados en el hogar	110
21.3 Uso de artefactos electrónicos y juguetes	111
21.4 Materiales	111
21.5 Celebración de cumpleaños	111
21.6 Autorización para la toma de fotografías y otros.	111
21.7 Solicitud de informes y/o documentos.	111
21.8 Medida de protección	112
21.9 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.	112
<b>XXII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.</b>	<b>113</b>
22.1 Regulaciones referidas a la gestión pedagógica	113
22.2 Ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizaje	114
<b>XXIII. ESTRUCTURA DE LOS NIVELES EDUCATIVOS</b>	<b>122</b>
23.1 Supervisión pedagógica pauta de observación	122
<b>XXIV. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO</b>	<b>125</b>
24.1 Normas de convivencia y buen trato en el nivel parvulario adventista y descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia	126
24.2 Normas de convivencia entre adultos y hacia los niños y niñas	127



24.3 Medidas frente a vulneración grave de deberes por parte de apoderados.	128
24.4 Medidas frente al maltrato o abuso infantil.	128
24.5 Mecanismos de resolución pacífica de los conflictos.	128
24.6 Participación en el consejo de escolar del nivel parvulario.	128

**XXV. PROTOCOLOS: 129**

a) Frente a situaciones de violencia escolar	129
b) Frente a situaciones de abuso y conductas de connotación sexual.	138
c) Frente a accidentes escolares	144
d) Frente a situaciones de vulneración de derechos del estudiante	148
e) Frente a situaciones de venta, consumo, y porte de drogas o alcohol por parte de los estudiantes.	153
f) Salidas Pedagógicas y actividades fuera del establecimiento	158
g) Retención y apoyo para estudiantes embarazadas, padres y madres estudiantes	162
h) Frente conductas sobre ideación suicida o suicidio consumado	166
i) Desregulación Emocional y Conductual	173

**XXVI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN NIVEL PARVULARIO 186**

a) Protocolo frente a accidentes escolares de los estudiantes	186
b) Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos	190
c) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil – abuso sexual y hechos de connotación sexual	194
d) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos	202



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL JOSÉ TORRES**

**COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA**



<http://cam.educacionadventista.com/>



[Colegio Adventista de Molina](#)

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



## **i. INTRODUCCIÓN**

Apreciados padres y apoderados se encuentra a su disposición el Reglamento Interno de Convivencia Escolar año 2023, en el cual encontrará el marco normativo que regula las relaciones entre los distintos estamentos de la comunidad escolar. Es importante que este instrumento sea conocido por usted, para que conjuntamente trabajemos en lograr los objetivos del Proyecto Educativo Institucional que identifica al establecimiento.

Espero contar con su apoyo, compromiso y adhesión a la normativa educacional contenida en este instrumento, deseando que nuestro Dios nos de sabiduría para trabajar juntos en la instrucción y formación que debemos entregar a nuestros estudiantes.

Jorge Abarca Lizana  
Director  
Colegio Adventista de Molina



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

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

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



## ii. MARCO INSTITUCIONAL

El Colegio Adventista de Molina es una comunidad educativa existente desde el año 1943.

Esta comunidad educativa se caracteriza en que en su mayoría la componen familias que buscan una propuesta educativa basada y diseñada en valores cristianos, y donde se trabaje para convivir en un ambiente de respeto mutuo, orden y tolerancia.

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

### 2.1 MISIÓN DEL COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA

*“El Colegio Adventista de Molina, a través de generaciones, ha sido una institución confesional fundamentada sobre los principios de la Filosofía Educacional Adventista, que desarrolla en los estudiantes competencias integrales permitiéndoles enfrentar con éxito su proceso formativo, por medio de un trabajo de calidad, para servir a Dios e integrarse a la sociedad.”<sup>1</sup>*

### 2.2 VISIÓN DEL COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA

*“Como Colegio Adventista de Molina, queremos consolidarnos y ser reconocidos como una institución educativa de excelencia, que permita vivenciar en la comunidad escolar los principios y valores de la Filosofía Educacional Adventista.”<sup>2</sup>*

---

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

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



## **2.3 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROYECTO EDUCATIVO Y REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA**

### **2.3.1 PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA LGE.**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

### **PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA**

El Sistema Educativo 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 con 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 COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA**

### **1. FE EN DIOS**

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

### **2. INTEGRIDAD**

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



### **3. EXCELENCIA**

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

### **4. DOMINIO PROPIO**

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

### **5. RESPETO**

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

### **6. 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.

### **7. 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 COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA**

**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 CON EL 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. Respetar 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 con su rol, en pos de promover el desarrollo integral del educando para formar ciudadanos autónomos, comprometidos con Dios, con el bienestar de la comunidad y con la Patria.

#### **3.1 RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y ÉTICA DE QUIENES EDUCAN**

El personal debe tener presente que contribuye a la formación del estudiante, y, por lo tanto, la esencia de su deber profesional, moral y cristiano es dar lo mejor de sí para lograr que los estudiantes lleguen a ser personas responsables, dignas, habilitadas para actuar al servicio de Dios, de la familia y de la sociedad. En consecuencia, se consideran deberes éticos del personal relacionados con la convivencia escolar, los que se indican en el artículo 101 “De la ética del personal e idoneidad” del Reglamento Interno Modificado de la IASD, que son los siguientes:

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



funciones.

11) Evitar toda forma de discriminación en favor o en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa; teniendo siempre presente como criterio de actuación el “interés superior del NNA”, y el derecho a la no discriminación.

12) Mantener una actitud de autonomía e imparcialidad ante la acción de organismos tales como Centros de Padres, y Centro de Estudiantes.

Evidenciar una actitud comunicativa, de respeto y colaboración con el apoderado y/o familiares del estudiante.

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

#### **Derechos del sostenedor**

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

#### **Deberes del sostenedor**

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, en modalidad presencial, híbrida o remota.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
7. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
8. En el caso del personal femenino que le corresponda, el establecimiento proporcionará atención de sala cuna en convenio con una institución especializada en prestar este servicio y sólo en los períodos de trabajo. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de vacaciones. De no contar con convenio de sala cuna se cancelará bobo compensatorio.
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 las leyes y disposiciones vigentes en la institución educativa, en el marco de su competencia.
17. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, ya sea en la modalidad presencial, híbrida o virtual, por situaciones de fuerza mayor de carácter sanitaria u otras.
18. Establecer y comunicar las medidas de carácter sanitarias y de higiene necesarias frente a contingencias con el objeto de proteger a todos los miembros de la comunidad, según las indicaciones que entreguen las autoridades de salud o de educación.
19. Asesorar en normativa legal vigente a la comunidad escolar.
20. Conocer y difundir los instrumentos rectores (PEI y PME) de cada colegio.

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

Entendiéndose por autoridades directivas a:

- Director: Jorge Abarca Lizama
- Inspector General: Danny Almonte González
- Orientador(a) Básica: Andrés Calderón Ahumada
- Orientadora Media: Ruth Orellana Matus
- Capellán: Jairo Saavedra Cuevas
- Jefe UTP Básica: Marcía Maureira Concha
- Jefe UTP Medía: Roberto Luengo Silva

#### **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.
10. Tener voz y voto frente a decisiones administrativas del establecimiento.

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

#### **Derechos de los docentes**

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

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

1. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.



2. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos correspondientes.
4. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
5. Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención y responder oportunamente sus solicitudes, respondiendo en un plazo no superior a 6 días hábiles.

Observación: ¿Qué se entiende por oportunamente según los expertos?

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.
7. Mantener la presentación personal acorde a su función, apelando a la sencillez y neutralidad.
8. Que el funcionario 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, etc.
9. Cumplir con las normas sanitarias.

### **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. Contar con los recursos profesionales y tecnológicos apropiados a modalidad híbrida y/o virtual
5. A recibir un trato igualitario respetuoso por parte de los demás integrantes del establecimiento educacional.
6. Participar de instancias de convivencia escolar, programadas dentro o fuera de la institución educativa.
7. A ser escuchado por sus superiores.



8. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
9. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardando el bienestar de las y los asistentes de la educación.
10. Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo.
11. A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.
12. Conocer su función y las expectativas que se tiene de él/ella dentro de las actividades del establecimiento educativo.
13. Que se respeten sus horarios de trabajo establecidos en el contrato.

#### **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.
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos.
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.
7. Mantener la presentación personal acorde a su función, apelando a la sencillez y neutralidad.
8. Que el funcionario 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, etc.
9. **Cumplir con las normas sanitarias.**

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

El Colegio Adventista de Molina, 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 con la normativa vigente sin ningún tipo de discriminación.
- Recibir educación inclusiva y apoyo oportuno en caso de tener necesidades educativas especiales.
- En caso de alumnos(as) madres, padres o embarazadas, aplicar las flexibilidades tanto administrativas como pedagógicas, según establece el Protocolo respectivo.<sup>3</sup>

#### 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 con criterios objetivos y transparentes previamente informados
- Derecho a aprender en ambiente seguro, de aceptación y respeto mutuo
- Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral
- Participar en la actividad cultural, recreativa y deportiva de su establecimiento educacional

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

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

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

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

### Deberes de Estudiantes

Los deberes que se describen a continuación deben ser considerados en todas las actividades; ya sea que se realicen en modalidad presencial, mixta o virtual.

---

<sup>3</sup> Ver Anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de maternidad, paternidad o embarazo.



- 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. La obligación anterior, persiste ya sea que las actividades se realicen en la modalidad presencial, mixta o virtual.
- b) Deberes asociados a la **participación, 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 con uso de **agenda escolar, uso de celular, uso de plataformas educativas 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 Molina 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:
  - El proyecto educativo, los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y el reglamento interno vigentes en el colegio
  - Proceso educativo de su pupilo(a): evaluaciones, informes, calificaciones, situación final de aprobación y reprobación, problemas y medidas disciplinarias.
  - La cuenta pública presentada por la administración y el equipo de gestión del establecimiento, participando y opinando con miras a mejorar y apoyar la gestión administrativa y pedagógica del colegio.
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 con 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 de 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 pupilos (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 pupilo(a)s** considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo con las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias, ya sea que la entrega del servicio educativo se esté realizando de manera presencial, virtual o mixta.

2. **Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a)** en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.

3. **Brindar un trato respetuoso** a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento. Con relación a los docentes y asistentes, respetar el conducto regular y los horarios de atención de dichos profesionales, así como de las autoridades escolares.

4. Informarse, adherir y contribuir con:

- El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención de 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, etc.

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



#### IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Este capítulo contiene información relevante tanto para los apoderados como para los funcionarios del colegio, en la medida que contiene la organización de la llegada y salida de los estudiantes, la forma de proceder para retirar a un estudiante fuera de los horarios de la jornada, avisar inasistencias, entre otras. Es una información que debe ser conocida por todos de la manera más práctica posible para evitar conflictos innecesarios.

El establecimiento educacional colegio adventista de molina de la Comuna de molina, Región del Maule, es sostenido por la Fundación Educacional José Torres, con domicilio en Avenida Aromo 1955.

Fundación Educacional José Torres en su calidad de sostenedora es una entidad jurídica sin fines de lucro, cuyo objeto será la promoción y fomento de la educación, mediante la creación, organización, administración y sostenimiento de establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media, reconocido por el Ministerio de Educación; sean estos particulares pagados o subvencionados. Esta Fundación es administrada por un Directorio. El presidente del Directorio, lo será también de la Fundación.

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

Contamos con los siguientes niveles de enseñanza: parvularia, básica y media en la modalidad Humanista Científica en el caso de la enseñanza media.

Contamos con un total de 18 grupos curso, con un promedio de 45 estudiantes en cada uno de ellos. Por cada nivel, existen entre 1 y 2 grupos 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 respectivo, que establece anualmente la Secretaría Regional Ministerial del Maule.

La jornada de clases de nuestro establecimiento es la siguiente:

##### NIVEL PARVULARIA

- Pre-Kínder: 8:00 a 12:25 horas, de lunes a viernes.
- Kínder: 8:00 a 12:25 horas, de lunes a viernes.

##### NIVEL BÁSICO: Primero a Octavo Básico



- 8:00 a 15:25 horas de lunes a jueves – 8:00 a 13:10 horas, viernes
- Recreos: 9:30 a 9:50 – 11:20 a 11:40

NIVEL MEDIO: Primero a Cuarto Medio

- 8:00 a 16:25 horas de lunes a jueves – 8:00 a 13:10 horas, viernes
- Recreos: 9:30 a 9:50 – 11:20 a 11:40

HORARIOS DE ALMUERZO

- 13:10 a 13:55

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.

Para fortalecer la educación integral de los y las estudiantes, el establecimiento desarrolla durante el año lectivo actividades extraprogramáticas, las cuales se desarrollan principalmente en horarios posterior a término de clases. Además, se desarrollan talleres deportivos, artísticos, espirituales, de liderazgo entre otros.

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

#### **4.1 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES<sup>4</sup>**

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, val 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

---

<sup>4</sup> Circular N°482 de la Superintendencia de Educación. Año 2018



existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados<sup>5</sup>.

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

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

#### **4.2 DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR<sup>6</sup>.**

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 VII Región, dictará anualmente el Calendario Regional Respectivo, el que organizará las actividades del año.

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

El año lectivo comprende las clases sistemáticas y el resto de las actividades educativas que se realizan. Tendrá una duración mínima de 38 semanas para los establecimientos que estén adscritos al régimen de la Jornada Escolar Completa Diurna (JEC).

---

<sup>5</sup> Ver anexos. Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la Institución

<sup>6</sup> Aplica Decreto n°289 del Ministerio de Educación, del año 2010 que fja normas generales sobre Calendario Escolar



Nuestro colegio organizará las vacaciones escolares de acuerdo con el 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 paraacadémicas 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.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá solicitar a la Secretaría Ministerial de Educación de la región del Maule, modificación del calendario escolar. Una vez que haya sido autorizado, procederá a comunicar a la comunidad escolar.

### **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). Cualquier suspensión de clases implica que los estudiantes no asisten al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual conlleva modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional informa 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 de los medios de comunicación oficiales declarados por el establecimiento a los apoderados y personal del establecimiento.

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



establecimientos educacionales de su región.

#### **4.4 RETIROS.**

Los estudiantes de enseñanza media incluidos los séptimos y octavos básicos, podrán retirarse al finalizar la jornada de forma autónoma. No obstante, los estudiantes de enseñanza básica deberán contar con el permiso por escrito de su apoderado (expresado en la agenda del estudiante), para retirarse solos del establecimiento educativo, ya sea dentro de la jornada de clases o al finalizar la misma. Casos particulares deberán ser expresados por el/la apoderado/a de manera presencial con el inspector general, dejando la acción en acta y en agenda del estudiante.

En estas circunstancias no se puede retirar al alumno(a):

- Cuando exista una orden judicial que lo impida
- Cuando la persona que retira no esté autorizada por los apoderados

En horario de almuerzo, los estudiantes podrán salir del colegio para almorzar contando con una autorización del establecimiento.

#### **4.5 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS.**

En el presente año escolar el colegio trabajará con el horario estipulado anteriormente y las actividades extraprogramáticas estarán limitadas a horarios posteriores a la jornada escolar de clases, desde el mes de abril hasta el mes de noviembre. Sin embargo, se desarrollarán actividades especiales en el ámbito de lo extraprogramático dentro de la jornada de clases, como son las semanas de reflexión valórica y otras efemérides relevantes en el ámbito de la formación ciudadana.

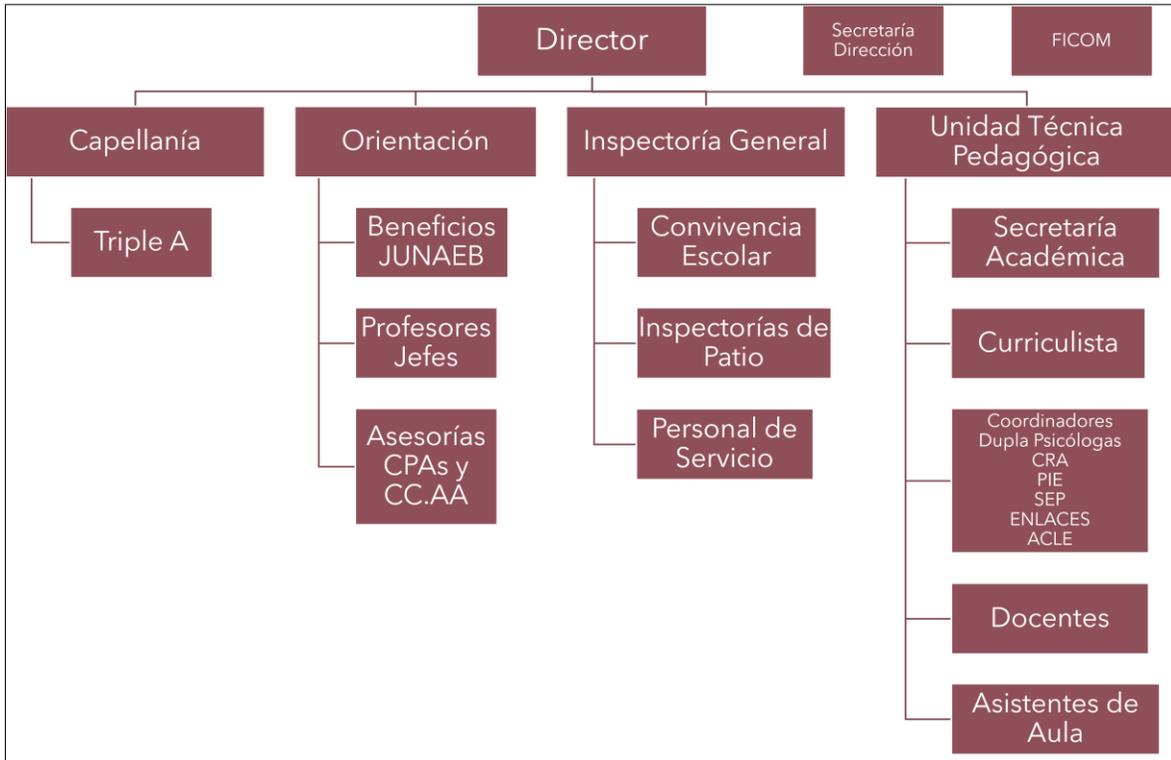
Frente a contingencias sociales y sanitarias, el colegio informará a la comunidad escolar, debidamente, el plan de trabajo y horarios a considerar, dependiendo de las orientaciones de las autoridades ministeriales.

#### **4.6 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.**

En cuanto al organigrama y los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento, sus derechos y deberes, y también los del sostenedor en su calidad de empleador, se encuentran debidamente establecidos y regulados en el documento denominado: **“REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD FUNDACIÓN EDUCACIONAL** (31 diciembre 2021 según exigencia del art. 153 del Código del Trabajo y del art. 67 de la ley N° 16.744 sobre Accidentes Profesionales).



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



#### 4.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.

El mecanismo oficial de comunicación entre la Dirección del establecimiento como de los distintos departamentos de la institución y las familias será: La página web del colegio [www.cam.educacionadventista.cl](http://www.cam.educacionadventista.cl), y la agenda escolar de los estudiantes.

Además, los miembros del personal institucional cuentan con correos electrónicos institucionales cuyo dominio es [@educacionadventista.cl](mailto:@educacionadventista.cl). Al respecto, este medio será utilizado para compartir y solicitar información relevante con los miembros de la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, se utilizará otros mecanismos de difusión, para dar a conocer: fechas de actividades, noticias e información de carácter general, siendo estos las redes sociales oficiales (Instagram y Facebook), murales, elaboración de dípticos o flyers y página



web oficial del establecimiento: [www.cam.educacionadventista.com](http://www.cam.educacionadventista.com)

Frente a circunstancias de carácter excepcional en que los estudiantes no estén asistiendo de manera presencial a clases, las comunicaciones con los padres y apoderados se realizará fundamentalmente a través de correo electrónico, página web y Whatsapp.

En caso de ser necesario se recurrirá a las visitas domiciliarias y o cartas certificadas.

#### **4.8 ENTREVISTAS PERSONALES Y REUNIONES DE APODERADOS.**

##### **4.8.1 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/ la encargado/a de departamento respectivo, como también docentes.

- Temas pedagógicos: Profesor jefe, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
- Temas pedagógicos con derivación a Programa de Integración Escolar (PIE): Profesor jefe, coordinador PIE y Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
- Temas Disciplinarios: Profesor Jefe, encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
- Temas de Salud: Profesor Jefe e Inspector General.
- Temas de salud socioemocional: Profesor jefe y Orientador.

Sin perjuicio de lo anterior, es el/la profesor/a de asignatura es el/la encargado/a de atender la situación en primera instancia. De ser necesario, y de acuerdo el área en cuestión (pedagógica, convivencia escolar, disciplina, orientación, integración escolar, entre otros), los apoderados podrán recurrir a entrevista con encargados de departamentos. Velando siempre por cumplir con los conductos regulares. Debe considerarse como una instancia superior de apelación, posterior a la gestión de los distintos departamentos la entrevista con la dirección del colegio.

En caso de emergencia los apoderados podrán informar a través de llamado telefónico (752492654- 752491635).

##### **4.8.2 Reuniones de Apoderados.**

En nuestro colegio las reuniones de padres y apoderados se realizan cuatro veces por



semestre.

A partir de la pandemia que comenzamos a enfrentar a comienzos del año escolar 2020, hemos debido implementar otros mecanismos de comunicación y encuentro con las familias de nuestro colegio.

Por lo anterior, es que tanto las entrevistas de carácter personal con los padres o apoderados, así como las reuniones de curso, *podrán realizarse de manera virtual*; teniendo el mismo carácter oficial y validez que las presenciales. Para lo anterior, el colegio enviará los links respectivos de manera oportuna, para invitar a la reunión que se fije al efecto.

Tanto las reuniones de apoderados como las entrevistas con los padres y estudiantes se realizan de manera presencial o virtual, dependiendo de las circunstancias e indicaciones que a este respecto entreguen las autoridades sanitarias o educacionales.

En caso de persistir las inasistencias y/o no responder a la citación de las distintas reuniones, el establecimiento enviará carta certificada. Frente a esta falta reiterativa, el apoderado podría perder su calidad de apoderado, por no cumplir con este deber, será notificado.

Antes de llegar a la última instancia mencionada en el párrafo, se deben utilizar otros mecanismos tales como: citación a través de agenda/libreta del estudiante, llamado telefónico y/o correo electrónico.



## V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

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

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

### POSTULACIÓN.

Los interesados deben postular en la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://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 la misma página. No influye en el resultado si usted postuló el primer día o el último del plazo.

