

**REGLAMENTO INTERNO  
CONVIVENCIA EDUCATIVA**

**2026**

**I. INTRODUCCIÓN**

1.1 Sentido y Alcance del Reglamento

**II. MARCO INSTITUCIONAL**

2.1 Misión del Establecimiento Educacional

2.2 Visión del Establecimiento Educacional

2.3 Principios que rigen el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Establecimiento Educacional

2.4 Objetivos Generales de la Educación Adventista

2.5 Valores Fundamentales Para Trabajar en el Establecimiento Educacional

2.6 Perfil de Egreso del y la Estudiante a través del Proyecto Educativo del Colegio.

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

3.1 Responsabilidades, Compromisos y Ética de Quienes Educan

3.2 Derechos y Deberes del Sostenedor

3.3 Derechos y Deberes de las Autoridades Directivas del Establecimiento

3.4 Derechos y Deberes de los Docentes

3.5 Derechos y Deberes de los Asistentes Profesionales y Asistentes de la Educación

3.6 Derechos y Deberes de los Estudiantes

3.7 Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados

3.8 Medidas Frente a Vulneración Grave de Deberes por parte de Apoderados

**IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.**

4.1 De los Cambios de Actividades

4.2 De la Suspensión de Clases

4.3 Organigrama del Establecimiento

4.4 Mecanismos de Comunicación

**V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.**

**VI. REGULACIONES SOBRE GRATUIDAD**

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

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

**IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.**

9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

9.2 Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional

**X. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.**

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

**XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA.**

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

**XII. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO.**

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

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

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

**XIV. REGULACIONES NIVEL PARVULARIO Y PROTOCOLOS.**

**XV. PROTOCOLOS NIVEL BÁSICO Y MEDIO:**

- 1. Violencia Escolar
- 2. Abuso Sexual
- 3. Accidentes Escolares
- 4. Vulneración de Derechos
- 5. Consumo de Alcohol y Drogas
- 6. Salidas Pedagógicas
- 7. Retención de alumnas embarazadas, estudiantes padres y madres
- 8. De acción para el manejo de riesgo de suicidio en el contexto escolar

9. Desregulación Emocional
10. Desregulación Emocional – Ley TEA
11. Salud Mental de docentes y asistentes de la educación

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

*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*

## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL SANDERS DE GROOT**

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

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

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

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

## **I. INTRODUCCIÓN:**

### **1.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO:**

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

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

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

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

## **II. MARCO INSTITUCIONAL**

El Colegio Adventista de La Calera es una comunidad educativa existente desde el año 1987.

La Junta administrativa de Iglesia Adventista del Séptimo día de Artificio Centro liderada por el pastor Leopoldo Zambra consideraron las inquietudes y el deseo de la hermandad para construir un colegio cristiano. Inicialmente se empieza este proyecto con una matrícula total de 22 estudiantes, con tres salas de clases.

A la fecha el colegio consta con 431 estudiantes albergado en un moderno edificio

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

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

## **2.1 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, COLEGIO ADVENTISTA DE LA CALERA.**

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

## **2.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, COLEGIO ADVENTISTA DE LA CALERA.**

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

## **2.3 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROYECTO EDUCATIVO Y REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO ADVENTISTA DE LA CALERA.**

### **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 cualquiera sea su realidad cultural, social, o religiosa, entre otras particularidades, tendrán las mismas oportunidades de aprendizaje y participación en las actividades de la vida escolar.

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

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

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

---

<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.

**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.

### **2.3.2 PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA Y LEY DE INCLUSIÓN**

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

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

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

que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PRINCIPIO DE LA SEMEJANZA A CRISTO:** La verdadera educación pretende redimir a los seres humanos a la imagen de su Hacedor. Se debe evidenciar a través del testimonio, del proceso de educación

y de las diversas actividades con énfasis espiritual.

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

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

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

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

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

Asimismo, dentro de los principios que rigen la educación adventista, se destaca la importancia de promover dentro de sus instituciones educativas un **régimen de alimentación saludable en todas las actividades realizadas en el contexto educativo, según lo instruido por la institución**. Esta elección alimentaria se fundamenta en el compromiso con el bienestar integral del individuo, promoviendo hábitos alimenticios saludables que favorecen el desarrollo físico, mental y espiritual. Reflejando así los valores de respeto por la vida y la creación, alineándose con la enseñanza de cuidado y responsabilidad hacia el cuerpo, como templo del Espíritu Santo.

## **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 PARA TRABAJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO ADVENTISTA DE LA CALERA.**

1. Fe en Dios
2. Integridad
3. Excelencia
4. Dominio Propio
5. Humildad
6. Laboriosidad
7. Respeto
8. Honestidad
9. Solidaridad
10. Autocuidado
11. Servicio
12. Responsabilidad
13. Cuidado del entorno y la naturaleza.

## **2.6 PERFIL DE EGRESO DEL Y LA ESTUDIANTE A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO ADVENTISTA DE LA CALERA EN RELACIÓN CON SÍ MISMO.**

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

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

## **II. 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 Fundación, que son los siguientes:

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

y sus protocolos.

10. Respetar la dignidad de los demás miembros de la comunidad escolar evitando insinuaciones y/o prácticas de acoso o abuso de cualquier tipo.
11. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
12. Evitar toda forma de discriminación en favor o en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Mantener una actitud de autonomía e imparcialidad ante la acción de organismos tales como Centros de Padres, y Centro de Estudiantes.
14. 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 con la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
4. Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar dentro del marco legal vigente.

#### **Deberes del sostenedor:**

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

cautelar el cumplimiento de los deberes y derechos derivados de la relación laboral con éste.

16. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en la institución educativa, en el marco de su competencia.

17. Instruir y asesorar técnicamente, a través de los medios necesarios, lo relativo a beneficios otorgados por los organismos de seguridad social, previsional y de salud.

18. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, ya sea en la modalidad presencial, híbrida o virtual.

19. Establecer y comunicar las medidas de carácter sanitarias y de higiene necesarias frente a contingencias sanitarias o de salud con el objeto de proteger a todos los miembros de la comunidad, según las indicaciones que entreguen las autoridades de salud o de educación

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

#### **Derechos de las autoridades directivas del establecimiento:**

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

**Deberes de las autoridades directivas del establecimiento: entendiéndose por autoridades directivas a el Director (a), Inspector(a) General, Jefe(a) de UTP, Orientador (a), Pastor Institucional, Coordinador (a) de Convivencia Educativa.**

1. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos asegurando su carácter formativo, preventivo y redentor.

2. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar. Para ellos deben:

a. Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la unidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.

b. Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.

c. Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la comunidad educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar. Cuestionarios, entrevistas, etc.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Derechos de los asistentes profesionales y asistentes de la educación:**

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

#### **Deberes de los asistentes profesionales y asistentes de la educación:**

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

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

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

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

### Derechos de Estudiantes:

1. Derecho al **acceso y permanencia**:
  - a. Ingresar al establecimiento educacional a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo con la normativa vigente sin ningún tipo de discriminación.
  - b. Recibir educación inclusiva y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales.
  - c. En caso de alumnos(as) madres, padres o embarazadas aplicar las flexibilidades tanto administrativas como pedagógicas según establece el protocolo respectivo.
2. Derecho a recibir una **educación de calidad**:
  - a. Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
  - b. Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo con criterios objetivos y transparentes previamente informados.
  - c. Derecho a aprender en ambiente seguro, de aceptación y respeto mutuo
  - d. Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral.
  - e. Participar en la actividad cultural, recreativa y deportiva de su establecimiento educacional.
3. Derecho a que se **respete su identidad**:
  - a. Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes
  - b. Respeto a su libertad personal y de conciencia.
  - c. Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia.
  - d. Derecho a asociarse libremente.
  - e. Derecho a que, en caso de ser estudiante transgénero, le sean aplicadas las disposiciones contenidas en la Circular 812 de la Superintendencia de Educación Escolar.

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

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

### Deberes de Estudiantes:

1. Deberes asociados a la **asistencia y puntualidad** para todas las actividades organizadas e informadas por el establecimiento educacional sean dentro o fuera de la institución.
2. Deberes asociados a la **participación, respetuosa y responsable en las Actividades escolares curriculares y extracurriculares** para alcanzar el máximo de sus potencialidades.
3. Deberes asociados a brindar **un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.**
4. Deberes asociados a **colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar.**
5. Deberes asociados al **cuidado del entorno, la infraestructura y los materiales** del colegio.
6. Deberes asociados a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento en relación al uso de **agenda escolar, NO uso de celular y exigencias específicas del Proyecto Educativo.**

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

### 3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

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

#### Derechos de Padres, Madres y Apoderados

1. Recibir un trato justo, respetuoso y no discriminatorio por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
2. Ser informado de manera oportuna sobre: El proyecto educativo, los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y el reglamento interno vigentes en el colegio, proceso educativo de su hijo(a): evaluaciones, informes, calificaciones, situación final de aprobación y reprobación, problemas y medidas disciplinarias. La cuenta pública presentada por la administración y el equipo de gestión del establecimiento, participando y opinando con miras a mejorar y apoyar la gestión administrativa y pedagógica del colegio.
3. Participar activamente en todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los subcentros o por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA). En cargos de elección, de acuerdo a la normativa vigente del Centro General de Padres o Apoderado, para ocupar cargos a nivel de los subcentros o en la Directiva General del Centro General de Padres o Apoderados.
4. Ser escuchado(a) y hacer uso del derecho a apelación a través de los mecanismos internos y de conducto regular, por escrito con el propósito de manifestar respetuosamente su disconformidad ante medidas aplicadas a su pupilo(a) referidas a situaciones del proceso de aprendizaje, de evaluación, disciplinarias, económicas u otras que estime conveniente para mantener la transparencia y la armonía con la Unidad Educativa en la cual ha confiado la educación de sus hijos(as).
5. Asociarse libremente con el fin de contribuir al proyecto educativo institucional, participando en instancias como Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar u otras instancias de participación al interior de la comunidad escolar.