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

### MATRÍCULA.

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

Es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

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

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



#### IV. PAGOS Y BECAS

El Colegio Adventista de Molina es un colegio que está adscrito a la modalidad de financiamiento compartido (FICOM)

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

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

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

Los estudiantes cuyos padres, por cualquier razón se encontraren morosos en el pago del Financiamiento Compartido, no podrán ser objeto de medida alguna, durante el respectivo año escolar. Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados que estén morosos en el financiamiento compartido, según estipula el pagaré y el contrato de prestación de servicios, no podrán renovar matrícula para el siguiente año escolar. Además de proceder según los contratos firmados.<sup>7</sup>

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

Cualquier otro pago o aporte que hagan los padres a la realización de determinada actividad

---

<sup>7</sup> Ver anexos Reglamento de Becas del Financiamiento Compartido



escolar, tendrán siempre el carácter de voluntaria.

### ESTUDIANTES PRIORITARIOS.

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

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

Para saber si un alumno/a es prioritario/a debe ingresar a la página Web [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl), donde puede obtener un **“Certificado alumnos/as prioritarios/as del año correspondiente”** al ingresar el RUT del estudiante y su fecha de nacimiento. Si es prioritario/a, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

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

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

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



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

Nuestro colegio como todos los sostenidos por la Fundación José Torres, tendrán un uniforme único, cuyo uso es obligatorio.

El uniforme que deben usar los y las estudiantes del Colegio Adventista de Molina está organizado de la siguiente forma:

### UNIFORME OBLIGATORIO DAMAS.

NIVEL PARVULARIO	1º A 6º AÑO BÁSICO	7º AÑO BÁSICO A IVº AÑO MEDIO
<u>DAMAS UNIFORME DEPORTIVO:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>● Buzo institucional nuevo (2023) o antiguo (2022)</li><li>● Polera Institucional de Educación Física.</li><li>● Calceta deportiva blanca.</li><li>● Pantalón corto Institucional</li><li>● Zapatillas deportivas (Sin luces ni sonidos).</li></ul>	<u>DAMAS UNIFORME DEPORTIVO:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>● Buzo institucional nuevo (2023) o antiguo (2022)</li><li>● Polera Institucional de Educación Física.</li><li>● Calceta deportiva blanca.</li><li>● Pantalón corto Institucional</li><li>● Zapatillas deportivas (Sin luces ni sonidos).</li></ul>	<u>DAMAS UNIFORME DEPORTIVO:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>● Buzo institucional nuevo (2023) o antiguo (2022)</li><li>● Polera Institucional de Educación Física.</li><li>● Calceta deportiva blanca.</li><li>● Pantalón corto Institucional</li><li>● Zapatillas deportivas (Sin luces ni sonidos).</li></ul>



UNIFORME OBLIGATORIO VARONES.

NIVEL PARVULARIO	1º A 6º AÑO BÁSICO	7º AÑO BÁSICO A IVº AÑO MEDIO
<p><u>VARONES UNIFORME DEPORTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Buzo institucional nuevo (2023) o antiguo (2022)</li><li>● Polera Institucional de Educación Física.</li><li>● Calceta deportiva blanca.</li><li>● Pantalón corto Institucional</li><li>● Zapatillas deportivas (Sin luces ni sonidos).</li></ul>	<p><u>VARONES UNIFORME DEPORTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Buzo institucional nuevo (2023) o antiguo (2022)</li><li>● Polera Institucional de Educación Física.</li><li>● Calceta deportiva blanca.</li><li>● Pantalón corto Institucional</li><li>● Zapatillas deportivas (Sin luces ni sonidos).</li></ul>	<p><u>VARONES UNIFORME DEPORTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Buzo institucional nuevo (2023) o antiguo (2022)</li><li>● Polera Institucional de Educación Física.</li><li>● Calceta deportiva blanca.</li><li>● Pantalón corto Institucional</li><li>● Zapatillas deportivas (Sin luces ni sonidos).</li></ul>

Sin perjuicio de lo anterior, los y las estudiantes podrán varias la vestimenta, durante la semana, según las tablas anteriores. Teniendo la oportunidad de asistir toda la semana con el buzo institucional y/o el uniforme formal.

Excepciones al uso del uniforme escolar.

- Solo el director del establecimiento educacional puede eximir a uno o más estudiantes, por razones de salud, económicas u otras, el uso de una o más prendas o de la totalidad del uniforme escolar, por un tiempo determinado o de manera indefinida.
- El uso de uniforme escolar se flexibilizará en caso de NNA transgéneros, NNA migrantes o estudiantes embarazadas con la posibilidad de poder utilizar la ropa deportiva de la



institución o buzo de colores similares.

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

Adquisición del Uniforme Escolar.

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

### **USO DE ACCESORIOS.**

No se permitirá el uso de elementos accesorios fuera del uniforme, tales como: piercing, uñas acrílicas y pintadas, extensiones de cabello, etc., en virtud de la identidad educacional, evitar accidentes que atenten contra la integridad física de la persona y de quienes le rodean (uñas largas, piercing, etc.), promover hábitos de higiene y estilos de vida saludable favoreciendo la prevención y propagación de enfermedades como el COVID 19.

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

En el caso de las estudiantes:

- Deben presentarse con el cabello en su color natural y el rostro despejado.
- La presentación personal no admite el uso de accesorios como: piercings, expansores o tatuajes, collares, aros, anillos, entre otros.

En el caso de los estudiantes:

- No podrán usar aretes, collares, ni tatuajes ni ningún otro accesorio que no esté debidamente autorizado.
- Deben presentarse con el cabello corto en su color natural, bien peinado y el rostro despejado. Esto es con un corte de pelo cuyo largo anterior no pase la altura de la ceja, largo posterior que no pase el borde superior de la camisa y que el pelo no pase la altura media de las orejas.
- No podrán usar barba ni bigotes.

Excepciones a la Presentación personal institucional

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 uniforme escolar y presentación personal a toda la comunidad escolar. Sin perjuicio de lo



anterior, el inspector general podrá autorizar el uso de otras prendas de vestir.

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

## **VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES**

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

El uso de celulares será permitido en el contexto educativo de acuerdo con la planificación planteada y autorizada por el/la docente.

Ahora bien, con preocupación vemos el uso y abuso de celulares y audífonos (de forma inadecuada), no solo al interior de una sala de clases, sino que también en momentos de esparcimiento (recreos y almuerzo). Estamos convencidos que esto afecta en gran manera el clima de aula y aprendizaje, convivencia escolar, procesos de socialización y desarrollo académico de nuestros alumnos.

De acuerdo con lo anterior, desde la vigencia del Reglamento Interno se permitirá el uso de celulares, y otros equipos tecnológicos (Tablet, Notebook, consolas, entre otros.), con sus accesorios (audífonos), en dependencias del Colegio Adventista de Molina, en recreos y tiempo de colación (almuerzo). No obstante, se aconseja que los estudiantes propicien la sana interacción con sus pares en los tiempos de recreo.

Dentro de la sala de clases el celular y otros equipos tecnológicos será usado con fines educativos. El uso sin la autorización del docente de aula será sancionado por este, pudiendo requisar el equipo tecnológico, hasta el final de la clase y/o entregar al apoderado. Si el estudiante se niega a entregar el equipo, el apoderado será citado por Inspector General.

Está estrictamente prohibido utilizar el celular sin previo consentimiento para fotografiar y grabar (audio y video), a funcionarios y estudiantes del establecimiento. La difusión material audiovisual que involucre a miembros de la comunidad escolar y afecte la integridad de la persona, sin autorización será sancionado, según el presente reglamento.

Cabe destacar que el establecimiento en caso requerir contactar a los apoderados, realizará la comunicación a través de los medios formales (correos electrónicos, llamado telefónico, uso de agenda). En este sentido se aconseja a los apoderados esperar el llamado oficial de



la institución.

## IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

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

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

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

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

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

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

### 1. Plan Integral de Seguridad Escolar.

El establecimiento cuenta con un plan de seguridad escolar, conocido como PISE que considera protocolos de acción frente a siniestros tales como incendio, inundaciones, sismos, etc. que abarca a toda la comunidad educativa, considerando especialmente a los y las estudiantes de todos los niveles de la institución.

El PISE se revisa anualmente y estas actualizaciones se comunican a la comunidad escolar. Este instrumento se encuentra disponible para ser descargado desde las plataformas oficiales del colegio.

### 2. Comité de Seguridad Escolar.

El objetivo de este comité es poder resguardar la seguridad de cada uno de las y los miembros de la comunidad escolar, a través del cumplimiento del PISE y otras recomendaciones que puedan hacer a las autoridades directivas.

Este equipo está integrado por:

**Director del establecimiento:** Jorge Abarca Lizana

**Coordinador de Seguridad Escolar:** Danny Almonte

**Representante de los Profesores:** Ealeen Piña

**Representante de los Asistentes de la Educación:** Daniela Cavieres

**Representante de Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Roberto Luengo

**Representante del Centro de Padres:** Eva Orellana

**Representante del centro de estudiantes:** Lucas Valenzuela

**Representante de Carabineros.**

**Representante de Bomberos.**

**Representante de Servicio de Salud.**

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

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<sup>8</sup>.

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.

El Colegio Adventista de Molina ha procurado entregar las dependencias en condiciones operativas, por lo tanto, se espera de cada uno de las y los miembros que componen la comunidad escolar, el cuidado de cada espacio, infraestructura, mobiliario y equipos existentes. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdida de éstos, las o los responsables, individual o colectivamente, deberán responder, en el caso de los estudiantes junto a sus padres, para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.

#### **4. Administración de Medicamentos.**

Si algún estudiante necesita tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, los padres deberán presentar certificado médico que indique nombre del medicamento, dosis y horarios.

De ser posible, la medicación se realizará en el horario que el estudiante se encuentre en casa.

Si fuese un medicamento de difícil administración, se deberá realizar la debida coordinación entre la familia y el colegio, de manera de atender de manera adecuada al estudiante,

---

<sup>8</sup> Ver en anexo Protocolo de Accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud



debiendo dejar constancia de ello en su ficha de enfermería o de salud.

Respecto a esto, es responsabilidad de cada apoderado informar debidamente de toda situación de salud que pueda afectar el desarrollo escolar de su pupilo(a), constatado en la ficha de cada alumno tiene en el establecimiento.

## **9.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**CADA ESTABLECIMIENTO DEBE ESTUDIAR Y DECLARAR LAS MEDIDAS QUE APLICA. ESTOS PÁRRAFOS SON DE CARACTER GENERAL.**

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 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.<sup>9</sup>
- Protocolo de Medidas Preventivas (Infraestructura)
- Protocolo de Aseo e Higienización.

## **X. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS<sup>10</sup>**

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

Atendiendo al Ejemplo definir cuáles serán las estrategias específicas del establecimiento no olvidando que se debe evidenciar su ejecución

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

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

### **10.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES<sup>11</sup>**

Atendiendo al Ejemplo definir cuáles serán las estrategias específicas del establecimiento no olvidando que se debe evidenciar su ejecución

Ejemplo: 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) Orientar 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.

---

<sup>9</sup> Ver en anexo Protocolos del retorno de prevención del Covid-19

<sup>10</sup> Ver anexos Protocolo de Vulneración de Derechos

<sup>11</sup> Ver anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de abusos sexuales y hechos de connotación sexual



c) Talleres con familias para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia

d) Estrategias específicas de cuidado:

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal).
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.
- Aplicación del Programa de Sexualidad propio del establecimiento en todos los ciclos de enseñanza.

### **10.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL<sup>12</sup>**

Atendiendo al ejemplo definir cuáles serán las estrategias específicas del establecimiento no olvidando que se debe evidenciar su ejecución

Ejemplo: Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo con 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.

---

<sup>12</sup> Ver Anexos. Protocolo frente a consumo de drogas y alcohol



- d) Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.

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

Es tarea de todos los adultos educar a nuestra Comunidad en cómo identificar señales de alerta y actuar a tiempo. El fortalecimiento de la autoestima positiva en nuestros Estudiantes, la promoción de la expresión de emociones, las estrategias de prevención de violencia y el mejoramiento de las habilidades técnicas de los docentes y equipos de trabajo de nuestro Colegio respecto a la prevención del suicidio y promoción del bienestar de nuestros Estudiantes, pretenden impulsar estrategias preventivas en torno a una problemática social que debe ocuparnos a todos<sup>13</sup>.

#### **10.5 SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD**

El Colegio, como sistema escolar se hace cargo, como complemento al rol prioritario de la familia, de la formación en sexualidad y afectividad, apoyando que los niños y jóvenes accedan a una educación oportuna y adecuada a su edad, proporcionándoles información científicamente rigurosa, clara y veraz, enmarcada en un contexto de afectividad, que les permita desarrollarse plena e integralmente, garantizando, a la vez, “la libertad de pensamiento y conciencia de los ciudadanos, asegurando la expresión de las diversas orientaciones y concepciones presentes en nuestra sociedad”. [1]

Asimismo, como comunidad consciente de los riesgos a los que se ven expuestos los niños, niñas y jóvenes en la esfera de la sexualidad y de las vulneraciones en este ámbito, el Colegio impulsa estrategias orientadas a instalar acciones preventivas en torno al autocuidado, favoreciendo el desarrollo de una sexualidad sana y responsable.

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

[1] Plan de Educación en Sexualidad y Afectividad. Ministerio de Educación. 2016.

---

<sup>13</sup> Ver anexos. Protocolo frente a conductas sobre ideación suicida o suicidio consumado.



## **10.6 TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES**

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

## **10.7 DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS.**

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

En nuestro establecimiento, de ocurrir alguna situación como la descrita en el párrafo anterior, será el Director (a) del establecimiento, previa consulta al abogado de la Fundación, quien deberá realizar la denuncia. A falta del director lo hará su subrogante o quien estuviere a cargo del establecimiento.

Dicha denuncia podrá ser ingresada vía Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile (PDI) o la Fiscalía correspondiente.

Si la denuncia es realizada contra un estudiante, se ingresará preferentemente mediante la Fiscalía.

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

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



## XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

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

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

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

- (i) El Consejo de profesores; conformado por la totalidad de los docentes y equipo directivo. “es un organismo técnico de carácter consultivo en lo administrativo y resolutivo en lo técnico pedagógico”<sup>14</sup>
- (ii) La reflexión pedagógica
- (iii) El trabajo por departamentos o ciclos
- (iv) La formación continua y las comunidades profesionales que forman los mismos docentes, entre otras posibles. Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

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

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

Se suma también la planificación pedagógica con la fundación educacional, guiado por el

---

<sup>14</sup> Art. 121 “De la composición y función del Consejo de Profesores” del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.



director de educación y asesor técnico de la fundación educacional José Torres.

### **11.1. REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS**

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

El Programa de Orientación para el ámbito educacional propone contribuir entregándole herramientas a los estudiantes para que actúen de manera responsable en convivencia con su entorno y auto regulen sus aprendizajes; a su vez trabaja para asesorar a los padres y profesores en los procesos de enseñanza aprendizaje. Contempla acciones tales como: talleres, escuelas para padres, entrega de literatura, planificación de las horas de orientación, entre otras actividades pedagógicas.

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

**SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA.** Como un proceso continuo y necesario que tiene como propósito conocer, por una parte, las prácticas docentes a través de la planificación de acompañamientos, bajo pautas consensuadas y, por otra, la sistematización de la supervisión de resultados académicos de los estudiantes. Esto mediante la visitación al aula, acompañamiento al aula, los GPT, así como también los reportes críticos de los alumnos, talleres de reforzamiento y retroalimentación.

**PLANIFICACIÓN CURRICULAR.** Es una obligación contractual de cada docente. Deberá entregarse a la Unidad Técnica en los plazos establecidos, tanto la planificación anual de la asignatura que imparte como la planificación por unidad. La planificación “clase a clase” será optativa de cada docente según su organización para el proceso enseñanza – aprendizaje. Se realiza mediante el informativo semanal. Al finalizar cada periodo se realizan las jornadas de planificación y evaluación.

**EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.** Tiene como propósito conocer mediante diferentes técnicas e instrumentos de evaluación los avances pedagógicos de los estudiantes, tanto en



conocimientos como en habilidades<sup>15</sup>. Se utilizan diferentes instrumentos de evaluación de acuerdo con los objetivos de aprendizaje, los detalles se encuentran establecidos en el reglamento de “Evaluación, calificación y promoción” (decreto 67).

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

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

El período de capacitación docente se desarrollará preferentemente durante el período que va, desde el término del año escolar respectivo hasta el inicio del siguiente, de conformidad con las normas actualmente vigentes y sin perjuicio de otras instancias debidamente establecidas por el sostenedor durante el año respectivo. Capacitaciones impartidas por OTEC UnACh, el departamento de educación continua de la UnACh, por el CPEIP, además de las capacitaciones internas, entre otras.

### **DISEÑO INSTRUCCIONAL PARA LA MODALIDAD VIRTUAL O A DISTANCIA.**

En caso de que, estudiantes, grupos cursos o toda la institución tenga que entrar en cuarentena, se activará un plan de trabajo remoto que puede incluir clases virtuales en línea y/o clases híbridas velando por la continuidad y logro de los aprendizajes, respetando las orientaciones entregadas por el ministerio de salud y educación.

### **11.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION.**

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar<sup>16</sup>, 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.

---

<sup>15</sup> Ver Reglamento de Evaluación, Promoción y Proceso de Titulación

<sup>16</sup> Ver en anexos Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento.



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

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

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo<sup>17</sup> un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

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

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

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

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

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

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

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con

---

<sup>17</sup> Ver en anexos Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas



los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas<sup>18</sup>.

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

Frente a la realidad sanitaria actual, seguimos las indicaciones y protocolos entregados oficialmente a los establecimientos educacionales del país, reforzado por el documento interno emitido por el departamento de prevención de riesgos de la entidad sostenedora.

- Apoderados, previo a la salida pedagógica deben controlar la temperatura y síntomas respiratorios diariamente antes de salir del domicilio.
- Estudiantes que presenten 37,5° de temperatura al momento de previo a la partida del bus NO podrán asistir a la salida pedagógica.
- Uso obligatorio de mascarillas en todo momento. Se recomienda: llevar mascarillas de recambio, priorizar el uso de mascarillas desechables de tres pliegues, y usarlas adecuadamente. Estas mascarillas no deben intercambiarse ni prestarse a otras personas. Se deben utilizar de manera ajustada a la cara, sin dejar espacio entre la mascarilla y la piel de la cara, cubriendo la totalidad de la boca y la nariz.
- Implementar rutinas de lavado de manos con jabón y/o uso de alcohol gel cada 2-3 horas para todas las personas.
- Eliminar los saludos con contacto físico que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto.
- Permanecer en el asiento designado en los trayectos de ida y regreso.
- Respetar las medidas de seguridad indicadas en los lugares de visita.
- La alimentación debe realizarse a un mínimo de 4 metros de distancia entre personas. Por lo tanto, en el bus no se deben ingerir alimentos. Esperar las detenciones de descanso.
- Respecto de la presentación personal, la vestimenta a usar será señalada por el establecimiento. No deben asistir con piercing, aros, anillos, collares, entre otros elementos ajenos a la institución.
- Toda situación que revista atender materias de seguridad y salud de los estudiantes debe ser comunicada con prontitud a los profesionales a cargo de la salida.

---

<sup>18</sup> Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas



**RECORDAR:** Las salidas pedagógicas son actividades escolares, por lo tanto, están bajo la supervisión del Reglamento Interno.

## XII. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO

Este capítulo es de alta relevancia para todos los actores de la comunidad, y no solo para los estudiantes; por lo que se sugiere que las definiciones que aquí se realicen sean discutidas en profundidad.

Las definiciones que aquí se hagan deben atender tanto la normativa nacional como el sello particular del establecimiento, pero además deben considerar las posibilidades reales de poner en práctica las medidas y procedimientos que declaren, es decir, la posibilidad de implementación por parte de directivos, educadores y profesionales de apoyo. Y, por otra parte, deben ser pertinentes a las características específicas de los estudiantes y familias que llegan a este establecimiento.

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

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

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

1. Educar al niño y al joven para que se gobierne solo, desarrollando la confianza en sí mismo y el dominio propio.
2. Lograr que la razón esté de parte de la obediencia.



3. Comprender que todas las cosas están sujetas a leyes y que obedecerlas conduce a una vida más plena.
4. Valorar que cuando Dios prohíbe una cosa nos amonesta, en su amor, contra las consecuencias de la desobediencia, a fin de salvarnos de daños y pérdidas.
5. Restaurar, recuperar, redimir a la persona. Demostrar, de este modo que se ama, se respeta y existe un genuino interés por la persona.
6. Desarrollar un carácter íntegro y armonioso.

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

1. Nunca atenta contra la dignidad de la persona. La disciplina hace que la persona se sienta amada y respetada.
2. La disciplina prepara la mente, y el carácter con objeto de capacitarle para que llegue a ser un miembro de la sociedad, constructivo y con dominio propio.
3. Educa para que la persona se gobierne sola.
4. Tanto en el hogar como en la escuela, las reglas deben ser pocas y consistentes y una vez promulgadas, deben hacerse cumplir.
5. 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:**

Los principios que a continuación se señalan dan cuenta de cambios importantes en la normativa; que restringen las medidas sancionatorias (punitivas) solo para casos excepcionales, llamando a favorecer la implementación de medidas formativas y de apoyo a los estudiantes. Es absolutamente necesario que todo el equipo de educadores los conozca, los comprenda, puedan debatir, preguntar etc. para que exista coherencia en la visión y actuación de todos. Implica un CAMBIO DE PARADIGMA para comprender la disciplina de los niños, niñas y adolescentes, exigiendo muchas veces desarrollar por parte de los adultos nuevas estrategias formativas.

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



atendiendo a la misión de la institución, deben ejercer su rol formador: docente de asignatura, profesor jefe, inspector general, asistentes de la educación, encargado de convivencia, capellán entre otros que participen en el establecimiento educativo.

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

6. Necesidades educativas especiales: Respecto de los estudiantes con necesidades educativas especiales, se deben prestar todos los apoyos internos y externos necesarios para su participación en las actividades de acuerdo con las normas establecidas, evitando así situaciones que puedan causar daño a él o al resto de los integrantes de la comunidad. En caso de que se produzcan situaciones de desregulación o conflictos, se deben generar nuevas acciones en conjunto con educadores, familia y profesionales de apoyo.

**Atendiendo las percepciones y sugerencias de los distintos actores en el proceso de consulta, se sugiere ajustar este capítulo de la siguiente manera.**

### 12.1 NORMAS DE LOS ESTUDIANTES

Las normas de los estudiantes hacen referencia a las conductas que se esperan de ellos y ellas, en los distintos ámbitos que se desenvuelven en el establecimiento educacional, estas normas están de acuerdo con el perfil esperado en el estudiante, estipulado en el Proyecto Educativo Institucional 2019-2023.

#### En relación consigo 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.
- Participa activamente en las distintas actividades de carácter académico, social y religioso que planifica la institución.
- Valora y cuida su cuerpo adquiriendo hábitos saludables.
- Aprecia todo lo que es bello, noble y justo. En relación con sus iguales
- Valorar a sus pares como Cristo nos valoró y sentir que él es nuestro modelo para seguir.



- 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 solución de problemas 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

- Emplear eficientemente sus diversas facultades intelectuales, 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 el 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.

### En relación con el aprendizaje

- 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 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.



*Organización general de las normas que deben ser cumplidas por los estudiantes*

Valores del Modelo Educativo Institucional	Perfil del Estudiante	Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Normas generales (conductas esperadas por parte de los estudiantes)
Fe en Dios	Conductas para formar en relación consigo mismo	Autocuidado	Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas.</li> <li>● Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)</li> </ul>
Integridad	Conductas para formar en relación con el aprendizaje	Participación, responsable, honesta y respetuosa en actividades pedagógicas, ya sea que estas sean presenciales o virtuales.	Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas basadas en la integridad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones</li> </ul>
Excelencia			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.</li> </ul>
Dominio Propio	Conductas para formar en relación con sus iguales	Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz incluso en espacios de virtualidad como clases ONLINE y redes sociales	Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos</li> </ul>
Respeto			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos</li> </ul>
Humildad			Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos)
Laboriosidad	Conductas para formar en relación con la comunidad	Cuidado de la naturaleza y el entorno,	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)</li> </ul>
		Respeto por las convenciones institucionales y autoridades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li> </ul>

**A. 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
- No portar elementos que podrían dañar y/o afectar la integridad propia o de terceros, entre estos: pearing, cadenas, collares, entre otros.

**B. NORMAS DE PARTICIPACIÓN 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* y honestidad 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*

Se requiere ejemplificar de acuerdo con el nivel educativo y observaciones específicas de



cada comunidad

### 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**
  - 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 online), resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad
  - Relaciones basadas en la **honestidad** en la relación con pares y adultos.
  - Comunicarse y relacionarse de manera asertiva.
- Conductas de cuidado, **servicio y solidaridad** con los pares y adultos
  - Promover la ayuda mutua, el apoyo entre pares, con aquellos que tienen alguna necesidad.

### 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
  - No rayar el mobiliario del establecimiento.
  - Promover conductas de higiene del espacio colectivo.
- Conductas de **cuidado del espacio natural** de la comunidad
  - Resguardar áreas verdes
  - Promover el cuidado de la naturaleza

### 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
  
- **Realizar manifestaciones individuales y colectivas, acordes** a los principios de la educación adventista
  - *Entregar a los alumnos los espacios de expresión y reflexión a través del centro de alumnos tomando como referencia el Plan de formación ciudadana.*

## 12.2. FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

### 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 transgreden este principio.

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

- **Falta Leve:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: No contestar la toma de asistencia, uso de celulares en horarios de clases, no contar con la agenda del colegio; olvidar alguna prenda del uniforme escolar.
  
- **Falta grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre



estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación cristiana. Ejemplos: Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio, (tales como reírse, conversar, molestar y burlarse de compañeros o quien tenga parte en las actividades), dañar o destruir computadores, casilleros, equipos informáticos, materiales didácticos, etc., falsear o corregir calificaciones, agredir a un compañero de manera intencionada. También pueden existir conductas **graves** que atenten contra la integridad de sí mismo como exponerse a riesgos, consumir sustancias tóxicas.

- **Falta muy grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psicológica de un integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto). Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que vayan en contra del Proyecto Educativo Institucional siendo o no reiterativos en el tiempo. Ejemplos: Atentar contra la integridad física, golpear o ejercer violencia en contra de sus profesores, funcionarios del Colegio, compañeros o miembros de la comunidad educativa o visitas; ingresar, portar material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechizas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo fuera de su recinto.

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

### A) FALTAS A LAS NORMAS DE AUTOCUIDADO

- 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. GRAVE
- Transgredir las indicaciones de los operativos de seguridad escolar. LEVE
- Presentarse desaseado/a. LEVE
- Consumir sustancias tóxicas (en el contexto educativo o portando el uniforme): cigarro, cigarro electrónico, alcohol, marihuana u otras. GRAVE
- Alentar a los pares con conductas de autoagresión. MUY GRAVE

Al graduar la falta, considerar el ciclo educativo en que se encuentra el/la estudiante.

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

- Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad. LEVE
- No respetar las instrucciones, los tiempos y espacios para realizar la actividad



- No respetar los momentos de silencio
- Invadir el espacio del otro
  
- Todas aquellas conductas que impidan el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, ejemplos: LEVE
  - desatender el trabajo en la sala de clases, negándose o haciendo otro tipo de actividad.
  - no presentar las tareas y trabajos encomendados al hogar
  - no conectarse a clases los días que corresponda según organización entregada por el colegio.
  
- Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos: GRAVE
  - mentir frente a la autoría del trabajo
  - copiar en evaluaciones ya sea de manera presencial o virtual, plagiar
  - cambiar notas, extraer evaluaciones de espacios no autorizados
  - No conectarse a clases reiteradamente sin justificación el día que corresponda según organización entregada por el colegio.
  - Evasión de clases y evaluaciones dentro del establecimiento.

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

- Agresiones verbales a adultos (gritos, burlas, insultos) GRAVE
- Uso reiterado de vocabulario soez en las conversaciones cotidianas con sus pares. GRAVE
- Agresiones físicas a adultos (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional) GRAVE
- Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras) GRAVE
- Agresiones verbales y/o psicológicas a estudiantes (burlas, ofensas) GRAVE
- Agresiones a través de redes sociales a estudiantes GRAVE
- Agresiones físicas a estudiantes (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional) GRAVE
- Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas GRAVE
- Acosar física o psicológicamente, ya sea por una vez (GRAVE) o de manera reiterada, a algún miembro de la comunidad escolar. MUY GRAVE
- 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. MUY GRAVE

- Cyberbullying MUY GRAVE
- 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. MUY GRAVE

- 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”. GRAVE (Considerando el impacto psico socioemocional, laboral y jurídico que contenga en la persona y/o comunidad educativa podría llegar a ser MUY GRAVE).

- 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. GRAVE

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

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

- No cumplir con los acuerdos y/o compromisos realizados en relación con su conducta y/o a lo que tenga relación con la convivencia escolar. GRAVE

- Venta no autorizada por la dirección del colegio, de cualquier bien y/o servicio dentro del establecimiento.

REVISAR Y AJUSTAR O EJEMPLIFICAR DE ACUERDO CON EL NIVEL EDUCATIVO Y OTRAS OBSERVACIONES DEL COLEGIO

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

- Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común.

Ejemplos. LEVE A GRAVE DEPENDIENDO DEL DAÑO Y LA INTENCIONALIDAD



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

- o Ensuciar mobiliario de la sala LEVE A GRAVE
- o Rayar baños del colegio LEVE A GRAVE
- o Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización LEVE A GRAVE
- o Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios, entre otros. LEVE A GRAVE
- o Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde. LEVE A GRAVE
- o Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala. LEVE
- o No reparar o reponer materiales dañados a un compañero. LEVE A GRAVE
- o Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc. LEVE A GRAVE
- o Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común. LEVE A GRAVE
- o Hacer un mal uso del servicio de alimentación JUNAEB otorgada en el establecimiento. LEVE A GRAVE

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

- Todas aquellas conductas que impidan el desarrollo de la actividades institucionales, ejemplos:
  - o Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio. LEVE A GRAVE
  - o Incitar al desorden en actividades del colegio. GRAVE
  - o Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa. GRAVE
  - o Ingerir alimentos en la sala, templo, en la biblioteca o actos oficiales. LEVE
  
- Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, ausentarse de las actividades como actos cívicos. LEVE.
- Abandono del establecimiento sin autorización MUY GRAVE
- Uso de elementos tecnológicos que no cumplan con lo establecido previamente, tales como celular, computador y Tablet. LEVE
- 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. LEVE.



- Organizar fiestas, actos, marchas, tomas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento. GRAVE.
- Mostrar una conducta irrespetuosa hacia las/los funcionarios de la institución. GRAVE
- Utilizar logos institucionales en actividades personales, sin autorización, sean estas en redes sociales, material gráfico, entre otros. GRAVE
- Sustraer elementos de propiedad de otro miembro de la comunidad escolar y/o de propiedad de la institución. MUY GRAVE
- Porte de elementos cortopunzantes, armas blancas, armas de fuego. MUY GRAVE.
- Consumo, Porte, y Tráfico de estupefacientes (alcohol y drogas). MUY GRAVE.
- Atentar contra la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad escolar. De GRAVE a MUY GRAVE.
- Acosar, amenazar a través de distintos medios (personal, redes sociales, medios tecnológicos, medios gráficos, entre otros). MUY GRAVE

### 12.3. MEDIDAS ANTE LAS FALTAS

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

**a. La citación y entrevista a la familia** tendrá los objetivos de conocer tanto la visión de los apoderados como la del Colegio en relación con el 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 la resolución y propuestas del plan de trabajo, 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. Podrán consignar los registros docentes, asistentes profesionales, inspectores de patio y asistentes de aula. El establecimiento contará con una planilla digital que se registren las acciones realizadas por los distintos departamentos respecto de un estudiante.

**c. Medidas redentoras - formativas:** Son todas aquellas acciones determinadas por la institución, 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 determinadas por la institución, que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar algún espacio del colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños(as) durante el recreo, mantener muebles, ordenar material en la biblioteca, etc.<sup>19</sup> Debe tener directa relación con la falta para que se entienda como reparación y no trabajo extra.

**c.2. Servicios pedagógicos:** son actividades determinadas por la institución, que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, puzles) para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.<sup>20</sup>

**d. Medidas de apoyo psicosocial:** Son aquellas determinadas por la institución 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 determinadas por

---

<sup>19</sup> Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación. 2011

<sup>20</sup> Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación. 2011



la institución, 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 determinadas por la institución, que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso como la garantía que no se aplicarán medidas arbitrarias, discriminatorias o infundadas.

La **suspensión** será considerada en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otros miembros de la comunidad, por ejemplo, luego de una pelea con alto nivel de violencia, venta de drogas, porte de armas u otra conducta grave 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 con la gravedad de los hechos y no podrá superar los 5 días. En caso de haber razones fundadas se podrá renovar por 5 días más.

- La **condicionalidad de la matrícula es 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. Cualquiera sea la fecha del semestre en que sea aplicada la condicionalidad deberá evaluarse al final del semestre, para su renovación o dejarla sin efecto, lo que siempre deberá ser notificado al estudiante y su familia.
- 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 y advertirles sobre las dificultades de comportamiento las consecuencias a las que se expone 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.

#### 12.4 PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS

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 FALTAS LEVES

**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 con el problema.)

##### Cuando la situación no se resuelve o se reitera:

✓ Registra y comunica al Profesor jefe 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.

##### En caso de requerir de medidas institucionales

✓ Informa a Inspectoría General

**PASO 3:** Inspectoría General

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



En caso de ser necesario

- ✓ Activa protocolo específico (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.
- ✓ 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.
- ✓ Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra

**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. Sin perjuicio de lo anterior, inspector general podrá autorizar por escrito a Encargada de Convivencia para activación de protocolos.

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

Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias en conjunto con director/a, en un plazo no superior a 3 días corridos, debiendo notificar al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias, el apoderado podrá recurrir a la apelación la cual debe ser entregada en un plazo de 2 días corridos, a fin de que el equipo de convivencia revise la medida sancionatoria aplicada. Frente a ello, el equipo deberá pronunciarse en un plazo de 4 días corridos, indicando expresa y claramente su decisión.

- ✓ Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas,



vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.

✓ Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Fundación, las acciones a seguir.

### ***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.

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

### **Cuadro para la actuación**

<b>FALTAS</b>	<b>MEDIDAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>LEVES</b>  Importante actuar formativamente, es decir, comprender por qué y darle orientaciones para que actúe del modo esperado.	<b>Diálogo formativo / Reparación</b>	ADULTO RESPONSABLE EN EL LUGAR QUE OCURRE LA FALTA  PROFESOR JEFE - ORIENTADOR INSPECTORÍA GENERAL DERIVA A INSTANCIAS PERTINENTES
	<u>Si se reitera o no se resuelve;</u>	
	<b>Registro / Aviso a Profesor Jefe</b>	
	<b>Entrevista a la familia</b> para buscar causas	
	<b>Otras medidas formativas y apoyo psicosocial</b>	
<b>GRAVES</b>	<b>Registro/ Diálogo formativo / Reparación</b>	ADULTO RESPONSABLE (docente, asistente profesional, asistente de aula, inspector de patio) DEL LUGAR DE LA FALTA INSPECTORÍA GENERAL



	Recolección de antecedentes Entrevistas responsables, testigos, para clarificar hechos. (En los casos que corresponda)	INSPECTORÍA GENERAL ENC. CON. ESCOLAR DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACION – ORIENTADORA
	Entrevista a la familia para buscar causas y definir medidas	INSPECTORÍA GENERAL
	Medidas formativas / Servicio pedagógico o comunitario	ENCARGADA DE CON. ESCOLAR ORIENTADORA
	Medidas sancionatorias (EVALUAR)	INSPECTORÍA GENERAL ENC. CONV. ESCOLAR

<p><b>MUY GRAVES</b></p> <p>Detener la conducta de daño y buscar los apoyos necesarios en carácter de urgente, sin perjuicio que se apliquen las medidas sancionatorias.</p>	Entrevista a la familia para buscar causas	ADULTO RESPONSABLE DEL LUGAR DE LA FALTA
	Recolección de antecedentes Entrevistas responsables, testigos, para clarificar hechos. (En los casos que corresponda)	INSPECTORÍA GENERAL ORIENTADORA ENC. DE CONV. ESCOLAR
	Suspensión (EVALUAR)	INSPECTORÍA GENERAL ENC. DE CONV. ESCOLAR
	Condicionalidad (EVALUAR)	DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACION –
	Cancelación de matrícula (EVALUAR)	INSPECTORÍA GENERAL ENCARGADA DE CON.



	Expulsión (EVALUAR)	ESCOLAR DIRECCIÓN DEL COLEGIO
--	---------------------	-------------------------------------

**PROCEDIMIENTO PARA ADOPTAR LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN CUANDO SE TRATA DE SITUACIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES O MUY GRAVES AL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

Previo a aplicar estas medidas:

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

Al momento de aplicar estas medidas

3. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
4. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
5. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, teniendo como plazo 5 días hábiles para pronunciarse por escrito.
6. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
7. La opinión del Consejo de Profesores no es vinculante para el Director(a) del establecimiento, por lo que el Director(a) podrá reconsiderar la medida aplicando una de menor severidad o no aplicando ninguna.
8. 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 debido a dichas dificultades.

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

### 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 tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento



disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles<sup>21</sup> para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.

- Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia<sup>22</sup>; principio de bilateralidad<sup>23</sup>, derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento<sup>24</sup> del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
- El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración<sup>25</sup> de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
- El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar y que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de nuestro colegio; los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos asistentes de la educación entre otros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo<sup>26</sup>.

---

<sup>21</sup> Son hábiles para estos efectos los días lunes a viernes, excepto los feriados.

<sup>22</sup> No emitir juicios sobre la culpabilidad de quién está siendo investigado

<sup>23</sup> Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado

<sup>24</sup> Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados

<sup>25</sup> Petición de la familia o estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes.

<sup>26</sup> Normas, definiciones y procedimientos ajustados según la Ley N°21.128, conocida como "Aula Segura" del año 2018



### **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 lo documentos académicos y 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 resguardar la seguridad de la comunidad educativa y 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 e instar a los y las estudiantes a la reanudación de las actividades escolares.
4. Evaluar en acuerdo con el representante legal, equipo directivo, representante de los profesores el desalojo del establecimiento y la asesoría del abogado de la Fundación.
5. De determinarse el desalojo, se solicitará a Carabineros el auxilio de la fuerza pública, y



se notificará a los alumnos en “toma” como último aviso antes del desalojo y se informará a las autoridades pertinentes como el Ministerio de Educación.

6. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdida de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.

7. Los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicará sanciones disciplinarias pertinentes establecidas en este Reglamento Interno, atendido el mérito de los antecedentes que sean ponderados durante el procedimiento disciplinario.

8. El establecimiento se reserva el derecho de interponer una demanda judicial por daños a la propiedad.

### 12.5 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.

TIPO DE RECONOCIMIENTOS	VALORES ASOCIADOS
Asistencia	Responsabilidad, perseverancia, Puntualidad.
Permanencia	Sentido de pertenencia.
Mejor Compañero	Solidaridad, amabilidad, respeto, compañerismo.



Rendimiento académico	Responsabilidad, perseverancia, esfuerzo.
Esfuerzo	Perseverancia a la superación personal.
Alumno Integral	Servicio, Honestidad, respeto, cuidado del entorno.
Comportamiento en clase	Respeto, disciplina, participación activa, servicio.
Convivencia Escolar	Resolución de problemas, respeto, honestidad.
Deporte	Participación en actividades deportivas, superación.
Participación en actividades espirituales	Responsabilidad, honestidad, respeto por los emblemas institucionales.
Habilidades artísticas	Creatividad, participación en actividades manuales.
Habilidades musicales	Creatividad, participación en actividades musicales.
OBJETIVO	Establecer un procedimiento claro a las conductas que generan diferentes tipos de reconocimiento, con la finalidad de desarrollar, reforzar e incentivar en los estudiantes una sana convivencia escolar por medio de un reconocimiento público o individual, así como la interrelación positiva entre estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

N°	Reconocimiento	Conductas	Acciones	Responsables	Fechas Promocionales
----	----------------	-----------	----------	--------------	----------------------



1	Asistencia	Aquellos estudiantes que presentan 100 % de asistencia.  Responsabilidad Puntualidad	-Se revisa el libro de clases -Revisión de plataforma virtual de asistencia. -Se envía una Invitación a la Ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en premiación académica.	-Inspectoría General  -Profesor jefe	Ceremonia de Premiación Académica  Semestral
2	Permanencia	Aquellos estudiantes que se encuentran matriculados en el establecimiento desde prekínder a 8° año básico o 4° año medio	- Revisión de fichas de matrícula del estudiante. -Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en Licenciatura	-Inspectoría General -UTP	Ceremonia de Licenciatura de 8° año básico o 4° año medio.  Anual
3	Mejor Compañero	Estudiante que refleja en sus relaciones, honestidad, servicio, buenos tratos, respeto y compañerismo.	-Los compañeros del estudiante votan de manera escrita, con el profesor jefe, escogiendo al mejor compañero de su curso -Se escoge a un compañero por curso - Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en premiación académica.	-Profesor Jefe -UTP	Ceremonia de Premiación Académica  Semestral



4	Mejor Promedio	Estudiantes que obtienen los 3 mejores promedios por cada nivel	-UTP revisa la planilla digital, los promedios de cada curso, seleccionando los 3 mejores promedios por curso. - Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica, vía estudiante. -Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica.	-Profesor Jefe -UTP	Ceremonia de Premiación Académica  Semestral
5	Esfuerzo	-Estudiantes que se superaron de manera significativa durante el semestre	-En consejo de profesores se revisa el listado de los niños que propone el profesor jefe de cada curso. -Los profesores votan escogiendo a un estudiante por curso. -Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica.	-Profesor jefe -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Consejo de profesores	Ceremonia de Premiación Académica  Semestral
6	Alumno Integral	Estudiantes que reflejen los 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.	-Equipo Directivo -Consejo de Profesores -Profesores -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Capellán	Ceremonia de Licenciatura de 4º año medio.  Anual
7	Convivencia Escolar	Estudiante que se destaca en la resolución de problemas,	-En reunión de Convivencia Escolar se proponen estudiantes. - Se entrevista a	-Profesores jefes -Encargado de Convivencia	Reconocimiento Semestral



		disciplina, buenos tratos, respeto y servicio.	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.	Escolar -Orientador -Inspector General -Capellán	
8	Deporte	Estudiante que se destaque de forma significativa en los deportes, perseverancia y esfuerzo en superación personal.	- Entrevista con Profesor de Educación física. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor jefe -Profesor de Educación Física	Reconocimiento Semestral
9	Participación en actividades espirituales	Estudiante que participa activamente en actividades espirituales como cultos, sociedad de menores, actividades promocionales de acuerdo con el calendario eclesiástico.	- Se entrevista a Profesor jefe. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor jefe -Capellán -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Inspección General	Reconocimiento Semestral
10	Habilidades artísticas	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades manuales y artísticas, creatividad y participación en actividades	- 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	-Profesor jefe -Profesor de asignatura de Artes	Reconocimiento Semestral



		relacionadas	forma privada o pública		
11	Habilidades Musicales	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades musicales, creatividad y participación en actividades relacionadas con música y taller de música.	- Entrevista con Profesor de la asignatura de música. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor jefe -Profesor de Taller de Música, profesor de asignatura de música	Reconocimiento Semestral
12	Esfuerzo	Estudiante que se haya superado de forma significativa de forma mensual, reflejando esfuerzo, perseverancia, responsabilidad e iniciativa.	- Se entrevista a Profesor jefe. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor jefe -Tías Asistentes -Capellán -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Inspectoría General	Reconocimiento Semestral

### XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

Aprender a vivir juntos constituye la base de la convivencia escolar, a través de la cual los y



Las estudiantes deben desarrollar las competencias ciudadanas necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a establecer una sociedad más justa, tolerante y equitativa.

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

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

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

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

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

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

En el Colegio Adventista de Molina, 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 por ciclo (uno de básica y otro de enseñanza media).
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- La Encargada de Convivencia Escolar
- El representante de los asistentes de la educación (profesionales y no profesionales).

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.

A su vez El Director(a), en su calidad de presidente del Consejo Escolar, debe convocar al Consejo, tanto, para la primera sesión de constitución, como para las siguientes 3 sesiones como mínimo, que se realizarán durante el año, difundiendo dicha convocatoria, a través de una circular dirigida a toda la Comunidad educativa, la cual debe señalar la fecha, hora y lugar de la convocatoria. Paralelamente, se publicarán al menos 2 carteles o en su defecto, 2 publicaciones digitales, una en la cuenta de Facebook y la otra en la página web oficial del colegio.

La primera sesión de constitución, se realizará dentro de los primeros 3 meses, iniciado el año escolar, mientras que, la citación a la misma, debe hacerse con al menos diez días de anticipación. Las, al menos 3 sesiones siguientes, se realizarán durante el año escolar, en meses distintos cada una.

En la eventualidad y en merito a atender alguna situación de carácter especial se podrán realizar reuniones de consejo escolar de carácter extraordinaria al calendario de reuniones.

Los temas tratados y / o acuerdos establecidos en cada sesión del Consejo escolar, serán debidamente registrados en el Acta de sesión respectiva, la que estará a disposición de la Comunidad educativa, la Fundación Educacional José Torres, el Mineduc y cualquier organismo oficial que lo requiera.

### **Consejo Escolar y Reglamento Interno**

En el primer semestre del año escolar se realizará una jornada de discusión del Reglamento Interno del Establecimiento Educacional con los estamentos de la institución. Lo anterior, con motivo de recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto del reglamento interno del establecimiento.

Cada año en los meses de noviembre y diciembre el Sostenedor Planificará y ejecutará una Jornada de revisión del Reglamento Interno, dando lugar a que todos los Estamentos que conforman el Consejo Escolar puedan presentar observaciones e inquietudes con respecto a este reglamento. Estas observaciones y propuestas de modificaciones quedarán establecidas en el Acta del Consejo escolar respectivo, y se darán a conocer a, por escrito a



la comunidad escolar y serán publicadas posteriormente por los medios de difusión oficiales del Establecimiento.