#### Deberes de Madres, Padres y Apoderados

1. Educar a sus hijos considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo con las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.
2. Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a) en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.
3. **En caso de que el alumno presente alguna Necesidad educativa especial (NEE)** previa o durante el año escolar, el apoderado debe brindar toda la documentación entregada por el especialista; ya sea diagnóstico, tratamiento, etc. Con la finalidad de poder otorgar la atención que necesite según las competencias y funciones del personal SEP. Considerando que el establecimiento no cuenta con

Programa de Integración escolar (PIE), será responsabilidad del apoderado asumir la atención del o los profesionales que requiera el alumno, ya sea tutor, kinesiólogo, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, etc. en caso de que lo amerite.

4. 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.
5. Informarse, Adherir y contribuir con:
  - El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas. El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio)
  - El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.
  - El alumno(a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del colegio, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.
6. Participar en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe.
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. Entregar información al establecimiento sobre la salud física y emocional de su hijo/a y si forma parte de un programa de intervención de Mejor Niñez
11. Informar a Inspectoría General acerca de prohibición de acercamiento a su hijo/a por parte del padre o la madre u otra persona, debe dejar fotocopia de dicha Resolución por el tribunal respectivo. Lo mismo si el progenitor que no vive con el niño/a solicita entrevistas con docentes o quiere asistir a reuniones de apoderados o a programas donde participa su hijo/a.
12. Regular el uso de aparatos electrónicos: Es responsabilidad del apoderado y del estudiante los aparatos eléctricos y/o electrónicos traídos al establecimiento educacional. El apoderado deberá supervisar que se cumpla la normativa correspondiente al uso de los celulares y aparatos electrónicos.

Todo apoderado que no cumpla con sus deberes, obligaciones y responsabilidades, que amenace, insulte o agreda físicamente a un funcionario del establecimiento, a algún estudiante y/o entre apoderados, será sancionado según la gravedad de la falta cometida.

13. El padre, madre o apoderado deberá velar porque el estudiante **no lleve al establecimiento educativo objetos de valor**, tales como joyas, aparatos electrónicos, dinero en exceso u otros bienes que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. Asimismo, será **responsable de advertir y orientar al estudiante** sobre el cuidado de sus pertenencias personales. El establecimiento **no se hará responsable por la pérdida, daño o sustracción** de dichos objetos, siendo deber del apoderado prevenir estas situaciones y colaborar con el cumplimiento de las normas internas del colegio.

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

Increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta grave. Frente a ello, **el colegio** podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 10 días hábiles.

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

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

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

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

**El inspector/a general** será quien lidere este procedimiento.

## **IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS**

El establecimiento educacional **Colegio Adventista de La Calera**, Región de Valparaíso, es sostenido por la **Fundación Educacional SANDERS DE GROOT**, con domicilio en J.J Nuñez 220, Artificio, La Calera.

La Fundación, 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 parvulario, 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: **Parvulario y Básica.**

Conformado de la siguiente manera:

CURSOS
NT1
NT2
1°EGB A 8°EGB

El horario de nuestro establecimiento es el siguiente:

**Nivel Parvulario:**

- **Pre-Kinder:** Lunes a Jueves 13:30 – 17:45 hrs. Viernes 13:30 -16:30 hrs.
- **Kinder:** Lunes a jueves 08:00 - 15:00 hrs. Viernes 08:00 – 13:00 hrs.

**Nivel Básico:**

1. **Primero y Segundo Básico:** 08:00 – 14 hrs.
2. **Tercero a Octavo Básico:** Lunes a Jueves 08:00 – 15:30 hrs. Viernes: 08:00 - 13:00 hrs.

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

#### **4.1 DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR**

El año escolar abarcará el período comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de diciembre de cada año, ambas fechas inclusive, periodo que será establecido por cada Secretaría Regional Ministerial, quien dictará este periodo o el ajuste del mismo según la realidad o necesidad del establecimiento educacional

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

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

El calendario escolar podrá incorporar las actividades para-académicas tradicionales que se celebran nacionalmente y aquellas de carácter regional, atendiendo a la especificidad de cada uno de los contextos

regionales. Las actividades conmemorativas deberán estar insertas en la planificación de las actividades escolares, sin que éstas impliquen el incumplimiento del plan de estudio.

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

#### **4.2 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES<sup>2</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 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 general del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.<sup>3</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.

#### **4.3 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.**

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

##### **Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.**

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un

<sup>2</sup> Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación

<sup>3</sup> Ver Anexo. Se apertura Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la Institución.

día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

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

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

#### **4.4 DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes se pueden retirar antes del término de la jornada solo con la presencia del apoderado y/o un representante del apoderado con un poder simple, siempre y cuando se pueda corroborar la autorización con el apoderado. El apoderado y/o representante debe colocar sus datos y firma en el libro de salida de estudiantes dispuesto en la recepción del establecimiento. No se podrá hacer retiro de los estudiantes durante el horario recreos escolares ni horario de almuerzo.

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

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

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

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

El horario de funcionamiento general del Colegio será de 08:00 a 13:00, 14:00 y 17:30, según corresponda. No obstante, habrá actividades extraprogramáticas que extenderán su horario de salida previa información a los Padres y Apoderados.