Funcionamiento:

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

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

El Consejo Escolar tendrá funciones estrictamente consultivas.

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

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

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

Su designación quedará por escrito en su contrato de trabajo especificando 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: Danny Almonte González
- Encargada de Convivencia Escolar: Natalia Flores Montoya
- Orientador(a) Básica: Andrés Calderón Ahumada
- Orientadora Media: Ruth Orellana Matus
- Psicólogo(a): María Paz Gómez
- Capellán: Jairo Saavedra
- Jefe UTP Básica: Marcía Maureira
- Jefe UTP Medía: Sofía Gajardo
- Director: Jorge Abarca Lizana

#### **13.4. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.**

Atendiendo a esta propuesta general definir cuáles serán las estrategias específicas del establecimiento no olvidando que se debe evidenciar su ejecución

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

##### **a) Para abordar conflictos entre pares**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



### 13.4.1 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.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección se contactará con el abogado de la Fundación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal<sup>2728</sup>

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

El inspector/a general será quien lidere este procedimiento.

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

Atendiendo a esta propuesta general definir cuáles serán las estrategias específicas del establecimiento no olvidando que se debe evidenciar su ejecución.

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

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

---

<sup>27</sup> Ver anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

<sup>28</sup> El procedimiento de denuncia será el establecido en el capítulo XX del presente reglamento.



emociones.

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

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

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

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

En este marco, el Colegio Adventista de Molina

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



#### **XIV. ACCIONES DE SALUD MENTAL PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Debido a la creciente preocupación por la comunidad educativa en torno a la salud mental de los miembros del complejo educativo (estudiantes, apoderados y funcionarios), se han establecido las siguientes acciones como aporte al cuidado de la salud mental de la comunidad educativa.

Entre ellas se pueden considerar:

1. Ejecución de talleres de “Salud Mental y Bienestar Emocional” para los cursos del establecimiento.
2. Derivación de estudiantes a Departamento de Orientación y Psicólogas ante la existencia de necesidades socioemocionales.
3. Coordinación con redes externas de salud mental que atienden a estudiantes con necesidades de salud mental
4. Ayudas solidarias a familias que presentan problemáticas socioeconómicas
5. Celebración de Días relacionados con el buen trato y salud mental:
  - Convivencia Escolar
  - Día de la familia
  - Semana de la No Violencia
6. Coordinación con redes externas y realización de talleres preventivos: SENDA, Habilidades para la vida y OPD
7. Reconocimiento a estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento
8. Escuelas para padres orientadas a temáticas de Salud Mental, reconocimiento de emociones, y paternidad/maternidad responsable
9. Semanas de énfasis valórico para estudiantes y funcionarios
10. Establecimiento de Comité de Bienestar para funcionarios
11. Jornadas de Salud Mental para funcionarios del establecimiento, fomentados por el MINEDUC y por iniciativa del establecimiento, abordando temáticas como:
  - Autocuidado
  - Reconocimiento de emociones
  - Comunicación Asertiva
  - Gestión personal

Estas estrategias están planificadas a realizar dentro del año con las variaciones correspondientes según las necesidades que presente la comunidad educativa



## **XV. 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 Comisión Interna de Educación de la Fundación.

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

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

El Director del Establecimiento Educacional, someterá a consulta del Consejo Escolar, las modificaciones o actualizaciones que experimente el Reglamento. El pronunciamiento u opiniones que emita el Consejo, deberán ser respondidas por el Director, en un plazo no superior a 30 días<sup>29</sup>.

El presente reglamento será difundido a través de los medios de comunicación oficiales, como son: página web oficial, correos electrónicos de apoderados y RRSS de la institución siempre y cuando lo permitan.

---

<sup>29</sup> Ley N° 19.979, Art. 8, Inciso 3°



## XV. REGULACIONES NIVEL PARVULARIO

La verdadera educación ha sido bien definida como el desarrollo armonioso de todas las facultades. La preparación que se recibe durante los primeros años en el hogar y durante los años subsiguientes en la escuela, es fundamental para el éxito en la vida. En tal educación es esencial el desarrollo de la mente y la formación del carácter.

Los niños y niñas deben ser educados con sencillez infantil. Debe enseñarles a conformarse con los deberes simples y útiles y los placeres e incidentes naturales a sus años.

No se debería forzar en los niños el desarrollo de una madurez precoz, sino que se debería tratar de conservar, tanto tiempo como fuera posible, la frescura y la gracia de sus primeros años. Cuanto más tranquila y sencilla sea la vida del niño, cuanto menos afectada por el estímulo artificial y más en armonía con la naturaleza, más favorables será para el desarrollo físico y mental, y la fuerza espiritual.

### 15.1 PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y VALORES DE NUESTRO PEI APLICADOS AL NIVEL.

Los principios de la educación adventista son plenamente aplicables al nivel parvulario, así como los objetivos y sus valores, los cuales se encuentran comprendidos en el capítulo II del presente reglamento.

Sobre el principio de autonomía progresiva:

Además de los principios propios de la educación adventista, en este nivel habrá una particular consideración al principio de la autonomía progresiva, aunque este esté presente durante toda la infancia.

A partir de la CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO<sup>30</sup>, se ha elaborado el concepto de autonomía progresiva de los niños en el ejercicio de sus derechos. Lo anterior, significa que los niños y adolescentes ejercen sus derechos en consonancia con la evolución de sus facultades y contando con la dirección y orientación apropiadas de sus padres, familia u otras personas encargadas legalmente del niño.

#### Principios Pedagógicos aplicables al nivel parvulario

Asimismo, las regulaciones de este capítulo consideran los siguientes principios pedagógicos, en la medida que contribuyen a configurar una educación eminentemente humanista, potenciadora, inclusiva y bien tratante.

---

<sup>30</sup> La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en las decisiones que les afecten.



**Principio de bienestar:** Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.

**2. Principio de unidad:** Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social, aunque para efectos evaluativos, se definan ciertos énfasis.

**3. Principio de singularidad:** Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.

**4. Principio de actividad:** La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.

**5. Principio del juego:** El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la



socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. Son innumerables las actividades que pueden llamarse juego en los párvulos a diferentes edades, desde tocar, golpear, manipular, llevarse todo a la boca, juntar hojas o piedras, amontonar, insertar anillos, cabalgar en un palo de escoba, imitar a la mamá, hasta participar en una dramatización, en juegos y actividades con determinadas reglas.

Hay algunas diferencias sutiles entre actividades lúdicas y juego. Cualquier actividad de aprendizaje puede y debe ser lúdica, en el sentido de entretenida, motivante, con un enmarcamiento flexible. Por ejemplo, recoger hojas, pintar piedras, danzar al ritmo de una melodía, entre otros. Sin embargo, los juegos a diferencia de las actividades lúdicas como las anteriores, tienen una estructura interna creada espontáneamente por los propios niños y niñas, que los hace muy valiosos para la Educación Parvularia, por cuanto responden plena y singularmente no solo a sus motivaciones internas, sino a sus requerimientos de desarrollo.

**6. Principio de relación:** La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien, deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.

**7. Principio de significado:** El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que propicie la conexión con su vida cotidiana.

**8. Principio de potenciación:** Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se



generan cotidianamente Las regulaciones de este capítulo, sistematizan los principios de la educación adventista, las disposiciones legales y reglamentarias contenidas particularmente en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación del año 2018, las que buscan el bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, nuestro enfoque formativo implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

## XVI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y ADULTOS QUE FORMAN PARTE DEL NIVEL

### 16.1 DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

Los niños tienen derecho a:

- Recibir una Educación Parvulario de calidad que garantice educación Integral. Esta será presencial, salvo circunstancias extraordinarias reguladas por la autoridad, en cuyo caso será virtual o mixta.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, cómodos, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

### 16.2 DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres tienen derecho a:

- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser parte de la educación integral de sus hijos e hijas.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a recibir orientación y apoyo oportuno en temas educativos, psicológicos y emocionales; por parte del establecimiento educativo.



- Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser escuchados en las instancias que se estimen necesarias, solicitando las entrevistas pertinentes o siendo derivados en caso de que se requiera.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho de conocer el estado y avance académico de sus hijos e hijas, cuando lo requieran a través de entrevistas acordadas con la Educadora y/o jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a recibir información oportuna y permanente de las actividades de la comunidad educativa.

### 16.3 DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Son deberes de los padres y apoderados:

- El acompañamiento permanente de sus hijos en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- Presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos y/o con la Coordinadora de nivel cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos/as. En caso de que exista alguna medida de protección o alejamiento de algún familiar, hacer llegar a Coordinación la documentación pertinente emitida por el organismo judicial competente.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Informar de un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Mantener un trato respetuoso con las educadoras, técnicos y apoderados del nivel.
- Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que indique la autoridad respectiva, para el cuidado de toda la comunidad escolar.

### 16.4 DERECHOS DE LAS EDUCADORAS

Son deberes de las educadoras:

- A ser respetadas por el sostenedor, directivos, apoderados, niños, niñas y todo integrante de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
- A ser escuchada por sus superiores.



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

### **16.5 DEBERES DE LAS EDUCADORAS**

Son deberes de las educadoras:

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

### **16.6 DERECHOS DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Son derechos de los asistentes profesionales y asistentes de la educación:

- A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, educadoras, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
- Recibir orientaciones de la educadora para el desarrollo de las actividades planificadas.
- A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- A recibir un trato igualitario respetuoso por parte de los demás integrantes del establecimiento educacional.
- Participar de instancias de convivencia escolar, programadas dentro o fuera de la institución educativa.
- A ser escuchado por sus superiores.



- A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
- A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardándose el bienestar de las y los asistentes de la educación.
- “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”.
- A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

### **16.7 DEBERES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Son deberes de los asistentes profesionales y asistentes de la educación:

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

## **XVII. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL**

### **Tramos curriculares que imparte el nivel:**

- Pre Kínder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años
- Kínder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años.

### **Horarios de Funcionamiento:**

El Colegio Adventista de Molina mantiene el régimen de jornada completa, por lo cual, se disponen los siguientes horarios por nivel:

Los horarios anteriormente señalados pueden sufrir modificaciones, ya que, por circunstancias actuales como contingencias sanitarias u otras del mismo carácter.

- Pre-Kínder: 8:00 a 12:25 horas, de lunes a viernes.
- Kínder: 8:00 a 12:25 horas, de lunes a viernes.

### **17.1 RECEPCIÓN.**

La puerta de acceso al pabellón de educación parvulario se encuentra por calle Aromo 1955 y/o Libertad 1955, donde los estudiantes son recepcionados por la asistente del nivel y/o



inspector educacional.

## **17.2 RETIRO**

El Colegio Adventista de Molina ha establecido la siguiente regulación con respecto al retiro de estudiantes durante la Jornada Escolar o al término de ella.

Todo retiro debe ser efectuado por el apoderado titular o suplente, coordinado oportunamente con el departamento de Inspectoría General. Al efectuar dicho retiro el apoderado debe firmar el libro de registro de salida de alumnos presentando algún documento que acredite su identidad.

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

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

## **17.3 CONTENIDOS Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA:**

El registro de matrícula del nivel parvulario está supeditado por inspectoría general y confeccionado por el área de informática del establecimiento.

## **17.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES.**

El mecanismo oficial de comunicación entre la Dirección del establecimiento y las familias será:

- Para casos particulares: comunicación por escrito en la agenda del estudiante y/o correo electrónico de los padres y apoderados para citación a entrevista presencial, llamado telefónico o entrevista por plataformas virtuales, dejando registro en hoja de vida del alumno, y visita en domicilio declarado en ficha del alumno, de no recibir respuesta por los medios anteriores, dejando evidencia en la hoja de vida del estudiante.

Entre los profesores jefes y de asignatura con las familias será:

- Para casos particulares: comunicación por escrito en la agenda del estudiante, grupos informativos de WhatsApp, correo electrónico de los padres y apoderados para citación a entrevista presencial, llamado telefónico o entrevista por plataformas virtuales, dejando registro en hoja de vida del alumno y visita en domicilio declarando en ficha del alumno de no recibir respuesta por los medios anteriores, dejando evidencia en la hoja de vida del estudiante.



Lo anterior, es sin perjuicio de utilizar otros mecanismos de difusión para dar a conocer: fechas y realización de actividades; información de carácter general, existencia y aplicación de protocolos; tales como: Murales, elaboración de dípticos o flyers, página web oficial del establecimiento: <https://car.educacionadventista.com> y/o redes sociales.

Frente a circunstancias de carácter excepcional en que los estudiantes no estén asistiendo de manera presencial a clases, la comunicación con los padres y apoderados se realizará fundamentalmente a través de grupos de WhatsApp informativo, llamado telefónico, correo electrónico, página web oficial y plataformas virtuales.

### **XVIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

En este ámbito, rige lo señalado en el capítulo V del presente reglamento interno.

### **XIX. UNIFORME DE LOS PÁRVULOS**

El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles. El uniforme oficial para el año 2023 es el buzo institucional.

Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del niño o niña, con el objeto de facilitar la recuperación de la prenda extraviada y su devolución.

El Director del Colegio, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.

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

#### **19.1 ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS**

Todo niño y niña debe mantener siempre en su mochila una muda de ropa interior, buzo y calcetines, marcados en caso de emergencia, dentro de una bolsa marcada con el nombre. La muda, en caso de ser utilizada, deberá ser repuesta al día siguiente por los apoderados.

#### **19.2 CONTROL DE ESFÍNTER**

Existe la posibilidad que cuando los niños y niñas ingresan al nivel aún no tengan completamente desarrollado el control de esfínteres ya sea diurno o nocturno.

Escuela y familia deben acompañar a los niños y niñas en este proceso de manera que sea



vivido como una etapa natural, evitando presiones y de manera alguna aplicando sanciones. Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defecuen durante la jornada escolar.

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora o la asistente deberá llamar al apoderado para dar a conocer la situación y evaluar si el cambio de ropa lo efectuará el apoderado, en caso de vivir cerca del establecimiento hasta 15 minutos de distancia o la Educadora de Párvulos y/o asistente, en caso de vivir lejos del establecimiento, a partir de 20 minutos de distancia.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán recurrir a un médico que evalúe la situación del niño o niña. Bajo cualquiera circunstancia el niño o niña será siempre auxiliado por la educadora o asistente.

## **XX. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD**

### **20.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. (PISE)**

El plan integral de seguridad escolar se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos<sup>31</sup>.

### **20.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO**

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 impuestas por la autoridad en infraestructura, sanitarias y de higiene que correspondan para

---

<sup>31</sup> Ver Plan de Seguridad integral.



la mayor seguridad y bienestar de la comunidad escolar y particularmente de los más pequeños.

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. Estos protocolos hacen un énfasis especial en el nivel parvulario.

- Protocolo de detección de casos sospechosos de Covid-19.28
- Protocolo de Medidas Preventivas (Infraestructura)
- Protocolo de Aseo e Higienización.

### **20.3 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS<sup>32</sup>. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- 3) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con alcohol, hipoclorito diluido en agua y/o amonio cuaternario diluido en agua.
- 4) Velar por la organización y apropiada limpieza del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

---

<sup>32</sup> Organización Mundial de la Salud



- 5) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas. Se requiere hacer énfasis en el lavado de manos cada vez sea requerido, sobre todo en períodos previos a la ingesta de alimentos; así también, posterior a la utilización de W.C.
- 6) Fomentar la educación de hábitos higiénicos, correspondiente al correcto uso de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 7) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 8) Promover que el aula esté ventilada, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- 9) Velar por el orden e higiene del patio de juegos, incluidos los juegos fijos y móviles. 10) Las niñas deben mantener su pelo tomado, el largo de pelo de los niños no debe exceder el borde del cuello de la polera.
- 11) La vestimenta de los párvulos debe ser cómoda, evitando el abrigo excesivo para que no transpiren innecesariamente
- 12) Revisar de manera semanal la higiene y presentación personal de los niños y niñas, con el fin de apoyar y orientar la adecuada labor que deben ejercer las familias, en pro del bienestar de los párvulos.
- 13) Mantener entrevistas, por parte de la Educadora, con los padres y/o apoderados cada vez que sea requerido, tanto como por aspectos educativos, como por otros; ejemplo: higiene personal. Lo anterior, con la finalidad de apoyar y guiar la labor de las familias.

En la situación de Pandemia, se aplican los protocolos respectivos, poniendo énfasis en la ventilación permanente de la sala donde se encuentran los párvulos, la limpieza de todos los muebles y material didáctico con desinfectantes inocuos para los niños y niñas, lavado permanente de manos de los párvulos, educadoras y técnicos y uso permanente de las mascarillas y distanciamiento social.



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

<b>Educadora de Párvulos</b>	Será responsable de pesquisar cualquier falla dentro de la estructura física (ejemplo: falla en enchufes, problemas en algún sanitario, muebles en mal estado etc.) y avisarle a su coordinador/a de nivel.
<b>Coordinador/a de Nivel</b>	Será responsable de observar lo descrito por la Educadora e informar al Inspector General, promoviendo que se realicen los cambios pertinentes con la mayor efectividad y eficiencia posible.
<b>Inspector General</b>	Será responsable de velar por la reparación que sea requerida y por la supervisión de las acciones orientadas a garantizar la higiene descrita en los puntos anteriores.
<b>Director (a)</b>	Será responsable de gestionar los recursos económicos pertinentes solicitados por inspección general. Lo anterior, también incluye el proceso de sanitización, desratización y fumigación, una vez por semestre o cuando sea requerido.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

#### 20.4 ALIMENTACIÓN

Primeramente, los niños y niñas tendrán derecho a comer una colación durante su jornada. La cuál debe cumplir con los requerimientos del establecimiento en el marco de “Colaciones saludables”. Lo anterior, con el fin de promover una vida sana de acuerdo con los principios de la Educación Adventista.

El establecimiento sugerirá una minuta de colación saludable, la cuál puede ser modificada



por la Educadora de Párvulos según los requerimientos del alumno o alumna (intolerancia a la lactosa, celíacos, u otros).

Durante este período se pretende incrementar habilidades como: autonomía, cuidado del espacio, motricidad fina, comprensión, interacción con otros y desarrollo de hábitos higiénicos y sociales.

El horario de la colación será regulado según los momentos significativos de cada rutina diaria, determinada por la jornada que se desarrolla.

Algunas definiciones indicadas en los párrafos precedentes, pueden sufrir modificaciones particularmente en período de emergencia sanitaria como una pandemia u otras emergencias sanitarias, todo lo cual deberá ser informado oportunamente.

## **20.5 MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD**

- Las educadoras de párvulos, deberán revisar la ficha de enfermería que permita establecer un panorama grupal e individual de su curso. Dicha ficha, deberá ser completada por los padres o apoderados de los niños, de acuerdo a lo que se establece en el capítulo IX sobre Regulaciones en el ámbito de la seguridad.
- Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán informar oportunamente por medio de la ficha mencionada y por entrevista personal con la educadora a cargo del nivel.
- Si algún niño o niña presenta malestar físico, o sufre un accidente durante la jornada escolar, se procederá según lo establecido en el Protocolo de Accidentes Escolares, el que se encuentra anexado al presente Reglamento Interno<sup>33</sup>.

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

---

<sup>33</sup> Ver anexo Protocolo de accidentes escolares



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.

## **20.6 MEDICAMENTOS**

Si algún niño o niña necesita tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, los padres deberán presentar certificado médico que indique nombre del medicamento, dosis y horarios.

De ser posible, la medicación se realizará en el horario que el párvulo se encuentre en casa. Si fuese un medicamento de difícil administración, se deberá realizar la debida coordinación entre la familia y la educadora, de manera de atender de manera adecuada al párvulo, debiendo dejar constancia de ello en su ficha de enfermería o de salud.

## **20.7 ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO**

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, el niño o niña deberá ser retirado por su apoderado; para promover el bienestar del alumno/a y de los demás compañeros/as.

El establecimiento informará al resto de los apoderados/as, para desplegar las medidas preventivas correspondientes, de acuerdo con lo que los protocolos establecidos por las autoridades de salud establezcan, en cada caso.

El reposo médico instruido por el médico tratante deberá ser cumplido por la familia y el párvulo.

En caso de pediculosis, pesquisada por la educadora y/o asistente, se informará de manera inmediata y privada al apoderado del niño o niña para la aplicación del tratamiento respectivo y solicitud de medidas de prevención para el resto de los alumnos/as.

Si es detectada en el hogar, los padres deberán avisar a la educadora de manera de aplicar medidas preventivas con el resto de los niños y niñas.

Los niños o niñas afectados deben permanecer en sus casas hasta completar el tratamiento. Particular cuidado deberá desplegarse frente a situaciones de contingencias o emergencias sanitarias, como epidemias, pandemias o en general la existencia de virus de alta circulación,



muy particularmente en temporada de invierno o de bajas temperaturas.

## **20.8 BAÑO**

Los niños irán al baño en grupo, de acuerdo con la rutina diaria establecida por la jornada, siempre acompañados por la asistente en párvulos y/o Educadora de Párvulos, según se requiera.

En caso de que un niño o niña, necesite el uso sanitario en un período extra al de la rutina establecida, siempre deberá ser permitido y además acompañado/a por un adulto significativo de la sala.

## **XXI. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.**

### **21.1 AUSENCIAS PROLONGADAS.**

La asistencia a clases y a toda actividad programada por el establecimiento es de carácter obligatorio, desde el inicio del año escolar hasta su finalización. En caso de que la ausencia del párvulo se prolongue por más de 2 días, el apoderado(a) deberá informar esta situación al establecimiento por los medios oficiales de comunicación ya establecidos en este reglamento. Se debe enviar los respaldos necesarios (certificados médicos, etc.) que justifiquen la ausencia, según corresponda.

En caso de inasistencia sin ninguna información y/o justificación, la educadora a cargo se contactará con el apoderado en un plazo máximo de 2 días hábiles (a través de llamadas telefónicas o correos electrónicos) con el fin de resguardar el bienestar del alumno y, si es necesario, activar la red interna de apoyo de la institución.

Frente a situaciones extraordinarias, en que el servicio educacional se esté entregando a distancia, la conexión de los niños a las actividades escolares será igualmente obligatoria.

### **21.2 DE LOS ÚTILES U OBJETOS OLVIDADOS EN EL HOGAR**

Es responsabilidad de cada apoderado enviar oportunamente los útiles o materiales que se soliciten con la debida anticipación. Si no entregare lo requerido, la educadora enviará una comunicación al apoderado.

La educadora no recibirá materiales atrasados en horario de clases. El incumplimiento reiterado de envío de materiales, se procederá a enviar citación al apoderado para entrevista con la educadora. Entre los materiales se incluyen cuadernos, libros, delantal,



material de aseo, entre otros.

### **21.3 USO DE ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS Y JUGUETES.**

No está permitido a los niños traer juguetes o aparatos tecnológicos, ya que no están considerados como medio de apoyo pedagógico.

El establecimiento no se responsabilizará de reponer estos objetos en caso de pérdida o robo.

### **21.4 MATERIALES**

Después que el párvulo sea matriculado, el apoderado recibirá un listado anual de materiales que deberá ser traído en la totalidad la primera semana de marzo (fecha indicada en la lista de materiales), debidamente marcados con nombre y apellido (legible y duradero). De no ser posible lo anterior para el apoderado, deberá comunicarlo oportunamente a la educadora.

La educadora de párvulos podrá solicitar otros materiales, con una semana de anticipación. El uso del delantal es obligatorio para todas las actividades pedagógicas, a diferencia del buzo que es obligación para los días específicos de clases de educación física y de salidas pedagógicas.

De no dar cumplimiento a lo anterior, la educadora se entrevistará con los padres o apoderados para conocer las razones del incumplimiento.

### **21.5 CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS**

El colegio no realiza celebraciones de cumpleaños de los párvulos. Si los padres desean invitar a alguna celebración particular a los compañeros de su hijo(a) tendrán que realizarlo directamente. El colegio no se hará responsable de la entrega de invitaciones de cumpleaños.

### **21.6 AUTORIZACIÓN PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y OTROS.**

En el proceso de matrícula se entregará una carta de autorización en la cual el apoderado consiente el uso de imagen de su hijo(a) para ser utilizada en la página Web del colegio, publicidad, u otro. Los apoderados que no estén de acuerdo deben manifestar su decisión en el proceso de matrícula, lo que les será consultado directamente.

### **21.7 SOLICITUD DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS**

El establecimiento educacional entregará un informe de cumplimiento de logro de cada niño(a) al finalizar el semestre. En el caso de que un apoderado requiera otra



documentación, deberá acercarse personalmente en la oficina de secretaría, de lunes a viernes de 09:00 a.m. a 13:00 a.m.

### **21.8 MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

Es obligación del colegio velar por el cuidado y protección de los niños (as). El establecimiento educacional, como garante de derechos, tiene la obligación de actuar cuando detecta o sospecha que los derechos de los niños están siendo vulnerados.

Para dichos efectos, el colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones<sup>34</sup>.

Como parte de dicho protocolo, algunas medidas que pueden adoptarse son las siguientes:

- Derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) correspondiente, para los efectos de solicitar algún tipo de evaluación o apoyo para el niño, niña, diagnóstico de las habilidades parentales de quienes cuidan al estudiante o el ingreso de ellos a algún tipo de programa,
- Solicitar una Medida de Protección ante los tribunales de familia, con el objeto de que un tribunal ordene la incorporación de algún niño, niña o su familia a algún programa de apoyo o que decrete en general algunas de las medidas contempladas en la ley de menores y de los tribunales de familia, según disponen los artículos 30 de la ley N° 16.618 y sus modificaciones y el artículo 8° de la ley N° 19.618.

### **21.9 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas son una oportunidad de aprendizaje, tanto para el cumplimiento de los objetivos trazados como para promover valores del Proyecto Educativo Institucional Adventista.

Las medidas a adoptar antes, durante y luego de realizada la salida pedagógica, así como la comunicación y autorización de los padres, resguardos e información a las autoridades pertinentes, se encuentra establecido en el protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas<sup>35</sup>.

---

<sup>34</sup> Ver Anexo Protocolo frente a vulneraciones en el nivel parvulario

<sup>35</sup> Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas del Nivel Parvulario



## XXII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

### 22.1 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA COMPONENTES ESTRUCTURALES DE LAS BASES CURRICULARES

Tabla resumen de los componentes estructurales del curriculum

COMPONENTES ESTRUCTURALES	
Ámbitos de Experiencias	Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje, con el propósito de orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje
Núcleos de aprendizajes	Corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integra y articula un conjunto determinado de objetivos de aprendizaje. Los que pertenecen al Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquieren un carácter transversal en el curriculum
Objetivos de Aprendizaje	Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo, precisando las habilidades, actitudes y conocimientos que se busca lograr mediante la práctica pedagógica de la Educación Parvulario. Al interior de ellos, se distinguen objetivos de aprendizaje transversales (OAT)
Niveles o tramos curriculares	Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos. Los tres niveles curriculares, que abarcan tramos de dos años cada uno, se denominan: 1° Nivel (Sala Cuna), 2° Nivel (Medio) y 3° Nivel (Transición)



## 22.2 ÁMBITOS, NÚCLEOS Y OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

### ➤ **Ámbito: Desarrollo Personal y Social**

#### ✓ **Núcleo Identidad y Autonomía**

##### • **Objetivos de Aprendizaje transversales Tercer Nivel (Transición)**

1. Comunicar a los demás, emociones y sentimientos tales como: amor, miedo, alegría, ira, que le provocan diversas narraciones o situaciones observadas en forma directa o a través de Tics.
2. Manifestar disposición y confianza para relacionarse con algunos adultos y pares que no son parte del grupo curso. Reconocer emociones y sentimientos en otras personas, observadas en forma directa o a través de Tics.
3. Expresar sus emociones y sentimientos autorregulándose en función de las necesidades propias, de los demás y las normas de funcionamiento grupal.
4. Comunicar sus preferencias, opiniones, ideas, en diversas situaciones cotidianas y juegos.
5. Planificar proyectos y juegos, en función de sus ideas e intereses, proponiendo actividades, organizando los recursos, incorporando los ajustes necesarios e iniciándose en la apreciación de sus resultados
6. Comunicar rasgos de su identidad de género, roles (nieta/o, vecino/a, entre otros), sentido de pertenencia y cualidades personales.
7. Comunicar sus características identitarias, fortalezas, habilidades y desafíos personales.
8. Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad.
9. Comunicar a otras personas desafíos alcanzados, identificando acciones que aportaron a su logro y definiendo nuevas metas.
10. Distinguir parámetros establecidos para la regulación de alimentos, tales como: etiquetado de sellos, fechas de vencimiento, entre otros.
11. Anticipar acciones y prever algunas situaciones o desafíos que se pueden presentar, en juegos, proyectos, sucesos que experimenta o que observa a través de Tics.
12. Representar en juegos socio dramáticos, sus pensamientos y experiencias atribuyendo significados a objetos, personas y situaciones.

#### ✓ **Núcleo Convivencia y Ciudadanía**

##### • **Objetivos Aprendizaje transversales Tercer Nivel (Transición)**

1. Participar en actividades y juegos colaborativos, planificando, acordando estrategias para un propósito común y asumiendo progresivamente responsabilidades en ellos.
2. Participar en actividades solidarias, que integran a las familias, la comunidad educativa y local.
3. Manifestar empatía y solidaridad frente a situaciones que vivencian sus pares o que



observa en textos o Tics, practicando acciones de escucha, apoyo y colaboración.

4. Apreciar el significado que tienen para las personas y las comunidades, diversas manifestaciones culturales que se desarrollan en su entorno.
5. Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas.
6. Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos, para el bienestar del grupo.
7. Identificar objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su bienestar y seguridad, o la de los demás, proponiendo alternativas para enfrentarlas.
8. Comprender que algunas de sus acciones y decisiones respecto al desarrollo de juegos y proyectos colectivos, influyen en las de sus pares.
9. Reconocer y progresivamente hacer respetar el derecho a expresarse libremente, a ser escuchado y a que su opinión sea tomada en cuenta.
10. Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como: escucha de opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos, de los acuerdos de las mayorías.
11. Apreciar la diversidad de las personas y sus formas de vida, tales como: Singularidades fisonómicas, lingüísticas, religiosas, de género, entre otras.

### ✓ Núcleo Corporalidad y Movimiento

#### • Objetivos de Aprendizaje transversales Tercer Nivel (Transición)

1. Manifestar iniciativa para resguardar el autocuidado de su cuerpo y su confortabilidad, en función de su propio bienestar.
2. Apreciar sus características corporales, manifestando interés y cuidado por su bienestar y apariencia personal.
3. Tomar conciencia de su cuerpo, de algunas de sus características internas (tales como: ritmo cardíaco, de respiración), de su esquema y progresivamente de su tono corporal y lateralidad, por medio de juegos.
4. Comunicar nuevas posibilidades de acción logradas a través de su cuerpo en situaciones cotidianas y de juego, empleando vocabulario preciso.
5. Comunicar el bienestar que le produce el movimiento, al ejercitar y recrear su cuerpo en forma habitual, con y sin implementos u obstáculos.
6. Coordinar con precisión y eficiencia sus habilidades psicomotrices finas en función de sus intereses de exploración y juego.
7. Resolver desafíos prácticos manteniendo control, equilibrio y coordinación al combinar diversos movimientos, posturas y desplazamientos tales como: lanzar y recibir, desplazarse en planos inclinados, seguir ritmos, en una variedad de juegos.
8. Coordinar sus habilidades psicomotoras practicando posturas y movimientos de fuerza,



resistencia y tracción tales como: tirar la cuerda, transportar objetos, utilizar implementos en situaciones cotidianas y de juego.

9. Utilizar categorías de ubicación espacial y temporal, tales como: adelante/atrás/al lado/entre, día/noche, hoy/mañana, antes/durante/después, en situaciones cotidianas y lúdicas.

### ➤ **Ámbito: Comunicación Integral**

#### ✓ **Núcleo Lenguaje Verbal**

- **Objetivos de Aprendizaje Tercer Nivel (Transición)**

1. Expresarse oralmente en forma clara y comprensible, empleando estructuras oracionales completas, conjugaciones verbales adecuadas y precisas con los tiempos, personas e intenciones comunicativas.
2. Comprender textos orales como preguntas, explicaciones, relatos, instrucciones y algunos conceptos abstractos en distintas situaciones comunicativas, identificando la intencionalidad comunicativa de diversos interlocutores.
3. Descubrir en contextos lúdicos, atributos fonológicos de palabras conocidas, tales como conteo de palabras, segmentación y conteo de sílabas, identificación de sonidos finales e iniciales.
4. Comunicar oralmente temas de su interés, empleando un vocabulario variado e incorporando palabras nuevas y pertinentes a las distintas situaciones comunicativas e interlocutores.
5. Manifestar interés por descubrir el contenido y algunos propósitos de diferentes textos escritos (manipulando, explorando, realizando descripciones y conjeturas) a través del contacto cotidiano con algunos de ellos, o del uso de Tics.
6. Comprender contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, a partir de la escucha atenta, describiendo información y realizando progresivamente inferencias y predicciones.
7. Reconocer palabras que se encuentran en diversos soportes asociando algunos fonemas a sus correspondientes grafemas.
8. Representar gráficamente algunos trazos, letras, signos, palabras significativas y mensajes simples legibles, utilizando diferentes recursos y soportes en situaciones auténticas.
9. Comunicar mensajes simples en la lengua indígena pertinente a la comunidad donde habita.
10. Reconocer algunas palabras o mensajes sencillos de lenguas maternas de sus pares, distintas al castellano.

#### ✓ **Núcleo Lenguajes Artísticos**

- **Objetivos de Aprendizaje Tercer Nivel (Transición)**

1. Apreciar producciones artísticas de diversos contextos (en forma directa o a través de



medios tecnológicos), describiendo y comparando algunas características visuales, musicales o escénicas (desplazamiento, ritmo, carácter expresivo, colorido, formas, diseño, entre otros). Comunicar sus impresiones, emociones e ideas respecto de diversas obras de arte, producciones propias y de sus pares. (artesanías, piezas musicales, obras plásticas y escénicas, entre otras).

2. Interpretar canciones y juegos musicales, utilizando de manera integrada diversos recursos tales como, la voz, el cuerpo, instrumentos musicales y objetos.
3. Expresar corporalmente sensaciones, emociones e ideas a partir de la improvisación de escenas dramáticas, juegos teatrales, mímica y danza.
4. Representar plásticamente emociones, ideas, experiencias e intereses, a través de líneas, formas, colores, texturas, con recursos y soportes en plano y volumen.
5. Experimentar diversas combinaciones de expresión plástica, corporal y musical, comunicando las razones del proceso realizado.
6. Representar a través del dibujo, sus ideas, intereses y experiencias, incorporando detalles a las figuras humanas y a objetos de su entorno, ubicándolos en parámetros básicos de organización espacial (arriba/abajo, dentro/fuera).

### ➤ **Ámbito: Interacción y Comprensión del Entorno**

#### ✓ **Núcleo Exploración del Entorno Natural**

##### • **Objetivos de Aprendizaje Tercer Nivel (Transición)**

1. Manifestar interés y asombro al ampliar información sobre cambios que ocurren en el entorno natural, a las personas, animales, plantas, lugares y cuerpos celestes, utilizando diversas fuentes y procedimientos.
2. Formular conjeturas y predicciones acerca de las causas o consecuencias de fenómenos naturales que observa, a partir de sus conocimientos y experiencias previas.
3. Reconocer la importancia del agua y la energía solar para la vida humana, los animales y las plantas, a partir de experiencias directas o Tics.
4. Comunicar propiedades básicas de los objetos y elementos naturales que explora, tales como: transparencia/opacidad, flexibilidad/rigidez, rugosidad/lisura, relacionándolos con posibles usos.
5. Explorar los cambios o efectos que se producen en los materiales al aplicarles fuerza, calor o agua.
6. Establecer relaciones de semejanzas y diferencias de animales y plantas, a partir de algunas características (tamaño, color, textura y morfología), sus necesidades básicas (formas de alimentación y abrigo), y los lugares que habitan, al observarlos en forma directa, en libros ilustrados o en Tics.
7. Describir semejanzas y diferencias respecto a características, necesidades básicas y cambios que ocurren en el proceso de crecimiento, en personas, animales y plantas.



8. Practicar algunas acciones cotidianas, que contribuyen al cuidado de ambientes sostenibles, tales como manejo de desechos en paseos al aire libre, separación de residuos, utilizar envases o papeles, plantar flores o árboles.
9. Comunicar sus observaciones, los instrumentos utilizados y los hallazgos obtenidos en experiencias de indagación en el entorno natural, mediante relatos, representaciones gráficas o fotografías.
10. Formular conjeturas a partir de los cambios observados en mezclas y disoluciones, estableciendo relaciones de posible causalidad y comunicándolas a través de diferentes medios.
11. Identificar las condiciones que caracterizan los ambientes saludables, tales como: aire y agua limpia, combustión natural, reciclaje, reutilización y reducción de basura, tomando conciencias progresivas de cómo estas contribuyen a su salud.
12. Comprender que la acción humana puede aportar al desarrollo de ambientes sostenibles y también al deterioro de estos.

#### ✓ Núcleo Comprensión del Entorno Sociocultural

- Objetivos de Aprendizaje Tercer Nivel (Transición)

1. Comprender los roles que desarrollan miembros de su familia y de su comunidad, y su aporte para el bienestar común.
2. Aprender a apreciar diversas formas de vida de comunidades, del país y del mundo, en el pasado y en el presente, tales como: viviendas, paisajes, alimentación, costumbres, identificando mediante diversas fuentes de documentación gráfica y audiovisual, sus características relevantes.
3. Comparar características de diseño, funcionamiento, utilidad, precaución de uso e impacto en el entorno, de diferentes objetos tecnológicos.
4. Formular interpretaciones respecto de las necesidades y situaciones que dieron origen a creaciones e inventos, tales como: refrigerador, radio, avión, naves espaciales, cámara fotográfica, entre otros.
5. Comunicar algunos relatos sociales sobre hechos significativos del pasado de su comunidad y país, apoyándose en recursos tales como: fotografías, videos, utensilios u objetos representativos.
6. Reconocer diversas acciones para el cuidado del patrimonio cultural material (construcciones, obras de carácter arqueológico, lugares) e inmaterial (tradiciones, celebraciones), de su comunidad local.
7. Reconocer la importancia del servicio que prestan instituciones, organizaciones, lugares y obras de interés patrimonial, tales como: escuelas, transporte público, empresas, iglesias, museos, bibliotecas, entre otros.
8. Conocer sobre la vida de algunas mujeres y hombres, que han realizado en el pasado y en



el presente, aportes diversos en su comunidad, país, y el mundo, a través de relatos, o con apoyo de Tics.

9. Ampliar sus estrategias de indagación utilizando diversas fuentes, instrumentos y tecnologías de la información y comunicación, que le permitan expandir su entorno.

10. Comprender normas de protección y seguridad referidas a tránsito, incendios, inundaciones, sismos, y otras pertinentes a su contexto geográfico.

11. Identificar lugares de su entorno a través de su representación geográfica, tales como: maquetas, fotografías aéreas, dibujos y planos.

### ✓ Núcleo Pensamiento Matemático

#### • Objetivos de Aprendizaje Tercer Nivel (Transición)

1. Crear patrones sonoros, visuales, gestuales, corporales u otros, de dos o tres elementos.  
2. Experimentar con diversos objetos estableciendo relaciones al clasificar por dos o tres atributos a la vez (forma, color, tamaño, función, masa, materialidad, entre otros) y seriar por altura, ancho, longitud o capacidad para contener.

3. Comunicar la posición de objetos y personas respecto de un punto u objeto de referencia, empleando conceptos de ubicación (dentro/fuera; encima/debajo/entre; al frente de/detrás de); distancia (cerca/lejos) y dirección (adelante/atrás/hacia el lado), en situaciones lúdicas.

4. Emplear cuantificadores, tales como: “más que”, “menos que”, “igual que”, al comparar cantidades de objetos en situaciones cotidianas.

5. Orientarse temporalmente en situaciones cotidianas, empleando nociones y relaciones de secuencia (antes/ahora/después/al mismo tiempo, día/noche), frecuencia (siempre/a veces/nunca) y duración (larga/corta).

6. Emplear los números, para contar, identificar, cuantificar y comparar cantidades hasta el 20 e indicar orden o posición de algunos elementos en situaciones cotidianas o juegos.

7. Representar Números Cantidades hasta El 10, en forma concreta, pictórica y simbólica.

8. Resolver problemas simples de manera concreta y pictórica agregando o quitando hasta 10 elementos, comunicando las acciones llevadas a cabo.

9. Representar objetos desde arriba, del lado, abajo, a través de dibujos, fotografías o Tics, formulando conjeturas frente a sus descubrimientos.

10. Identificar atributos de figuras 2D y 3D, tales como: forma, cantidad de lados, vértices, caras, que observa en forma directa o a través de Tics.

11. Emplear medidas no estandarizadas, para determinar longitud de objetos, registrando datos, en diversas situaciones lúdicas o actividades cotidianas.

12. Comunicar el proceso desarrollado en la resolución de problemas concretos, identificando la pregunta, acciones y posibles respuestas.



	Ámbito	Núcleo	Aprendizaje	Indicadores
Ingreso	Desarrollo personal y social	Identidad y autonomía	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Manifestar disposición y confianza para relacionarse con algunos adultos y pares.</li> <li>● Expresar sus emociones y sentimientos autorregulándose en función de las necesidades propias, de los demás y las normas de funcionamiento grupal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saluda y se despide</li> <li>- Se separa del adulto e ingresa al aula sin dificultad</li> <li>- Se autor regula sin dificultad</li> </ul>
Juegos de rincón	Desarrollo personal y social	Convivencia y ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comprender que algunas de sus acciones y decisiones respecto al desarrollo de juegos y proyectos colectivos, influyen en las de sus pares.</li> <li>● Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escucha de opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos, de los acuerdos de la mayoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elige una zona de trabajo</li> <li>- Respeta turnos y reglas</li> <li>- Rota en las zonas</li> </ul>
Orden y cuidado de espacios	Interacción y comprensión del entorno	Exploración del entorno natural	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar las condiciones que caracterizan los ambientes saludables tales como orden y aseo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordena en el momento indicado</li> <li>- Deja sus pertenencias en el lugar que corresponde</li> <li>- Mantiene su puesto</li> <li>- Guarda sus utensilios de colación</li> </ul>
Formación valórica	Comunicación integral	Lenguaje verbal	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comprender textos orales como explicaciones, relatos, instrucciones y algunos conceptos abstractos en distintas situaciones comunicativas, identificando la intencionalidad comunicativa de diversos interlocutores.</li> <li>● Comprender contenido explícito de textos literarios a partir de la escucha atenta, describiendo información y realizando progresivamente inferencias y predicciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeta el momento de relato</li> </ul>
	Interacción y comprensión del entorno	Exploración del entorno socio cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocer sobre la vida de algunas mujeres y hombres en el pasado y en el presente, aportes diversos en su comunidad, país, y el mundo, a través de relatos, o con apoyo de Tics.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Canta en el momento indicado</li> <li>- Escucha con atención</li> </ul>



Actividad variable	Desarrollo personal y social	Convivencia y ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comprender que algunas de sus acciones y decisiones respecto al desarrollo de proyectos colectivos, influyen en las de su pare.</li> <li>● Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como: escucha de opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos, de los acuerdos de la mayoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Receta turnos para hablar</li> <li>- Respeta reglas de la sala</li> <li>- Termina trabajo en tiempo asignado</li> <li>- Pulcritud en textos de trabajo</li> <li>- Participa activamente</li> </ul>
Hábitos saludables	Desarrollo personal	Identidad autonomía	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuidar su bienestar personal, sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con y progresiva responsabilidad.</li> <li>● Distinguir parámetros establecidos para la regulación de alimentos, tales como: etiquetados de sellos, fechas de vencimiento, entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeta la minuta sugerida</li> <li>- Bebe agua durante el recreo.</li> <li>- Identifica alimentos saludables</li> </ul>
Hábitos de higiene y autocuidado	Desarrollo personal social	Convivencia ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su bienestar y seguridad, o la de los demás, proponiendo alternativas para enfrentarlas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permite que se le aplique bloqueador solar</li> <li>- Deja su mesa limpia después de una actividad de colación</li> </ul>
	Desarrollo personal social	Identidad autonomía	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuidar su bienestar personal, de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad.</li> <li>● Distinguir parámetros establecidos para la regulación de alimentos, tales como: etiquetados de sellos, fechas de vencimiento, entre otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lava sus manos</li> <li>- Lava sus dientes</li> </ul>
Recreo	Desarrollo personal social	Convivencia ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas.</li> <li>● Comprender que algunas de sus acciones y decisiones respecto al desarrollo de juegos y proyectos colectivos, influyen en las de sus pares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socializa con sus compañeros</li> <li>- Respeta el turno de juego</li> <li>- Media entre sus compañeros frente a un conflicto.</li> <li>- Lidera juegos.</li> <li>- Se integra a juegos liderados por sus pares</li> </ul>
Área Musical	Comunicación integral	Lenguaje artístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Interpreta canciones y juegos musicales utilizando de manera integrada diversos recursos tales como la voz, el cuerpo y objetos.</li> <li>● Experimentar diversas combinaciones de expresión plástica, corporal y musical, comunicando las razones del proceso realizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifiesta agrado por cantos.</li> <li>- Indica sus referencias de instrumentos musicales.</li> <li>- Aprende coreografías</li> </ul>



## XXIII. ESTRUCTURA DE LOS NIVELES EDUCATIVOS

Tanto el 1er nivel de Transición como el 2do nivel de Transición son asistidos por técnicos en educación parvulario. A esto se debe agregar la asistencia que prestan la fonoaudióloga y las educadoras diferenciales del programa PIE.