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

Los ingresos después de las 08:00 hrs., deberán ser justificados por el apoderado en forma personal, firmando el libro de registro en el mesón de inspectoría de patio. De lo contrario, esta información será corroborada telefónicamente por los funcionarios.

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

- a. Durante el desarrollo de las evaluaciones.
- b. 30 minutos antes del término de la jornada para evitar la interrupción del cierre de la clase.
- c. Durante el desarrollo de ceremonias y/o actos cívicos donde el estudiante tenga participación.

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

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

#### **4.1 INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

##### **Sobre las inasistencias**

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

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

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

La justificación de la inasistencia no modifica el porcentaje de la misma, para todos los efectos, se mantiene el porcentaje.

##### **Causal de repitencia:**

- Las inasistencias prolongadas son causales de repitencia, en caso de que el estudiante no cumpla con el porcentaje de asistencia de un 85%, no será promovido/da al siguiente nivel.
- Cuando el estudiante no cumpla con el porcentaje de asistencia establecido en el inciso anterior y sus ausencias estén debidamente justificadas, se deberá elevar solicitud escrita dirigida a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de cinco días después de haber sido informado de su situación. Esta carta deberá explicar la situación, argumentando las reiteradas inasistencias.
- El Director del Establecimiento tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para responder de forma escrita la solicitud del apoderado. Además, el Director deberá consultar al consejo de profesores, con la finalidad de asegurarse que dicho estudiante, a pesar de sus inasistencias, logró adquirir los aprendizajes esperados.

**Causal de baja del registro de matrícula:**

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

- a. En caso que, un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles, del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiere estarle afectando.
- b. Si no fuere posible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
- c. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto anterior, se realizará a lo menos una visita domiciliaria por parte del docente, cualquier miembro del equipo directivo o asistente social del establecimiento a objeto de recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

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

En cualquiera de las etapas señaladas anteriormente, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado/a del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias, situación en la cual el colegio no podrá dar de baja al estudiante. Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que de cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos:

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

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

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la

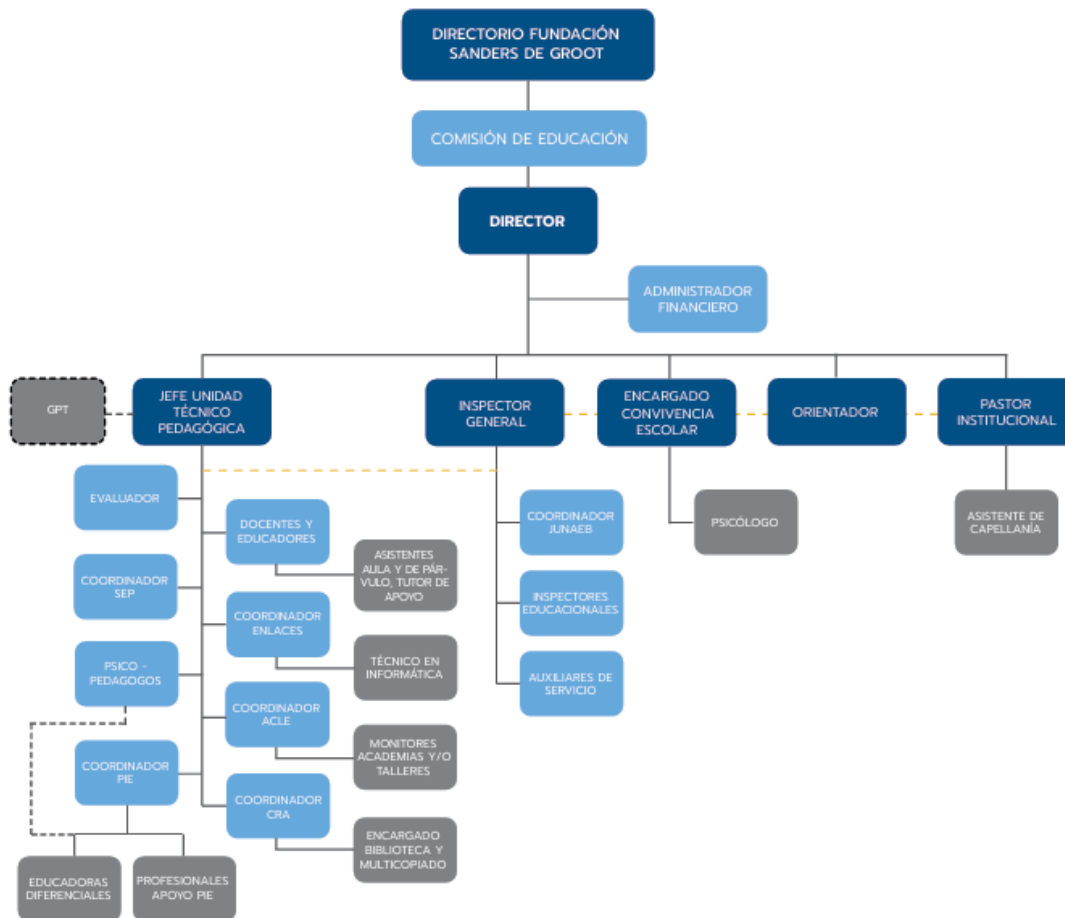
aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

#### 4.5 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS.

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

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

#### 4.6 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



En cuanto a los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento, sus derechos

y deberes, y también los del sostenedor en su calidad de empleador, se encuentran debidamente establecidos y regulados en el documento denominado: **“REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD FUNDACION EDUCACIONAL SANDERS DE GROOT** de noviembre 2025, 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 y las familias será: Agendas de NT1 a 6° Básico, de 7° Básico a 8° Básico a través de citaciones, Comunicaciones por escrito, llamado telefónico 90503765, correo electrónico institucional. Así como entre los profesores jefes y de asignatura con las familias serán citaciones por escrito, llamados telefónicos y/o Plataforma Lirmi.