### 23.1 SUPERVISION PEDAGOGICA PAUTA DE OBSERVACIÓN

Esta es la pauta de observación que se utiliza para los procesos de acompañamiento al aula en el establecimiento educacional. Esta pauta se basa en la propuesta de actualización realizada al Marco para la Buena Enseñanza (2016).

- **DOMINIO A: Preparación del proceso de enseñanza-aprendizaje**

- Criterio A.1 demuestra dominio de la disciplina que enseña y del currículum vigente, incorporándose al diseño de la enseñanza-aprendizaje

- A.1.1 demuestra comprender los conocimientos y

- Procedimientos centrales de la disciplina que enseña y sus énfasis en el currículum vigente, al preparar sus clases.

- A.1.2 considera las dificultades más recurrentes en el aprendizaje de los conocimientos y procedimientos de su disciplina, al diseñar la enseñanza.

- Criterio A.2 demuestra conocer a sus estudiantes al incorporar sus características en la preparación del proceso de enseñanza- aprendizaje.

- A.2.1 prepara sus clases demostrando conocimiento de las características del desarrollo de sus estudiantes.

- A.2.2 diseña la enseñanza considerando los conocimientos previos y los intereses de sus estudiantes.

- A.2.3 incorpora en la preparación de la enseñanza- aprendizaje las características socio-culturales de sus estudiantes y sus familias.

- A.2.4 diseña procesos de enseñanza-aprendizaje que responden a las distintas necesidades de aprendizaje de sus estudiantes.

- Criterio A.3 Elabora estrategias de enseñanza- aprendizaje coherentes con el currículum vigente y las características de sus estudiantes

- A.3.1 diseña estrategias de enseñanza-aprendizaje coherentes con los objetivos o metas de aprendizaje.

- A.3.2 diseña variadas estrategias de enseñanza- aprendizaje adecuadas a la diversidad de sus estudiantes elabora una secuencia de aprendizaje que permite el progreso de todos/as sus estudiantes hacia el logro de los Objetivos o metas.



A.3.3 selecciona recursos materiales y tecnológicos coherentes con la diversidad de sus estudiantes y los objetivos de aprendizaje.

- Criterio A.4 diseña estrategias de evaluación coherentes con los objetivos de aprendizaje y la diversidad de sus estudiantes

A.4.1 elabora estrategias de evaluación precisas y coherentes con los objetivos o metas de aprendizaje

A.4.2 diseña variadas estrategias de evaluación adecuadas a la diversidad de sus estudiantes

A.4.3 elabora estrategias de evaluación formativas y sumativas que permiten a sus estudiantes demostrar el progreso de sus aprendizajes

A.4.4 diseña instancias que promueven la autoevaluación y coevaluación de los/as estudiantes propiciando que monitoreen sus aprendizajes

- **DOMINIO B: creación de un clima propicio para el aprendizaje**

- Criterio B.1 genera un clima de respeto mutuo, colaboración e inclusión.

B.1.1 establece una relación cercana y afectuosa con sus estudiantes.

B.1.2 promueven el respeto mutuo, la reciprocidad y el compañerismo entre los/as estudiantes.

B.1.3 promueve la valoración de la diversidad y su inclusión.

Criterio B.2 establece una cultura de aprendizaje.

B.2.1 promueve en sus estudiantes la motivación por aprender.

B.2.2 promueve que los y las estudiantes participen activamente en el proceso de aprendizaje.

B.2.3 manifiesta altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje de todos/as sus estudiantes.

B.2.4 propicia la autonomía y la perseverancia de los y las estudiantes durante el proceso de aprendizaje

- Criterio B.3 establece normas de convivencia y organiza el aula de manera que faciliten el aprendizaje

B.3.1 establece y aplica normas que favorecen el aprendizaje en conjunto con sus estudiantes

B.3.2 monitorea y aborda formativamente el cumplimiento de las normas

B.3.3 organiza el aula en función de los aprendizajes

- **DOMINIO C: enseñanza para el aprendizaje de todos los/as estudiantes**

- Criterio C.1 favorece el aprendizaje a través de una comunicación clara, precisa y



comprensible para los/as estudiantes

C.1.1 se asegura que los/as estudiantes comprendan los objetivos o metas de aprendizaje

C.1.2 utiliza variadas formas de explicar contenidos o procedimientos

C.1.3 promueve la utilización de un lenguaje oral y escrito preciso y pertinente

- Criterio C.2 promueve interacciones pedagógicas que facilitan el aprendizaje de los/as estudiantes

C.2.1 promueve que los/as estudiantes desarrollen aprendizajes significativos

C.2.2 favorece el desarrollo de habilidades superiores en sus estudiantes

C.2.3 fomenta el aprendizaje colaborativo entre los/as estudiantes

- Criterio C.3 evalúa el aprendizaje de los/as estudiantes ajustando su enseñanza a partir de la información que recoge.

C.3.1 utiliza variadas estrategias para evaluar los aprendizajes de sus estudiantes

C.3.2 lleva a cabo una retroalimentación efectiva que permite a los/as estudiantes mejorar sus aprendizajes.

C.3.3 ajusta su enseñanza a partir de información que recoge en sus clases sobre el aprendizaje de sus estudiantes

- Criterio C.4 aprovecha todo el tiempo disponible para el aprendizaje

C.4.1 aplica rutinas y procedimientos efectivos para un uso eficiente del tiempo en la clase

C.4.2 flexibiliza el tiempo de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de sus estudiantes aprovecha todos los momentos de la vida escolar con fines pedagógicos

## **C.5. CAPACITACIONES PARA EL NIVEL**

Las capacitaciones para los profesionales que laboran en el nivel parvulario, están consideradas en el plan local de formación para el desarrollo profesional docente, el que contempla diversas instancias de capacitación durante el periodo anual.



## XXIV. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

El Sistema de Educación Adventista asume que todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad “... de enseñar a vivir en armonía con otros y otras, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes así como en su Proyecto Educativo Institucional” (Mineduc, 2011).

La Política Nacional de Convivencia Escolar y adoptada por nuestro sistema, está basada en tres ejes:

1. Enfoque formativo de la convivencia, entendido como la incorporación de políticas de promoción del buen trato, prevención y aplicación de medidas pedagógicas, de reparación y gestión colaborativa de conflictos.
2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa, entendido como la promoción de espacios para compartir y hacer realidad el Proyecto Educativo Institucional, constituyéndonos como garantes de la formación y desarrollo integral de las y los niños y niñas, asumiendo los roles y funciones que establecen las normas, resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes. Esto se consigue a través de los Centros de Padres y Apoderados, Consejo de Educadoras y Consejo de Educación Parvulario.
3. Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades. Aprender a vivir juntos constituye la base de la convivencia escolar, a través de la cual los y las estudiantes deben desarrollar las competencias ciudadanas necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a establecer una sociedad más justa, tolerante y equitativa.

Para abordar este ámbito pondremos especial énfasis en el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes que están expresados en los Objetivos Transversales del currículum:

1. “Aprender a interactuar: intercambiar acciones con otros/as;
2. “A interrelacionarse: a establecer vínculos que implican reciprocidad;
3. “A dialogar con fundamentos;
4. “A escuchar activamente y hablar con otros/as;
5. “A participar: a actuar con otros/as;
6. “A comprometerse: a asumir responsablemente las acciones con otros/as;



7. “A compartir propuestas;
8. “A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros/as;
9. “A disentir: aceptar que mis ideas o las de los otros/as pueden ser diferentes;
10. “A consensuar: encontrar los aspectos comunes lo que implica pérdida o ganancia;
11. “A reflexionar: repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones o ideas.”

#### **24.1 NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EN EL NIVEL PARVULARIO ADVENTISTA Y DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA**

Normas de convivencia entre niños y niñas del Nivel Parvulario

Atendiendo a la etapa de desarrollo de los niños y niñas, y en un trabajo conjunto con los padres, madres y apoderados se promoverán a través de distintas estrategias los siguientes aprendizajes esperados<sup>36</sup>

1. Participar en actividades y juegos colaborativos, planificando, acordando estrategias para un propósito común y asumiendo progresivamente responsabilidades en ellos.
2. Participar en actividades solidarias, que integren a las familias, la comunidad educativa y local.
3. Manifestar empatía y solidaridad frente a situaciones que vivencian sus pares, o que observa en textos o TICs, practicando acciones de escucha, apoyo y colaboración.
4. Apreciar el significado que tienen para las personas y las comunidades, diversas manifestaciones culturales que se desarrollan en su entorno.
5. Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas.
6. Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos, para el bienestar del grupo.
7. Identificar objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su bienestar y seguridad, o la de los demás, proponiendo alternativas para enfrentarlas.
8. Comprender que algunas de sus acciones y decisiones respecto al desarrollo de juegos y proyectos colectivos, influyen en las de sus pares.
9. Reconocer, y progresivamente hacer respetar el derecho a expresarse libremente, a ser escuchado y a que su opinión sea tomada en cuenta.
10. Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como: escucha de opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos, de los acuerdos de las mayorías.
11. Apreciar la diversidad de las personas y sus formas de vida, tales como: singularidades fisonómicas, lingüísticas, religiosas, de género, entre otras.

---

<sup>36</sup> Bases curriculares para la Educación Parvularia, año 2018



Frente a las dificultades para cumplir con las conductas esperadas en términos de participación e interacción con sus compañeros y compañeras se tomarán las siguientes medidas:

1. Detección de la conducta inapropiada a través del diálogo y la explicación.
2. Observación detenida del niño o niña para evaluar factores ambientales que pueden estar alterando su comportamiento.
3. Entrevista con apoderado para identificar las posibles causas y factores que están incidiendo en las dificultades de interacción y participación del niño o niña.
4. Plan de apoyo en el espacio educativo y en el hogar para ejercitar habilidades que aún no están desarrolladas
5. Derivación a especialista cuando se evalúe en conjunto con el apoderado dicha necesidad.

En el nivel parvulario nos niños y niñas no pueden ser objeto de medidas sancionatorias de ningún tipo.

### 24.2 NORMAS DE CONVIVENCIA ENTRE ADULTOS Y HACIA LOS NIÑOS Y NIÑAS

Ámbito Relaciones Interpersonales basadas en principios éticos cristianos

Convivencia: Los adultos a cargo del cuidado de niños y niñas (funcionarios y apoderados) deben relacionarse de manera honesta y respetuosa cautelando el cuidado por el otro y el espíritu de servicio propio del Proyecto Educativo.

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas
Comunicarse y relacionarse de manera amable, honesta y solidaria, resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Agresiones verbales (gritos, burlas, insultos)</li><li>● Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional)</li><li>● Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras)</li></ul>

En caso de maltrato entre adultos; ya sea entre educadoras, asistentes y/o apoderados, deberá desplegarse el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos<sup>37</sup>.

<sup>37</sup> Ver anexo Protocolo de actuación frente a maltrato entre adultos



### **24.3 MEDIDAS FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.**

Incepar 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 muy grave.

Frente a este tipo de conductas el establecimiento podrá aplicar las medidas y procedimientos establecidos en el Capítulo IX sobre Regulaciones en el ámbito de la Seguridad.

### **24.4 MEDIDAS FRENTE AL MALTRATO O ABUSO INFANTIL**

Las situaciones de maltrato o violencia hacia los niños o niñas, será abordada por el protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato Infantil, Abuso sexual y hechos de connotación sexual<sup>38</sup>.

### **24.5 MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS**

De acuerdo a las medidas para la resolución de conflictos, se aplica la mediación, reflexión y diálogo, propiciando una disciplina de carácter más formativo redentora.

### **24.6 PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO DE ESCOLAR DEL NIVEL PARVULARIO.**

En el Consejo escolar del colegio, habrá un (a) representante del nivel de educación parvularia, que será elegida de la siguiente forma:

Por votación representativa según el voto de todos los profesionales que trabajan en el nivel parvulario.

El encargado de Convivencia del colegio, lo será de los tres niveles educativos.

El plan de gestión de convivencia escolar deberá contemplar acciones que sean pertinentes al nivel parvulario.

Los padres y apoderados del nivel, podrán ser parte de los mismos espacios de participación del resto del colegio, ejemplo: centros de padres u otros.

Lo que no esté expresamente especificado en este capítulo, se aplicará lo dispuesto en los capítulos pertinentes del presente documento REGLAMENTO INTERNO.

---

<sup>38</sup> Ver anexo Protocolo de actuación ante Maltrato Infantil, abuso sexual y hechos de connotación sexual



## XXV. PROTOCOLOS

### A) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

#### Objetivo(s) del protocolo:

Detener las situaciones de violencia

Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada

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

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

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

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

El Inspector/a General en conjunto con Encargada de Convivencia del establecimiento serán quienes **activen el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

#### A) Situaciones de violencia entre pares

La activación del protocolo en este ámbito puede estar originada:

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



	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General Encargada de Convivencia Escolar	Una vez conocido el hecho
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Inspector general delega en Encargado de Convivencia la implementación de medidas.	Inspector General	2 días hábiles
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia no siga. Particular atención debe otorgarse en caso de conductas autolesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	2 días hábiles
4	Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias o cautelares. Asistencia al establecimiento por parte del apoderado es obligatoria	Inspector General Encargado de Convivencia Escolar	2 días hábiles
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere.	Director o Inspector General	1 día hábil
6	Casos sin lesiones graves. Asistencia de padres-apoderados para entrevista presencial y/o la modalidad que disponga el establecimiento. Se evalúan motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial.	Encargado de Convivencia y Profesor jefe	3 días hábiles
7	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento o fuera de este, y/o por medio de redes sociales o medios tecnológicos, se realizarán las denuncias ante tribunales, fiscalía y/o policías. Apoderado del y los involucrados serán informado de la presente medida.	Director - Inspector	1 día hábil



8	Determinación de medidas disciplinarias y/o formativas a estudiantes involucrados en los hechos.	Encargado/a de Convivencia – Inspector	3 días hábiles
9	Implementación de medidas de apoyo distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, mediación o conciliación del conflicto y otras dependiendo del problema)	Según plan de intervención individual
10	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.	Encargado/a de Convivencia	30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo.

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

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

-A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un estudiante a un docente, asistente de la educación u otro adulto del establecimiento educacional.

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

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General Encargada de Convivencia Escolar	Una vez conocido el hecho
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Inspector general delega en Encargado de Convivencia la implementación de medidas.	Inspector General	2 días hábiles
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia no siga.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional de acuerdo con la expertise correspondiente	2 días hábiles



4	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias	Inspector General	3 días hábiles
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere.	Director o Inspector General	1 día hábil
6	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a un adulto miembro de la comunidad educativa, por parte de un estudiante y hubieren tenido lugar en el establecimiento o por medio de redes sociales o medios tecnológicos se procederá a realizar denuncia correspondiente.	Adulto afectado	1 día hábil
7	Determinación de medidas disciplinarias y/o formativas a estudiantes involucrados en los hechos.	Encargado/a de Convivencia – Inspector General	3 día hábil
8	Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional a determinar según la expertise.	3 días hábiles
9	Implementación de medidas de apoyo.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del daño)	Según plan de intervención individual
10	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.	Inspector General y Encargado/a de Convivencia	30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo.

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

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

-Solicitud del Profesor jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto a un estudiante.



-Cuando un estudiante y/o familia reclama a Inspector/a General de agresión por parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto.

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

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente Día 1
2	En casos graves de lesiones, activación de Protocolo de Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información	Inspector General	Inmediatamente Día 1
3	Contención emocional del estudiante afectado	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Orientador	Inmediatamente Día 1
4	Conversación de Inspector General con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Inspector General y otro profesional que se determine según su expertise	Inmediatamente Día 1
5	Se debe evaluar la situación con abogado de la Fundación Educacional para que realice denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho. Evaluación tanto en lo penal como en lo laboral de tratarse de un dependiente del establecimiento.	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1
6	Conversación con el adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (investigación sumaria, alejamiento del funcionario del contacto con el niño/a, otras). En caso de que el agresor sea un apoderado, el Inspector general citará a entrevista al apoderado para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación interna pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento.	Inspector/a General; profesor jefe y encargado de convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
7	Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para informar de las medidas adoptadas con docente y adulto involucrado y definir las medidas de apoyo al estudiante afectado	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 1



8	Implementación de medidas de apoyo.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)	De acuerdo con Plan de apoyo definido
9	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta el cierre del protocolo.
10	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

### Tiempo de intervención de los protocolos

Los tiempos de los protocolos pueden estar sujetos a variaciones producto de circunstancias y/o contingencias educacionales.

### D) Situaciones de agresión y violencia entre adultos miembros de la comunidad escolar (docentes, asistentes de la educación, apoderados)

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

-A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta entre un docente, asistente de la educación u otro adulto y un padre y/o apoderado

-A solicitud del adulto afectado

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

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Una vez conocido el hecho.
2	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones. En caso de que la situación afecte a un apoderado, este será derivado a consultorio más cercano.	Inspector General	1 día hábil (al ser conocidos los hechos)



3	Entrevista con el adultos afectados para conocer la versión personal de los hechos y entregar contención emocional si lo situación lo amerita	Inspector General	1 día hábil (al ser conocidos los hechos)
4	Evaluar con los abogados de la Fundación Educacional para que realice la denuncia respectiva de manera de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. Si procede denuncia el Inspector general citará a entrevista al apoderado o funcionario afectado para notificarle. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación, entre estas y a modo de ejemplo pérdida de calidad de apoderado, Prohibición de ingreso al establecimiento educacional. En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán iniciar medidas administrativas (investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones.)	Director - Inspector General	3 días hábiles
5	Monitorear: Entrevistas con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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

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



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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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

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

**Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.**

- Padres y apoderados en todo momento deben estar prestos a cumplir con asistir y representar a su pupilo frente las acciones del presente protocolo (citaciones).
- Cumplir con las disposiciones resueltas por la institución. Los apoderados tienen la posibilidad de apelar. La Respuesta a la apelación es de disposición plena del director y/o inspector del establecimiento una vez revisados los antecedentes.
- El apoderado que no cumpla con su deber representar a su pupilo en dos instancias de citación, será notificado de pérdida de calidad de apoderado.

**Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan el protocolo:**

- No exponer información en redes sociales y medios oficiales de la institución. Evaluar Derivación a organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales.
- Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes en todo momento.
- Permitir que el estudiante se encuentre acompañado, toda vez que lo requiera, si es necesario por sus padres o un funcionario del establecimiento educacional de su confianza. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.
- Otorgar un espacio físico seguro y resguardado a fin de no exponer su privacidad al resto de la comunidad educativa. Evitando la estigmatización del estudiante por parte de su grupo de pares y/o adultos.
- NO exponer estudiantes frente a sus compañeros.
- NO dar por responsable de un hecho sin constatar la veracidad de la situación ocurrida.



- En caso de agresiones físicas que constituyan lesiones el estudiante será derivado a centro de salud pública, a fin de constatar lesiones y reciba la atención médica necesaria.

**Medidas de resguardo hacia los estudiantes en caso de que existan adultos involucrados en los hechos:**

- Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.
- En caso de ser necesario llamar a Carabineros Y/o a Policías de Investigaciones para que resguarden el orden y la seguridad escolar.
- Ser acompañado por un funcionario del establecimiento toda vez que se requiera seguridad del estudiante involucrado.
- No entregar datos personales del estudiante (dirección, informe de notas, u otro), a terceros involucrados, sean estos adultos y/o menores de edad.
- Asegurar el apoyo pedagógico toda vez que requiera.

**Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos y/o delito:**

Una vez ocurridos y evaluados los hechos que podrían ser constitutivos de vulneración de derechos y/o o constitutivos de delitos en materia del presente protocolo, el director, o un miembro del equipo directivo en conjunto con quien recibió el relato de los hechos se dispondrán a realizar la denuncia respectiva en las entidades correspondientes en un plazo no superior a 24 horas conocidos los hechos:

1. Fiscalía
2. PDI
3. Carabineros
4. Policías de Investigaciones
5. Tribunales de Justicia

Se podrá operacionalizar la denuncia a través de:

1. Oficina Judicial Virtual (<https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/>)
2. Oficinas físicas de las entidades PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales de Justicia.



B) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

**Objetivo(s) del protocolo:**

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

**Definiciones importantes:**

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

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

Entendemos por **Estupro**, cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.

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

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

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

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



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

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

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

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

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 <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
3	Se contactará con el abogado de la Fundación para que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal y con el director del establecimiento.	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1.
4	Si es un miembro adulto de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros estudiantes y los efectos en el funcionamiento del colegio, consecuencias laborales y penales.	Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación.	Inmediatamente. Día 1
5	Evaluar las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad	Inmediatamente. Día 1



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



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



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

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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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

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

#### Medidas de resguardo para estudiantes y/o miembros de la comunidad afectados:

- No exponer información en redes sociales y medios oficiales de la institución.
- Se procede a realizar la denuncia por presunto delito y/o hecho de connotación sexual en tribunal de justicia, fiscalía, y/o policías.
- Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados.
- Permitir que el estudiante se encuentre acompañado, toda vez que lo requiera, si es necesario por sus padres o un funcionario del establecimiento educacional de su confianza. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.
- Otorgar un espacio físico seguro y resguardado a fin de no exponer su privacidad al resto de la comunidad educativa. Evitando la estigmatización del estudiante por parte de su grupo de pares y/o adultos.
- NO exponer estudiantes frente a sus compañeros.
- NO dar por responsable de un hecho sin constatar la veracidad de la situación ocurrida.
- No entregar datos personales del estudiante (dirección, informe de notas, u otro), a terceros involucrados, sean estos adultos y/o menores de edad. Los antecedentes serán



entregados a los organismos judiciales pertinentes.

- Resguardar el relato de los hechos de las partes. Los antecedentes serán entregados a los organismos judiciales pertinentes.
- Evitar el contacto con el presunto agresor evaluando la solicitud de medida cautelar de alejamiento al momento de realizar la denuncia a entidades correspondientes.

### **Procedimiento de denuncia**

Una vez ocurridos y evaluados los hechos que podrían ser constitutivos de vulneración de derechos y/o o constitutivos de delitos en materia del presente protocolo, el director, o un miembro del equipo directivo en conjunto con quien recibió el relato de los hechos se dispondrán a realizar la denuncia respectiva en las entidades correspondientes en un plazo no superior a 24 horas conocidos los hechos:

6. Fiscalía
7. PDI
8. Carabineros
9. Tribunales de Justicia

### **Se podrá operacionalizar la denuncia a través de:**

Oficina Judicial Virtual (<https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/>) Oficinas físicas de las entidades PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales de Justicia.



**C) PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES**

**Objetivo(s) del protocolo:**

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

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia.

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

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

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

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

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

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

**ACTA DE FISCALIZACIÓN N° 220700794**

**PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES “responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.”**

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

1. El inspector general es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.
2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, entiéndase física y emocional, debe informar al inspector de patio quien comunicará oficialmente al Inspector general del Colegio inmediatamente, quien lo activará.
3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, el establecimiento promoverá que, a lo



menos, dos adultos cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, Consultorio o Servicio de Urgencia, para evaluar la condición de gravedad del estudiante y asistan con la primera atención.

4. Cuando sea necesario el traslado del estudiante al Centro asistencial de salud pública, será el establecimiento, quien coordinará con los padres (o apoderados) su traslado, definiendo si el traslado lo hace el apoderado, si no reviste mayor gravedad y el apoderado tiene las condiciones para ello, o se encarga el establecimiento, si se requiere una atención más urgente. En caso de ser necesario, el Inspector general, determinará llamar una ambulancia del Servicio público de salud, considerando el tiempo en que dicho vehículo llegará al colegio.

5. Para atención médica de urgencia, frente a situaciones físicas y emocionales, siempre se considerará el centro de salud público más cercano, que, en este caso, corresponde al SERVICIO DE URGENCIA DEL HOSPITAL SANTA ROSA, ubicado en Luis Cruz Martínez # 2780, Molina, quien podrá derivar a un centro de salud de mayor complejidad (HOSPITAL SAN JUAN DE CURICÓ).

6. Cuando el colegio traslada al estudiante, hará uso de servicios de taxi, radiotaxi, vehículo de aplicación, o un vehículo de un miembro del personal del colegio y será acompañado en todo momento por un funcionario del establecimiento, hasta que traspase la responsabilidad del cuidado del estudiante al apoderado o familiar autorizado por éste. En el traslado del estudiante el funcionario portará el documento Formulario Seguro Escolar.

7. En caso de que el estudiante esté incluido en un convenio o Seguro de salud privado, será el apoderado, que, renunciando al Seguro de accidente escolar provisto por el Mineduc, indique a qué Centro de salud privado se debe trasladar al estudiante, una vez atendido en el centro de salud primario (Hospital de Santa Rosa de Molina), siendo de responsabilidad exclusiva del apoderado, el no utilizar el Centro público de salud correspondiente.

8. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director, Inspector General, o quien lo reemplace en esta función. Será dispuesto este documento toda vez que se requiera hacer uso del seguro de accidente escolar.

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

8. Quien acompañe al estudiante hasta el SAPU u hospital, llevará el documento Formulario



Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.

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

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

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El despliegue del presente protocolo se hará de manera inmediata, debiendo ejecutarse la mayor parte de sus acciones simultáneamente, hasta tener debidamente controlada la emergencia para dar máxima protección al3 estudiante accidentado o con alguna situación imprevista de salud.

#### **Ficha Informativa de Enfermería de los estudiantes**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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

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



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

### Objetivo(s) del protocolo:

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

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

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda.
- No se demuestra interés en el proceso educativo de su hijo (No existe apoyo por parte de adulto responsable, el NNA no asiste de manera regular a establecimiento educacional)
- No se proporciona atención médica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente a situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o uso de drogas.

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

- Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de vulneración
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo o hija
- Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes
- Cuando un alumno/a devela alguna situación de vulneración

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

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

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



A) Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediata
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada.	Inspector General/Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe según disponibilidad	Inmediata
3	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, Encargado/a de convivencia y Trabajadora Social para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	3 días hábiles
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Director o Inspector General.	Día 1
5	Citación inmediata a adultos responsables a entrevista presencial para informar sobre la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar)	Inspector General	Día 1
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.
7	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.



A.- Es de relevancia mencionar que, al activar el presente protocolo, en todo momento se buscará resguardar la protección y privacidad de los NNA involucrados en una presunta vulneración de sus derechos. No exponiendo su situación ni nombre frente a la comunidad educativa, sino más bien situación será conocida por encargados de la activación del protocolo y por las entidades de justicia y reparación correspondientes.

B.- Se le otorgará al alumno un espacio físico seguro y resguardado a fin de no exponer su privacidad y situación personal al resto de la comunidad educativa y con ello evitar la estigmatización del estudiante por parte de su grupo de pares y/o adultos.

C.-En caso que situación de vulneración involucre a un funcionario del establecimiento educacional, se mantendrá en todo momento resguardada la identidad del NNA, a fin de dar una adecuada protección a éste.

D.-Al ser menores de edad los alumnos involucrados, éstos en todo momento deberán ser acompañados por un adulto responsable, ya sea su apoderado o algún miembro de la comunidad educativa de confianza del alumno/a.



B) Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediata
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad y contener emocionalmente.	Inspector General/Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe según disponibilidad.	Inmediata
3	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, encargado/a de convivencia y Trabajadora Social para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una DENUNCIA.	Director o Inspector General	Día 1
5	Citación inmediata a adultos responsables a entrevista presencial para informar sobre la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar)	Inspector General	Día 1
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial
7	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.



**Medidas de resguardo:**

A.- Es de relevancia mencionar que, al activar el presente protocolo, en todo momento se buscará resguardar la protección y privacidad de los NNA involucrados en una presunta vulneración de sus derechos. No exponiendo su situación ni nombre frente a la comunidad educativa, sino más bien situación será conocida por encargados de la activación del protocolo y por las entidades de justicia y reparación correspondientes.

B.- Se le otorgará al alumno un espacio físico seguro y resguardado a fin de no exponer su privacidad y situación personal al resto de la comunidad educativa y con ello evitar la estigmatización del estudiante por parte de su grupo de pares y/o adultos.

C.-En caso que la situación de vulneración involucre a padres, adultos responsables, apoderados del NNA, se mantendrá en todo momento resguardado el discurso relato de los hechos detallados por el alumno/a, a fin de resguardar consecuencias negativas en contexto familiar.

D.-Al ser menores de edad los alumnos involucrados, éstos en todo momento deberán ser acompañados por un adulto responsable, ya sea su apoderado o algún miembro de la comunidad educativa de confianza del alumno/a.

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

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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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

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



## E) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS

### Objetivo(s) del protocolo:

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

### Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

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

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

El Inspector/a General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa. El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos puedan apoyar el proceso. Por ejemplo: orientadora trabajará con el estudiante en talleres de autocuidado, o las medidas que se estimen convenientes.

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

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



	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general <b>activará de protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Conversación entre Inspector general y profesor jefe, para compartir información relevante del o la estudiante y su contexto psicosocial y familiar.	Inspector General y profesor jefe del estudiante.	Inmediatamente. Día 1 y antes de hablar con los apoderados y estudiantes.
3	Entrevista al estudiante	Inspector general en compañía del encargado de convivencia escolar, quien levantará acta de la entrevista. La actitud ante el estudiante debe ser comprensiva, tratando de determinar el conflicto o situación que está a la base de lo que ocurre y de apoyo para superar la situación. También se debe comunicar con claridad las consecuencias de no superarla. Estas consecuencias o medidas dependerán del riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.	Día 2
4	Entrevista con padres o apoderados.	Inspector general. Actitud receptiva y de comprensión. Comunicar las medidas del Plan de Apoyo que pudieran determinarse por el equipo multidisciplinario y consecuencias, en caso de no revertirse la situación,	Día 2



		las que serán evaluadas según riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.	
5	Evaluar y contemplar medidas administrativas, formativas, de apoyo psicosocial y sancionatorias, en el caso que correspondan.	Equipo multidisciplinario liderado por inspector general y compuesto por profesor jefe del estudiante, encargado de convivencia escolar, orientadora y capellán del establecimiento.	Día 3
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
7	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.



**PROTOCOLO “Frente a situaciones de venta, consumo, y porte de drogas o alcohol por parte de los estudiantes”**

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

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

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

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

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

**Estudiantes Mayores de 14 años:**

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

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

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



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

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

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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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

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



## F) PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL

### Objetivo(s) del protocolo:

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

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

### Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

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

El Inspector/a General será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad.

Salidas pedagógicas: Unidad Técnica Pedagógica

Encuentros o torneos deportivos: Encargada de Acles

Retiro o Jornada Espiritual: Capellán del establecimiento.

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



Procedimiento	Responsable	Tiempo
1 Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.	Encargado de la actividad	Al menos 3 semanas antes de la actividad para ser revisado y aprobado por el equipo directivo del establecimiento. Explicitar los objetivos pedagógicos de la actividad, programa de trabajo y medidas frente a emergencias
2 Comunicar actividad a los estudiantes, apoderados y plantel docente.	Inspector General	2 semanas antes de la salida, se comunicará a los estudiantes la actividad, transmitiéndoles el sentido de ella y medidas de seguridad a adoptar. Conductas de autocuidado y respeto, que se espera de ellos en esta instancia. La Comunicación a los padres deberá contener, a lo menos, la siguiente información:(i) Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte, horario de salida y llegada al establecimiento;(iv) Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y (v) cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc.



			<p>En una colilla de la misma comunicación los padres, darán su consentimiento o no a la participación de su hijo(a).</p> <p>Solicitar, en la misma comunicación, a los padres que actualicen los contactos en caso de emergencia y que indiquen si cuentan con seguro privado de salud</p>
3	Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, detalles de la organización y responsables.	Inspector General	A lo menos 1 semana antes de la fecha de la actividad.
4	Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar	Inspector general	Con al menos 2 días de anticipación antes de la salida.
5	Reiterar en aula a los estudiantes, las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad	Inspector general en compañía de profesor encargado de la actividad.	1 día antes de la salida.
6	Desplegar protocolo de Accidentes Escolares.	Profesor Encargado de la Actividad.	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un estudiante, etc.
7	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada.	Inspector general, previa evaluación del Encargado de la salida.	1 semana después de realizada la salida.

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



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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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

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



**G) PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADA, PADRES Y MADRES ESTUDIANTES.**

**Objetivo(s) del protocolo:**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



3	Entrevista con los padres de los estudiantes, de manera de informar la activación del protocolo y de la necesidad de contar con un plan de apoyo tanto en lo pedagógico como administrativo que será elaborado por el establecimiento.	Orientador y Profesor Jefe.	2 días luego de la entrevista con los estudiantes.
4	Elaboración del Plan de Apoyo <sup>39</sup> para la estudiante embarazada o padresprogenitores.	Orientadora, profesor jefe, jefe UTP.	1 o 2 semanas luego de la entrevista con la o los estudiantes.
5	Citar a los estudiantes y a sus padres oapoderados de manera de comunicar sobre el plan de apoyo y las vías de comunicación más fluidas, como e- mail. Recibir dudas y gestionar situaciones no contempladas. Que seasuscrito por los padres y alumnos, de manera de manifestar su compromiso de dar cumplimiento al Plan de Apoyo en lo que a ellos respecta.	Orientadora.	5 días de encontrarseafinado el plan.

<sup>39</sup> El Plan de Apoyo, deberá contener, a lo menos: **En lo pedagógico:** (i) Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares (ii) Flexibilización y ajuste de las fechas y calendarización de las evaluaciones, particularmente por situaciones de inasistencias debidamente justificada; (iii) Fijar criterios para la promoción de las estudiantes que aseguren el cumplimiento efectivo de una educación adecuada, oportuna e inclusiva.(iv) Instruir a las alumnas de evitar el contacto con sustancias peligrosas. A fin de no poner en riesgo la vida y salud de la madre y del niño que está por nacer (v) Orientar sobre la clase de educación física, según las indicaciones del médico tratante. (vi) Establecer un sistema de tutoría de manera de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante. **En lo administrativo:** (i) He de informarle que la comunidad escolar respeta su condición de embarazo; de no hacerlo constituye una falta a la buena convivencia. (ii) La alumna tendrá derecho a participar en todas las actividades estudiantiles sin distinción alguna.(ii) Derecho a adaptar el uniforme escolar; (iii) No serán consideradas las inasistencias debidamente justificadas con un certificado médico o carnet de salud , con ocasión del embarazo, parto , postparto o condición de salud del niño(a) , debiendo considerar que la normativa fija porcentajes especiales de asistencia para ser promovidos en los Decretos N° 511/1997; N° 112 y 158 / ambos de 1999.(iv) En los registros de asistencia, permisos y horarios especiales de ingreso y salida deberá indicarse la situación de embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.(v) No se puede restringir la salida al baño de la estudiante embarazada; (vi) Considerar el derecho a contar con un tiempo de lactancia para el niño(a) , la que deberá se comunicada al director del establecimiento al reingreso de la alumna. (máximo 1 hora, sin considerar los traslados). (vii) La estudiante madre y embarazada se encuentra cubierta por el seguro escolar. DS N° 313/1972.



6	Registrar durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad o paternidad, las comunicaciones con la familia, las entrevistas con los estudiantes, los acuerdos, y ajustes a planes, compromisos, certificados médicos, derivaciones u otras novedades relevantes para el mejor acompañamiento y apoyo.	Orientadora.	Durante todo el período.
7	Monitoreo y Cierre del Protocolo.	Orientadora	Cierres parciales del protocolo al término del embarazo y parto, luego de la lactancia y maternidad. Pudiendo extenderse durante varios meses o años.

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

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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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

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



## H) PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS SOBRE IDEACIÓN SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

### Objetivo(s) del protocolo:

Definir un correcto procedimiento frente a situaciones de conductas suicidas, intentos de suicidio o suicidio consumado

Visibilizar frente a la comunidad educativa aquellas conductas que es necesario considerar para levantar alertas y prevenir una conducta sobre ideación suicida y/o un suicidio.

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

Ante cualquier indicio de ideación suicida, intento de suicidio consumado de un estudiante.

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

El Inspector General será el responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo. Para todo lo anterior, el Inspector General contará con un Equipo de Intervención.

## I. DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO DE SUICIDIO

1. Se pesquisa la situación de ideación o intento suicida. Lo anterior, por parte de Padres y/o Apoderados (Familia); o en el contexto escolar, por parte de Profesores, Asistentes de la Educación, Integrantes del Equipo de Gestión, Compañeros o Alumnos del Establecimiento.

2. Quien pesquise cualquier indicio de pensamiento o intento suicida en un estudiante del colegio deberá avisar a inspección general o al equipo de orientación o profesor jefe, junto a la dupla psicosocial (si hubiese) conformarán el Equipo de Intervención.

3. Una vez transmitida la información a un miembro del equipo de intervención, este deberá garantizar que la información sea recibida lo más pronto posible por el resto del equipo.

### Pasos a seguir: Comunicación y abordaje de la Ideación Suicida

1. Aviso inmediato al/la Apoderado/a. En caso de la detección de pensamiento suicida, inspección general dará aviso inmediato a Padre, Madre o Apoderado/a de él o la Estudiante afectado/a. Para esto se programará una reunión a ejecutarse dentro de las 24 hrs. posteriores a la detección del pensamiento suicida, de no asistir el apoderado a dicha reunión se programará una segunda reunión dentro de las siguientes 48 hrs. De no asistir



el apoderado a esta segunda reunión, se realizará una visita domiciliar a cargo de un miembro del equipo de intervención lo antes posible, de no lograr establecer contacto con el apoderado/a del estudiante, se entregará la información relevante sobre el caso al Juzgado de Familia

2. Se delega la responsabilidad de solicitar atención profesional a los Padres o Apoderado/a del/la estudiante. El apoderado contará con el derecho de seleccionar al psicólogo o psiquiatra de su preferencia para tratar a su pupilo. (Servicio público o privado)

3. El/la Profesional psicosocial del colegio (Psicólogo/a) o un miembro del departamento de orientación recabará antecedentes de la situación que motiva la ideación o intento suicida en el/la Estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Familia, por posible solicitud de medida de protección para el/la joven, de acuerdo con situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita). Este procedimiento será realizado por un miembro del Equipo de Intervención junto a Dirección.

4. Seguimiento del caso. Se realizará un seguimiento del caso por parte del equipo de orientación o psicólogo/a con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia a un profesional de la salud dentro de 2 semanas) se dejará constancia en el Juzgado de Familia, quienes tomarán las medidas de protección necesarias (Si es que lo amerita).

#### **Pasos para seguir: Abordaje de intento suicida o autoagresión**

1. Inspectoría y/o profesional competente debe dar aviso inmediato al/la Apoderado/a del/la estudiante afectado/a quien deberá presentarse lo antes posible al colegio.

2. Se generará una instancia de contención para el/la Afectado/a hasta la llegada del apoderado. Lo anterior, siempre que el contexto y circunstancias lo permitan. Dentro de las medidas de contención se encontrará el trabajo con orientación, psicólogo y equipo psicosocial y la vigilancia constante del afectado/a hasta la llegada del apoderado.

3. Una vez el/la apoderado/a llegue al recinto, el Equipo de Intervención entregará toda la información recabada sobre el caso, mencionando cuales son los centros de atención más cercanos.

4. De haberse producido el intento de suicidio o autoagresión en horario de clases o si el estudiante presenta lesiones recientes, que requieran atención médica, se seguirá el



Protocolo de Accidentes vigente en el establecimiento.

5. En el caso de que el/la apoderado/a del afectado/a no pueda presentarse al colegio o si no se logra establecer contacto con este antes del término de la jornada escolar, se trasladará al/la Estudiante al Servicio de Urgencias del Hospital. Lo anterior, en compañía de algún funcionario del Establecimiento Educacional.

6. Ya atendidas las necesidades vitales del/la estudiante y una vez logre reincorporarse al colegio, el/la Profesional psicosocial del colegio (Psicólogo/a) o un miembro del departamento de orientación recabará antecedentes de la situación que motiva la ideación o intento suicida en el/la Estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Familia, por posible solicitud de medida de protección para el/la joven, de acuerdo con situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita). Este procedimiento será realizado por un miembro del Equipo de Intervención junto a Dirección.

7. Seguimiento del caso. Se realizará un seguimiento del caso por parte del equipo de orientación o psicólogo/a con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia al servicio de urgencias dentro de 24 horas posteriores al intento de suicidio) se dejará constancia en el Juzgado de Familia, quienes tomaran las medidas de protección necesarias (Si es que lo amerita).

## **II. EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO**

Si la ocurrencia del hecho fuese dentro del establecimiento o en una actividad oficial del colegio, se deberá llamar de inmediato a las autoridades policiales; seguidamente, el director deberá comunicarse con los padres y se arbitrarán las medidas correspondientes para que la comunidad escolar no esté expuesta ante la situación ocurrida. El inspector General abrirá el protocolo y dará cierre al mismo.

El pastor institucional otorgará el apoyo espiritual a la familia y curso afectado, como también colaborará si la familia lo permite, en todo lo concerniente al sepelio. El profesional psicosocial o miembro de orientación procederá a realizar Intervención Grupal con el curso afectado y hará un análisis respecto de la necesidad de apoyo psicosocial que manifieste la familia del estudiante fallecido

## **III. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS**



### Para los miembros de la comunidad escolar

Cada miembro de la comunidad escolar debe ser capaz de reconocer ciertos signos y síntomas que pueden reflejar el riesgo que un estudiante presenta de presentar pensamientos o conductas suicidas, si bien el suicidio está estrechamente relacionado a patologías que el docente no está capacitado para diagnosticar, este debe tener presente los siguientes Predictores del Riesgo Suicida a la hora de trabajar con los estudiantes:

- Presencia de un trastorno mental, especialmente depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia o trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas
- Intentos de suicidio previos
- Suicidios o intentos de suicidio en la familia
- Perdida reciente (Defunción, separación de los padres, término de una relación amorosa, pérdida económica o material, etc.)
- Muerte o suicidio de un cercano
- Aislamiento
- Enfermedad física grave en el estudiante o la familia
- Invalidez en el estudiante o la familia
- Situaciones económicas inestables en la familia
- Violencia intrafamiliar
- Abandono por parte de los compañeros

### *Para miembros de la comunidad educativa que trabajan con niños:*

- Clima emocional caótico en la familia
- La presencia de alguna enfermedad mental en padres (Alcoholismo paterno, depresión materna principalmente)
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores
- Maltrato infantil y abuso sexual de parte de los padres a los hijos
- Alta agresividad, hostilidad, inquietud, irritabilidad o ansiedad
- Baja tolerancia a la frustración
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor mismo
- Niños/as excesivamente meticulosos, rígidos, ordenados y perfeccionistas
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio

### *Para miembros de la comunidad educativa que trabajan con adolescentes:*

- Intentos de suicidio previos



- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo)
- Compañeros de estudio con conductas suicidas
- Dificultades socioeconómicas
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales
- Falta de apoyo social
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia

Todos estos signos pueden ser observados en niños y adolescentes dentro del establecimiento, al convivir con compañeros, profesores y adultos, y pueden ser detectados por cualquier miembro de la comunidad escolar, quien, de considerarlo pertinente, debe avisar a inspección general, tal como lo indica el protocolo.

#### **Para miembros del equipo psicosocial o departamento de orientación**

Para ayudar exclusivamente a los miembros del equipo psicosocial o psicólogo/a u orientador/a de la comunidad escolar a descifrar si estas conductas ameritan una atención especial se ha diseñado el siguiente cuadro, que les permitirá saber la urgencia de cada caso en particular.



### Guía Práctica Para la Detección del Riesgo Suicida en la Niñez

ITEM	PUNTOS
Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros	1
Dificultades en la captación y control prenatal	1
Enfermedad psiquiátrica de los padres	2
Niño/a poco cooperador en la consulta	1
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento	3
Violencia en el hogar y sobre el niño/a	3
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos con dicha conducta	2
Antecedentes personales de auto-destrucción	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a	3
Situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc.)	2
Con un puntaje menor a 10 puntos, el niño/a debe ser evaluado por equipo de salud mental. Si el puntaje es mayor a 12 puntos, el niño/a debe ser hospitalizado en el servicio de psiquiatría infanto-adolescente. Si la hospitalización no es posible, debe ser evaluado inmediatamente por psiquiatra infanto-adolescente.	

### Guía Práctica Para la Detección del Riesgo Suicida en la Adolescencia

ITEM	PUNTOS
Provenir de un hogar roto	1
Progenitores portadores de enfermedad mental	2
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	3
Historia de trastornos del aprendizaje, fugas de la escuela, inadaptación a becas o régimen militar	2
Antecedentes personales de conducta de autodestrucción	4
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	5
Amigos con conducta suicida	2
Presencia de ideación suicida y sus variantes (gestos, amenazas, plan suicida)	5
Antecedentes personales de enfermedad mental	4
Conflicto actual (familiar, pareja, escuela, etc.)	2
Si la suma de la puntuación es mayor de 12, el adolescente debe ser trasladado a un servicio de psiquiatría infanto-juvenil para su hospitalización y, de no ser posible, requerirá de una valoración inmediata por el especialista en psiquiatría del equipo de salud mental del área.	