El colegio pone a disposición de la comunidad educativa la plataforma Lirmi, la que permite tener información de los estudiantes en cuanto a la asistencia a clases, lo académico y disciplinario, dicha plataforma se constituye como medio oficial de comunicación con estudiantes y sus familias, especialmente para:

- la entrega de citaciones,
- notificaciones formales,
- comunicaciones sobre situaciones de convivencia escolar,
- seguimiento de casos,
- envío de orientaciones y medidas formativas, y
- difusión de información relevante sobre el proceso educativo.

Las comunicaciones enviadas a través de LIRMI tendrán carácter oficial, equiparándose a las realizadas mediante correo electrónico institucional u otros medios formales establecidos en este Reglamento. También es una plataforma de comunicación entre las familias y el colegio. Para efectos de asegurar una comunicación oportuna y efectiva las familias deberán mantener activa la aplicación o revisar de forma constante en el portal web.

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, redes sociales y página web oficial del establecimiento: <http://www.cadelca.educacionadventista.com>

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 solicitar atención de acuerdo con el siguiente conducto regular:

Pasos a seguir	En lo Pedagógico	En lo Disciplinario	Salud/ JUNAEB
1°	Profesor de asignatura	Profesor de asignatura/Inspector educacional	Encargado de Salud (derivaciones médicas)
2°	Profesor jefe	Profesor/a Jefe	Encargado de JUNAEB (alimentación)
3°	Jefe de UTP (Básica o Media)	Inspector General	
4°	Evaluador (Pruebas, Trabajos) Orientación/Psicólogo /Capellanía y trabajadora social	Encargado de Convivencia Escolar (Orientación/Psicóloga /Capellanía y trabajadora social)	
5°	Director (a)	Director (a)	

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

De acuerdo a lo establecido por la Ley 19.979; El Consejo Escolar promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia Educativa y los logros de aprendizaje. Sus atribuciones son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutorio. En él se abordarán consultas sobre el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, PEI, PME, gestión educativa, Calendario anual, RI y temas de mejoras educativas. Para efecto de convocatoria a reuniones formales de conversación y acuerdos para fortalecer el logro de los planes de gestión institucional para apoyo de los estudiantes será a través de correo electrónico de secretaría del establecimiento [cadelca@educacionadventista.cl](mailto:cadelca@educacionadventista.cl) en el cual se invitará a todos los convocados, el día y horario de la reunión, el lugar idealmente en el establecimiento y las temáticas a tratar en dicha reunión. La convocatoria se realizará, al menos diez días hábiles antes de la fecha estipulada para la sesión de las reuniones institucionales. Para efectos de la sesión de Constitución del Consejo Escolar, se llevará a cabo dentro del mes de marzo, previo a la cuenta pública para informar primeramente a los estamentos representantes de cada miembro de la comunidad escolar. Por consiguiente, las cuatro sesiones se realizarán como la dirección del establecimiento las distribuya, en meses distintos y dentro del año lectivo, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 19.979. Del mismo modo; en las circulares mensuales para reuniones de apoderados, se entregará la información relevante que se trató en dichas reuniones; en el diario mural ubicado en el hall del establecimiento, se actualizará la información sintetizada con fotografías de la realización de éstas. La o el secretario del Consejo Escolar, secretaria nombrada en la sesión de constitución, realizará el levantamiento de las actas desde su Constitución y las 4 sesiones posteriores. Al término de cada reunión del Consejo Escolar, principalmente, la o el secretario, enviará las actas de las reuniones, a cada miembro,

via correos electrónicos agregando los temas tratados y acuerdos establecidos, registro de firmas de los integrantes y fotografías; a lo más 10 días después de haberse congregado.

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

- **Entrevistas:** Por su parte, los padres y apoderados que requieran algún tipo de atención especial, por asuntos de carácter pedagógico, disciplinario, de salud u otras dificultades que pudieran estar afectando a sus hijos deberán contactarse con el profesor jefe.  
Estas entrevistas se pueden realizar de manera presencial y/o virtual evaluando el caso en particular.  
En caso de emergencia los apoderados podrán informar a través de los profesores jefes por correo electrónico.
- **Reunión de apoderados:** Las reuniones de curso, podrán realizarse de manera presencial y/o virtual dependiendo de la situación sanitaria del momento o de los acuerdos que se tomen como comunidad escolar.  
En caso de solicitudes o dudas de los apoderados, el establecimiento, tendrá un plazo de 15 días hábiles para responder a tales solicitudes y consultas.  
En caso de no asistir, o no responder al llamado telefónico, se enviará comunicado por correo electrónico a la dirección de correo electrónico del apoderado.

## **V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

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

La Ley creó el nuevo Sistema de Admisión Escolar, que comenzó a instalarse el año 2016 en la Región de Magallanes y continuó paulatinamente con el resto de las regiones, quedando pendiente la Región Metropolitana. Este sistema aplica para aquellos estudiantes que deban postular a los niveles de Primer Nivel de Transición (pre kínder), Segundo Nivel de Transición (kínder), primero básico, séptimo básico.

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

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

No es necesario postular al sistema de admisión:

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

## **POSTULACIÓN**

El proceso de admisión online se realiza desde NT1 a 8° básico los apoderados deben saber que **este colegio tiene convenio SEP – y es particular subvencionado sin Financiamiento compartido desde marzo de 2023.**

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

Para todos los efectos, la convocatoria al proceso de admisión se realizará a través de la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) dentro del periodo definido a nivel nacional. En dicha plataforma encontrarán antecedentes tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc. de nuestros colegios. Lo anterior, es sin perjuicio de que puedan plantear otras consultas al fono: **90503765** o al correo electrónico [cadelca@educacionadventista.cl](mailto:cadelca@educacionadventista.cl)

## **PRIORIZACIÓN**

Si un establecimiento tiene más postulantes que cupos disponibles, el SAE aplica los criterios de prioridad definidos por ley, tales como:

- Hermanos/as en el establecimiento.
- Hijos/as de funcionarios del establecimiento.
- Continuidad de estudios en el mismo proyecto educativo (párvulos → básica → media).
- Exalumnos que deseen reingresar.

Luego de aplicar prioridades, el sistema realiza un sorteo aleatorio para asignar los cupos restantes.

## **RESULTADOS**

Los apoderados reciben la asignación mediante la misma plataforma SAE y deben: Aceptar, Rechazar, o Esperar lista adicional (si el establecimiento queda como preferencia de lista de espera).

## **MATRÍCULA**

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

Es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

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

En el proceso de matrícula, el apoderado deberá firmar el documento denominado "Toma de conocimiento y Aceptación" del Reglamento Interno y la adhesión al Proyecto Educativo institucional.

## VII. REGULACIONES SOBRE GRATUIDAD

El Colegio Adventista de La Calera, es un colegio con dependencia particular subvencionado con gratuidad, por lo que recibe regularmente el pago de distintas subvenciones, Subvención General, Subvención SEP, Subvención PIE (Programa de Integración Educacional), Pro-retención las cuales están destinadas a financiar la prestación del servicio educacional, todas las cuales tienen destinos y usos específicos debidamente establecidos por ley.

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

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.

### 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 2019" al ingresar el RUT del estudiante y su fecha de nacimiento. Si es prioritario/a, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

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

Nuestro colegio como todos los sostenidos por la Fundación Sanders de Groot, tendrán un uniforme único, cuyo **uso es obligatorio**.

El uniforme que deben usar los y las estudiantes del Colegio Adventista de La Calera, DAMAS Y VARONES, es el siguiente:

- Buzo institucional oficial determinado por la FESG (consiste en polera cuello redondo, pantalón y polerón institucionales).
- Zapatillas deportivas blanca o negra (Sin luces ni sonidos) en cuanto a las presentaciones oficiales (licenciatura, desfiles, representaciones del colegio) las zapatillas deberán ser negras.
- Casaca polar y/o parka azul marino y Calceta deportiva blanca genérica.

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



### **Excepciones al uso del uniforme escolar.**

El Director o Inspector General del establecimiento educacional pueden 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.

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

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

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

### **Adquisición del Uniforme Escolar.**

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

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

### **Presentación Personal.**

El Colegio Adventista de La Calera, de acuerdo con su Proyecto Educativo, exige el cumplimiento de algunas normas sobre presentación personal y uso de uniforme escolar.

El uso de uniforme escolar y el cumplimiento de algunas normas de presentación personal, constituyen una ayuda para que cada estudiante asuma la etapa vital individual en que se encuentra su desarrollo personal, momento en el cual necesita aprender a cumplir reglas y normas para desarrollar su capacidad de adaptación e integración, la que será fundamental para asumir con éxito las siguientes etapas de su vida futura.

El uso del uniforme escolar contribuye a que cada estudiante distinga el tiempo de la jornada escolar que debe dedicar a estudiar, del tiempo dedicado a la vida familiar, a la entretención o a otras actividades. Su uso ayuda a generar una predisposición a estudiar y a alejarse de los comportamientos de otros momentos de su vida en que usa la ropa casual que su familia o él prefieran.

Las normas de presentación personal tienen como objetivo que cada estudiante pueda expresar una adecuada autoestima y el deseo de respetar a los demás y de pretender relacionarse en forma positiva, agradable y amable con todos.

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

Se entenderá la buena presentación personal lo siguiente:

#### **En el caso de las Damas:**

- Presentación con el cabello en su color natural.
- En el caso de cabello largo, recogerlo.
- Evitar el uso de maquillaje (sin delineador de ojos, sombras, labiales y aquellos que influyan en una apariencia personal de forma artificial)
- Presentación de uñas en color natural y cortas.
- La presentación personal no admite el uso de accesorios como: Jockey, gafas, aros, brazaletes, anillos, gargantillas, piercings, expansores, uñas postizas ni ningún otro accesorio que no esté debidamente autorizado.