Fuente: Programa nacional de prevención del suicidio, 2013

#### Medidas sugeridas a nivel institucional

- Capacitaciones a través de profesionales en salud mental para docentes, orientación e inspectoría, enfocados a los signos y síntomas más frecuentes en jóvenes y niños que pueden indicar la presencia de patologías mentales o riesgo suicida.
- Trabajo con Padres, Madres y Apoderados sobre temáticas como autoestima en jóvenes y niños, desarrollo emocional en adolescentes, la importancia de un proyecto de vida, disciplina al interior del hogar, retroalimentación positiva y otras habilidades parentales, además de guías prácticas para la detección de patologías mentales o emocionales en sus hijos.
- Trabajo con estudiantes sobre el proyecto de vida, sobre la importancia de la vida junto a capellanía, técnicas para lidiar con el estrés para estudiantes de enseñanza media y entregarles información de donde asistir y a quien acudir en momentos de crisis o cuando sienten problemas de ámbito emocional.



## FUNDACIÓN EDUCACIONAL JOSÉ TORRES

### COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA



<http://cam.educacionadventista.com/>



[Colegio Adventista de Molina](#)

- Ayudar a estudiantes de 8º y 4º medio con la transición desde educación básica a educación media y del contexto educacional al mundo laboral/universitario respectivamente, todo esto a través de actividades que promuevan la finalización de ciclos y la guía y análisis de las preferencias vocacionales, habilidades, fortalezas y debilidades de los estudiantes.



## **I) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN CONTEXTOS EDUCATIVOS**

### **OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:**

- Crear un ambiente de aprendizaje propicio para el desarrollo integral de todos los estudiantes del establecimiento.
- Reconocer las características propias de los estudiantes para prevenir episodios de desregulación emocional y conductual.
- Habilitar espacios de contención o rincones de calma en el establecimiento
- Contener al estudiante ante una desregulación emocional o conductual.
- Identificar a los profesionales de atención directa con los estudiantes del establecimiento.

### **SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO:**

1. Ante una desregulación emocional de los estudiantes.
2. Cuando un adulto a cargo requiera el apoyo de contención emocional para estudiantes.

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

En primera instancia, el encargado de mediar la desregulación activará el protocolo e inicio del proceso de atención; posteriormente un adulto acompañante permanecerá cercano al espacio de atención y será observador externo del proceso de mediación (como apoyo y resguardo dejando registro de la situación según bitácora anexa).

### **DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

Se entenderá por desregulación emocional y conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”<sup>40</sup>.

---

<sup>40</sup> Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019



Las desregulaciones emocionales no corresponden a un diagnóstico en sí y se suelen manifestar en distintos grados según el contexto y la persona.

### INDICACIONES GENERALES PARA ABORDAR UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ESTABLECIMIENTO

1. **CONOCER A LOS ESTUDIANTES** para identificar quiénes, debido a las características que poseen son propensos y vulnerables ante una desregulación emocional y conductual, teniendo en cuenta la neurodiversidad del establecimiento.
2. **RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS**, colocando atención a los diversos indicadores emocionales (ansiedad, tensión, temor, ira, frustración, llanto, entre otros indicadores) e idealmente, reconocer las señales emocionales que se manifiestan antes de una DEC, entre ellas: aislamiento, inquietud, irritabilidad, desatención habitual, observancia del lenguaje corporal. Estos signos pueden variar conforme al estudiante y el entorno en cual suceda.

Por lo cual es importante que el entorno familiar o cercano del estudiante pueda informar al establecimiento de antecedentes que puedan dar paso a una DEC. Como establecimiento se debe evitar conflictos repentinos en el entorno y la rutina escolar, anticipar los cambios y las consecuencias que puedan generar, y estar atentos ante los conflictos en el aula.

3. **RECONOCER FACTORES AMBIENTALES QUE PUEDEN PRECEDER A UNA DEC** como intervención preventiva en el ambiente escolar y en el hogar, que pueden influir o predisponer a una desregulación.
  - a. **Entorno físico:** evitar la sobrecarga de estímulos, sino se puede utilizar elementos que los puedan minimizar; anticipar las actividades para reducir la incertidumbre; ajustar el nivel de exigencias considerando las competencias y el estado emocional del estudiante; equilibrar tareas demandantes con otras que no son tan exigentes; programar momentos de relajación, deporte y descanso, dando tiempo para un cambio de foco de ser necesario.
  - b. **Entorno social:** ajustar el lenguaje y mantener calma y silencio cuando un estudiante presente signos de descompensación y desregulación emocional y conductual; preparar el ambiente de aprendizaje; dar tiempo y espacio seguro al estudiante para que se pueda expresar; validar sus sentimientos y respetar momentos de soledad y autorregulación.



4. **REDIRIGIR MOMENTÁNEAMENTE AL ESTUDIANTE A OTRO FOCO DE ATENCIÓN** con otra actividad que se encuentre disponible y pueda cambiar el centro de atención del estudiante.
  
5. **FACILITAR LA COMUNICACIÓN, AYUDANDO A SU EXPRESIÓN DE MANERA DIFERENTE A LA UTILIZADA DURANTE LA DEC**, por medio de preguntas directas adaptadas a la edad y condición del estudiantes, estas pueden ser ¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? ¿Podemos buscar una forma en la que te sientas mejor? Es importante interpretar la DEC como una forma de comunicación ante una situación que la desencadenó.
  
6. **OTORGAR A ESTUDIANTES QUE TIENEN ANTECEDENTES DE DEC TIEMPOS DE DESCANSO**, cuando sean necesario para evitar una desregulación emocional, estos tiempos pueden ser: ir al baño, salir unos minutos de la sala, ir a inspectoría; y luego volver a la sala a terminar la actividad desarrollada en clases. Estas pautas deben ser socializadas con anterioridad con el equipo docente, NNAJ y familia, siempre y cuando exista un precedente o condición que avalen dicha adecuación.
  
7. **ENSEÑAR ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN** (emocional, cognitiva y conductual) para que puedan identificar los primeros signos de sus estados emocionales y cómo abordarlos, o situaciones que puedan generar una desregulación; estas estrategias pueden variar a ejercicios de relajación, respiración, actividades sensoriomotor (pintar, caminar, escuchar música, etc.), enseñar a modificar los pensamientos intrusivos, tratar de reconocer las emociones que lo inundan; y favorecer la autorregulación conductual.

## **ACTUACIÓN FRENTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES**

### **Características de la desregulación emocional y conductual**

La desregulación y su escala va a depender de las características personales de cada estudiante, sus circunstancias personales y el contexto en el cual suceda pueden ser más vulnerables a un episodio de DEC:

- NNAJ que han sido maltratados y/o vulnerados sus derechos, los cuales tendrá dificultad de realizar contacto visual, tendencia a aislarse; pudiendo desregularse por medio de la cercanía física, olores y sonidos; además de situaciones que evoquen los recuerdos de situaciones traumáticas y les pueda generar un malestar emocional.
- Estudiantes con abstinencia a sustancias nocivas, luego de un consumo intenso y



prolongado, pueden presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

- NNAJ que posean un diagnóstico previo relacionado con salud mental (depresión, ansiedad, trastorno del sueño, trastorno alimenticio, entre otros), que en distintos contextos pueden generar un cuadro de desregulación acompañado con llanto, angustia, ansiedad, en algún momento dificultad para expresar lo que siente, hasta el pensamiento (y acción) de conductas autolesivas o ideación suicida.
- Situación traumática de impacto emocional que genere cuadros de DEC en estudiantes, sin necesariamente la existencia de un precedente.

### **Características de desregulación emocional y conductual en estudiantes con NEE**

Los estudiantes que presentan una desregulación suelen ser tendientes a la inflexibilidad, presentar hipersensibilidad a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuente, movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento del volumen de la voz o lenguaje grosero; aislamiento, desregulación a partir de cercanía física, sonidos, olores y otros. Dependiendo del diagnóstico también se encuentra un patrón de irritabilidad. En alumnos con TDA o TDH se suelen sentir frustrados con mayor facilidad, emocionalmente explosivos y/o demostrar menor atención a las claves sociales, expresión efusiva de su estado emocional llegando a lapsus de ira o agresividad.

### **Características de los profesionales que lideran el manejo de la DEC**

- Profesionales del establecimiento como psicólogas (os), orientadores y/o personal previa capacitación en el área.
- Profesionales del equipo PIE, con el cual el estudiante sienta un apego seguro.

## **AFRONTAMIENTO DE LAS DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES SEGÚN ETAPAS**

### **ETAPA 1**

Se caracteriza por haber realizado un primer abordaje en las características previas a una desregulación emocional y conductual sin resultados positivos, pero no se visualizan riesgos para sí mismos y/o terceros. Esta primera intervención lo puede realizar el docente o adulto a cargo.

### **Se recomienda realizar con el/la estudiante**

- Cambio de actividad, forma o materiales; que puedan ser parte de la descompensación



- En los más pequeños se puede establecer un espacio seguro -con vigilancia de un adulto- ante la detección del inicio de la desregulación y pueda recibir apoyo y atención hasta reestablecer su estado inicial.
- Por medio de los intereses que tiene el/la estudiante, conversar y cambiar el foco de atención.
- De ser necesario permitir salir un momento de la sala a un lugar determinado y acordado previamente, que permita una autorregulación. Ante esto el docente debe dar aviso al equipo de apoyo de su nivel.
- Debido a su edad, condición y situación es necesario el monitoreo o acompañamiento de un adulto, éste puede iniciar el proceso de contención (escuchar, dibujar, entregar tranquilidad) y de ser necesario derivación con el especialista del nivel (Psicóloga Básica, Media o Profesional PIE). Dependiendo del estudiante se pueden realizar otras estrategias de apoyo.
- De manera paralela obtener información que pueda indicar la razón de la desregulación emocional (mal dormir, discusiones en el hogar, frustración ante alguna actividad académica, etc.) y que pueda aportar al manejo profesional.

## **ETAPA 2**

Se caracteriza por un aumento en la desregulación emocional y conductual, con la ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y presenta un riesgo para sí mismo y terceros. Este proceso regulatorio lo debe hacer el encargado de nivel correspondiente (Psicóloga Básica, Psicóloga Media o Profesionales PIE).

El estudiante en esta etapa no responde a la comunicación verbal o intervenciones de terceros, aumentando la agitación motora sin conectar con el entorno de manera esperable.

### **Se recomienda realizar con el estudiante**

- Un acompañamiento respetuoso por parte del profesional encargado (persona a cargo de la situación, con rol de mediador y acompañante en el proceso) del nivel; y un acompañante extra en el proceso de regulación que se encontrará alerta ante cualquier requerimiento solicitado, éste dará aviso del proceso al personal pertinente según corresponda.
- Permitir que el estudiante esté en un espacio que ofrezca calma y regulación sensorio motriz.
- El espacio seguro debe estar ubicado en un primer piso, idealmente sin ventanales o espacios muy abiertos.
- Retirar elementos peligrosos que puedan estar al alcance del estudiante (tijeras,



- palos, cuchillos, cartoneros, piedras, otros)
- Reducir estímulos que provoquen inquietud (luz o ruidos)
  - Evitar aglomeraciones e intervenciones de terceros
  - Permitir que el estudiante -a medida que la intensidad vaya cediendo- pueda comunicar (de diferentes formas: pintura, escritura, hablar) las emociones que siente y las posibles razones de éstas.
  - Informar al apoderado de la desregulación emocional y conductual del estudiante, para que a su vez pueda informar al profesional externo tratante del alumno si corresponde.
  - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
  - Dejar registro por escrito en la Bitácora de atención, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante y levantar o hacer seguimiento del Plan de Apoyo específico según necesidad del estudiante.

### ETAPA 3

El estudiante presenta un descontrol y riesgo para sí mismos o terceros, con necesidad de contención física.

Este tipo de contención tiene la finalidad de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros; por lo que es recomendable realizarse en situaciones de extremo riesgo para algún integrante de la comunidad educativa, y debe ser ejecutado por un profesional capacitado que pueda manejar tales técnicas como la acción mecedora o abrazo profundo.

Para este tipo de contención debe existir un permiso expreso de parte de los apoderados y cuando el estudiante dé indicios de aceptar dicho contacto físico, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede que sea necesario trasladar al estudiante al servicio de salud más cercano del establecimiento, por lo cual se debe coordinar con el apoderado el traslado al centro asistencial, con apego a la normativa y seguridad de todas las partes involucradas.

Es necesario considerar que los posibles factores desencadenantes de la desregulación emocional y conductual puede asociarse a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ello deriva la importancia de la articulación informativa con la familia, red de apoyo y tratamiento externo, y centros de salud.



#### **A CONSIDERAR**

- En ninguna de las etapas se debe regañar al estudiante, amenazar con futuras sanciones, o que razone en relación con su conducta, evitar pedir que “no se enoje”.
- Es necesario que el médico tratante del estudiante (si existiese) envíe al colegio las recomendaciones y orientaciones para el trabajo con el alumno/a.
- El apoderado titular, suplente o un tercero designado por el apoderado, debe asistir al establecimiento cuando sea requerido ante una desregulación emocional y conductual de su pupilo.
- La apertura y realización del Protocolo DEC en las Etapa 2 y Etapa 3 de desregulación emocional o en la pesquisa en la Etapa 1, permite la apertura de otros protocolos del establecimiento, según relato o acontecimientos que ocurran en el proceso de desregulación emocional y conductual.

#### **POSTERIOR A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

- Se debe mostrar afecto y comprensión al estudiante, indicando que todo está tranquilo y es necesario hablar de lo ocurrido para entender la situación y darle solución.
- Se debe dejar registro de acuerdo en conjunto para evitar a futuro nuevos episodios de desregulación, informando que en el establecimiento hay profesionales de apoyo para el momento que lo requiera.
- En necesario apoyar la toma de conciencia, de que todos los estudiantes son sujetos de los mismo derechos y deberes y que, de haber realizado acciones que generaron un perjuicio en contra de un estudiante o comunidad educativa, se debe responsabilizar y hacer cargo de sus faltas.
- Es necesario trabajar la empatía y teoría mental, causa-consecuencia de nuestras acciones y reconocimiento y expresión de las emociones, a través de diversas estrategias y medios audiovisuales.
- Cuando el estudiante haya vuelto a la calma se puede trabajar lo relacionado con la reparación a terceros. Es necesario considerar que la reparación también guarda relación con otros afectados (curso, docente o persona vinculada a los hechos). El entorno que presencia los hechos y se transforma en espectador de los acontecimientos también requiere contención y reparación.
- Se debe considerar una intervención de mediano plazo que incluya la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante, reparación de sentimientos y emociones evocados en la desregulación emocional y conductual. Dicho plan puede ser desarrollado por profesionales internos o red externa profesional de apoyo al estudiante.



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL JOSÉ TORRES**

**COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA**

 <http://cam.educacionadventista.com/>  [Colegio Adventista de Molina](#)

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.)



## ANEXO

### BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

#### 1.- Contexto inmediato

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: .....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida     Desconocida     Programada     Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo     Ruidoso    Nº aproximado de personas en el lugar: .....

#### 2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

#### 3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo



4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): .....	
.....	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- Autoagresión     Agresión a otros/as estudiantes     Agresión hacia docentes
- Agresión hacia asistentes de la educación     Destrucción de objetos/ropa
- Gritos/agresión verbal     Fuga     Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

---

---

---

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

---

---

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad ¿Cuál?.....
- Dolor ¿Dónde?.....
- Insomnio     Hambre     Otros.....



**8.- Probable funcionabilidad de la DEC:**

- Demanda de atención                       Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos     Frustración     Rechazo al cambio
- Intolerancia a la espera                       Incomprensión de la situación
- Otra: .....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

**Señalar si:**

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: .....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.  
¿A qué profesional/es se les envía? .....

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---

---

---

---

**11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---

---

---

---



**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):**

---

---

---

---

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

---

---

---

---



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

- Director del Establecimiento
- Inspector General

Con la finalidad de que toda la comunidad educativa esté en conocimiento del protocolo, mediadores, los pasos de acción y contención en favor de los estudiantes del Colegio Adventista de Molina.



## XXVI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN NIVEL PARVULARIO

### A) PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES

#### Objetivo(s) del protocolo:

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

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia.

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

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

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

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

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

Considerando la edad de los párvulos, es esencial que la educadora asistente, inspectores de patio o el adulto que presencie el accidente o situación imprevista de salud, pueda transmitir tranquilidad y seguridad en todo momento.

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

1. El inspector general es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.
2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un niño o niña accidentada o con problemas de salud, debe informar al Inspector general del Colegio inmediatamente, quien lo activará.
3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga , a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación



necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, Consultorio o Servicio de Urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del o la estudiante; si el traslado puede verificarse por el propio establecimiento (según la disponibilidad de recursos); por los padres o necesariamente el uso de ambulancia.

4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del niño o niña u otro que necesite de una evaluación médica, será trasladado al SERVICIO DE URGENCIA DEL HOSPITAL SANTA ROSA, ubicado en Luis Cruz Martínez # 2780, Molina, quien podrá derivar a un centro de salud de mayor complejidad (HOSPITAL SAN JUAN DE CURICÓ). El niño estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento.

5. Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número 131. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.

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

7. La secretaria recepcionista llamará al apoderado Titular o suplente para informar del accidente; las medidas adoptadas por el colegio a favor de su hijo(a) y donde hubiere sido trasladado. Además, informará a la Educadora.

8. Quien acompañe al niño o niña hasta el SAPU u hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento de su condición. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.

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

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

### TIEMPO DE EJECUCIÓN.

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



#### FICHA DE ENFERMERÍA DE NIÑOS Y NIÑAS.

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

En el caso de estos últimos, las educadoras y técnicos tendrán rápido acceso a esta información

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

Recomendaciones del médico tratante del niño o niña en caso de emergencias, ante condiciones permanentes de salud como diabetes o asma.

Indicación de los medicamentos que debe ingerir durante las horas de clases y certificado médico que indique dosis, horarios, etc.

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

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

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

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

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

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

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

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



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL JOSÉ TORRES**

**COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA**

 <http://cam.educacionadventista.com/>  [Colegio Adventista de Molina](#)

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

Director del establecimiento. Encargado de Convivencia.

La educadora de párvulos en reunión de padres y apoderados de manera presencial. Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.



## B) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

### Objetivo(s) del protocolo:

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

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

1. No se atiendan las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda
2. No se proporciona atención médica
3. No se brinda protección y/o se expone al niño, niña a situaciones de peligro.
4. No se atienden las necesidades psicológicas, emocionales o de acompañamiento
5. Existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia o uso de drogas

### Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

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

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



A) Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediata
2	Diálogo con el niño o niña para contenerlo emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.	Educadora o asistente según mayor apego del niño.	Inmediata
3	Conversación entre Inspector/a general, educadora y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Director o Inspector General.	Día 1 24 hrs. de plazo para presentar la denuncia.
5	Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar)	Inspector General con psicólogo o encargado de convivencia.	Día 1
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados del niño o niña afectados.	Inspector General y Educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial.
7	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General y Educadora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar



B) Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediata
2	Diálogo con el niño o niña para contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.	Educadora o técnico según mayor apego del niño o niña.	Inmediata
3	Conversación entre Inspector/a general, educadora y encargado/a de Convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Director o Inspector General	Día 1 24 horas para presentar la denuncia
5	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados de niño o niña afectados.	Inspector General y educadora	Cada dos semanas, reporte parcial
6	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General y educadora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL JOSÉ TORRES**

**COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA**



<http://cam.educacionadventista.com/>



[Colegio Adventista de Molina](#)

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

Director del Establecimiento

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación

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

Las educadoras de párvulos en reunión de padres y apoderados de manera presencial deberán difundirlo.



## C) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL – ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

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

### Entenderemos por:

Abuso sexual , aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño o niña , 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: exhibición de 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, películas, revistas , 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, chantaje o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con un niño o niña en este caso. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es constitutivo de violación.

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

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

Por su parte, las conductas de connotación sexual son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños o niñas 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 del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa. El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el inspector general, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

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 <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	En casos de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información Inspector General.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación con niño o niña, con el objeto de contenerlo.	Educadora o asistente según apego del niño o niña.	Inmediatamente 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.	Inmediatamente. Día 1



5	<p>Se debe evaluar la situación con abogado de la Fundación Educacional para que realice denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho.</p> <p>Evaluación tanto en lo penal como en lo laboral de tratarse de un dependiente del establecimiento.</p>	Director o Inspector General	Día 1
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 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	Inmediatamente Día 1
7	<p>Implementación de medidas de apoyo para el niño o niña víctima. 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 con plan de apoyo definido
8	<p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de niño o niña afectada.</p>	Encargado/a de Convivencia y Educadora	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización de protocolo
9	<p>Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas</p>	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL JOSÉ TORRES**

**COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA**

 <http://cam.educacionadventista.com/>

 [Colegio Adventista de Molina](#)

	implementadas, cierre de protocolo, informe final.		seguimiento pueda continuar.
--	--	--	------------------------------



<b>B) SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.</b>			
	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán.	Inspector General y Educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
3	Se contactará con el abogado de la Fundación para que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal y con el Director del establecimiento.	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1. Plazo 24 hrs para presentar denuncia.
4	Si es un miembro de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros niños y los efectos en el funcionamiento del colegio consecuencias laborales y penales.	Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación.	Inmediatamente. Día 1
5	Evaluar las medidas de apoyo y contención para el niño o niña afectada y para sus padres, ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.	Inspector General y educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej: Capellán.	Inmediatamente. Día 1



6	Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para el niño o niña y sus padres.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
7	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.



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

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

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



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL JOSÉ TORRES**

**COLEGIO ADVENTISTA DE MOLINA**



<http://cam.educacionadventista.com/>



[Colegio Adventista de Molina](#)

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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación. Educadoras durante las reuniones de apoderados, de manera presencial.

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



## **D) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS**

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

- Detener las situaciones de violencia
- Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada Resolver el conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia.
- Esta situación debe ser abordada y gestionada de manera oportuna, ya que las conductas agresivas o de maltrato entre adultos que están en la misma aula o entre padres y apoderados y/o educadoras, afectan negativamente a los niños y niñas.

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

1. Cuando la educadora o asistente lo solicitan
2. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia
3. Cuando los padres reclaman por el maltrato de otro padre o madre o de educadora, asistente u otro dependiente del colegio.

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

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

### **Situaciones de agresión y violencia entre docente, asistentes de la educación u otro adulto y padre o apoderado del estudiante**

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

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



	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Casos de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
4	Evaluar con los abogados de la Fundación Educacional, la necesidad de realizar la denuncia respectiva y así dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.	Director o Inspector General	Inmediatamente. Día 1. 24 hrs para realizar la denuncia.
5	Inspector general citará a entrevista al apoderado o docente afectado para notificarle la denuncia y conocer su versión de los hechos. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación: como la pérdida de calidad de apoderado, por ejemplo. En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán evaluar otras medidas administrativas investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones, etc. En caso de que el agresor sea un padre o apoderado, es posible iniciar procedimiento establecido por faltas	Inspector General	Inmediatamente Día 1



	graves a sus deberes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno., en el Capítulo III “Sobre derechos y deberes de la comunidad educativa.”		
6	Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

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

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

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

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación. Las educadoras de párvulos en reunión de padres y apoderados.

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