#### **En el caso de los varones:**

- Presentación con el cabello corto, formal, sin diseños y en su color natural.
- No utilizar maquillaje
- Presentación de uñas en color natural y cortas.
- No podrán usar aros, brazaletes, anillos, gargantillas y/o cadenas, jockey, gafas, piercings, expansores, ni ningún otro accesorio que no esté debidamente autorizado.
- No podrán usar barba ni bigotes.

Respecto de cualquier contravención a las orientaciones antes indicadas, se considerará como una falta leve,

pero su reiteración podría agravar la falta.

### **Casos excepcionales presentación personal.**

El inspector general del establecimiento será la persona facultada para poder aplicar y autorizar las excepciones para las regulaciones de la presentación personal de los estudiantes, atendiendo siempre a situaciones de carácter médico.

### **VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS**

No se permitirá el uso del celular ni aparatos tecnológicos al interior de las salas y dependencias del colegio, si el estudiante no sigue este lineamiento y usa celular o aparato tecnológico, se procederá según lo indicado en el Protocolo de Prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (LEY 21.801) el que será difundido a toda la comunidad educativa y publicada en la página web.

De forma excepcional, el uso del celular o cualquier otro aparato tecnológico será autorizado por el equipo docente con un propósito pedagógico o actividades académicas específicas. En caso de autorización, el uso deberá realizarse únicamente en los tiempos y espacios definido por el profesor de aula o la dirección.

El establecimiento no se hará responsable por pérdida, robo, daño, sustracción o deterioro de estos dispositivos, por incumplimiento a las normas antes descritas, siendo responsabilidad del estudiante y su apoderado el resguardo y cuidado de los mismos.

### **CAMARAS DE SEGURIDAD DEL PATIOS Y PASILLOS**

La implementación y uso de cámaras de seguridad son una respuesta como medida a adoptar tras la detección de la necesidad de prevención, resguardo y protección a estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa en general, con ocasión a hechos de connotación pública, violencia y delitos que han afectado e involucrado a diversos establecimientos educacionales del país en los últimos años. Con la instalación de estos artefactos se busca entre otras medidas, avanzar en materia de prevención en cuanto a consumo, robos, violencia, acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual y, cualquier acto que atente contra la sana convivencia escolar; cumpliendo con una necesidad objetiva de orden y seguridad para todos los integrantes de la Comunidad Educativa, velando siempre en la protección de la integridad física y psicológica de todos. La instalación de las cámaras necesarias y suficientes según las que se vayan necesitando en distintos sectores del establecimiento, considera los principios de proporcionalidad, idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas, buscando dar solución a las distintas problemáticas con la menor invasión posible a la privacidad e intimidad individual.

El establecimiento educacional evaluará periódicamente los ángulos y posiciones de las cámaras de seguridad, de tal manera que no invada la privacidad de algún miembro de la Comunidad Educativa. Frente a lo anterior, la importancia de cautelar la seguridad y derechos fundamentales de la Comunidad Educativa toma un papel trascendente y surge la necesidad de definir y delimitar el uso de cámaras de seguridad en conformidad a la legislación vigente. Estas cámaras de seguridad solo graban imágenes, detectan rostros, más no sonido.

Los registros o grabaciones que se obtengan de las cámaras de seguridad, serán almacenados y otorgados a

PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunales y Superintendencia de educación u otro organismo competente, en caso de que se produzcan situaciones de violencia que afecten gravemente la convivencia educativa, y otras constitutivas de delito o vulneración de derechos, tales como, lesiones, amenazas, porte de arma de fuego, porte de arma blanca, tráfico de estupefacientes, uso y/o porte de elementos contundentes, elementos incendiarios o hechos de agresión y/o connotación sexual, entre otros. En caso de activarse algún protocolo y sea necesario revisar los registros, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá solicitar la grabación del día específico solicitar tener acceso a las cámaras de seguridad.

Una vez revisado el registro, un miembro del equipo de Convivencia Educativa deberá levantar un informe, el cual será anexado a la información que se deba presentar en razón a la activación de algún protocolo que se incluyen en este Reglamento, tales como; Maltrato entre miembros de la comunidad educativa, Vulneración de Derechos, hechos de acoso o abuso sexual, aula segura, y aquellos que signifiquen alterar gravemente la convivencia escolar y que, eventualmente, puedan ser constitutivos de delito. En razón al carácter garante de hechos del establecimiento y su deber de cautelar y proteger a niños, niñas y adolescentes, los registros y grabaciones no podrán ser otorgados a personas naturales, padres o apoderados que así lo soliciten, con la finalidad de aclarar situaciones controversiales relacionadas al ámbito de convivencia escolar. Solo se podrá mostrar el registro por parte de la Coordinadora de Convivencia Educativa, una vez activado el protocolo, siempre y cuando sirva para esclarecer los hechos, al padre o apoderado del estudiante involucrado, no permitiendo su grabación, manipulación o reproducción posterior. Las grabaciones o imágenes no pueden ser reproducidas o compartidas con personas ajenas al área ni con otros fines, en protección a la vida privada (ley 19.628), garantías constitucionales y al contener imágenes de menores de edad. Al momento de la matrícula, el apoderado deberá firmar una autorización de grabación de cámaras de seguridad.

## **XI. 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 Parvulario cuyo objetivo es “**desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos**”.

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

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

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

- Fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro,
- Es parte de esta política, temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable,

problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

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

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

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

### 9.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

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

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

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

#### ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

**METODOLOGIA DE PLANIFICACION A APLICAR AIDEP** : Consiste en la elaboración y ejecución de: **Análisis Histórico e Investigación en Terreno, Discusión y Análisis.**



#### PLANIFICACIÓN



#### PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

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



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

Alerta/Alarma, Comunicación e Información Coordinación (roles y funciones) Evaluación Primaria, Decisiones.

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



**EJERCITACIÓN, SEGUIMIENTO Y READecuACIÓN**

El PISE del Colegio Adventista de La Calera se encuentra en los anexos, el plan que será actualizado al inicio del cada año escolar.

### 9.1 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

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

Los padres deberán informar si cuentan con algún seguro privado de salud al inicio del año escolar respectivo. De no ser así, y en caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial por la gravedad de su situación, esta atención se realizará en el sistema público de manera que la atención sea cubierta por el Seguro Escolar. Es importante tener presente que el colegio no se hace cargo de los costos de la atención médica de salud de ninguno de sus estudiantes, toda vez que para ello el Estado ha dispuesto la existencia del Seguro Escolar con el que cuentan todos los niños y niñas que asisten a establecimientos educacionales que cuentan con

reconocimiento oficial del Estado. Las atenciones médicas y de rehabilitación que contempla no tienen costo alguno para los padres y apoderados.

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

En el contexto de garantizar la higiene, dentro de nuestro colegio en todos los niveles de Kinder a 8° básico 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 colegio, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de toda la Comunidad Educativa:

- 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.
- 2) Los auxiliares de aseo deben incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- 3) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol o toallas con algún elemento desinfectante
- 4) Velar por la organización y apropiada limpieza del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 5) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas. Se requiere hacer énfasis en el lavado de manos cada vez sea requerido, sobre todo 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) El Director junto con un equipo que él puede designar hará la 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 estudiantes debe ser cómoda, evitando el abrigo excesivo para que no transpiren innecesariamente.
- 12) Los Profesores Jefes junto con los Inspectores deben 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 estudiantes.
- 13) Mantener entrevistas, por parte de los Profesores e Inspectores, 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.

## **9.2 DEL SEGURO ESCOLAR**

Es responsabilidad de los padres, apoderados o tutor legal el informar al inicio del año académico si cuenta con algún seguro privado de salud que cubra el apartado de accidentes escolares. De no ser así, y en caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial por la gravedad de su situación, esta atención se realizará en el sistema público de manera que la atención sea cubierta por el Seguro Escolar.

Es importante tener presente que el colegio no se hace cargo de los costos de la atención médica de salud de ninguno de sus estudiantes, toda vez que para ello el Estado ha dispuesto la existencia del Seguro Escolar con el que cuentan todos los estudiantes que asisten a establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del Estado.

Las atenciones médicas y de rehabilitación que contempla no tienen costo alguno para los padres y apoderados. Las prestaciones que se contemplan en el mencionado seguro se entregan fundamentalmente en los servicios de salud de carácter público.

La persona accidentada debe acudir a cualquier centro de la red pública de salud. La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

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

#### **9.4 ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS**

Como establecimiento educativo no estamos autorizados para suministrar ningún tipo de medicamento, sin la correspondiente y explícita autorización escrita de los padres o apoderados y la debida indicación médica.

Excepcionalmente, se señala que toda medicación se realice por los padres fuera de la jornada escolar, de no ser posible debido a que la indicación médica establezca horarios de administración medicamentosa que coincida con el horario escolar, y que los padres no puedan asistir para suministrarla, estos deberán presentar certificado médico que indique nombre del medicamento, dosis y horarios; siendo el encargado de administrarlo el encargado de enfermería, inspector del nivel, el profesor jefe o quien sea designado, dejando debida constancia en ficha de salud del estudiante.

En caso de medicamentos para tratamientos de patologías de salud mental, los padres y apoderados deberán presentar la indicación de administración con respaldo de un certificado médico que cumpla con los parámetros anteriormente señalados, resguardando que el alumno maneje la dosis única indicada por el médico evitando el consumo indebido y la sobredosis de medicamentos que pudiesen poner en riesgo vital su salud y la de sus compañeros al compartir medicamentos.

Frente a una situación de oposición de parte del estudiante, en ningún caso el colegio podrá ser responsable de negligencia ya que se establece que es una responsabilidad del apoderado.

## **X. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS<sup>4</sup>**

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

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

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

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

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

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

---

<sup>4</sup> Ver Anexos. Protocolo de Vulneración de Derechos.

- 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.

### **10.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**

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.
- d) Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.

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

Es tarea de todos los adultos educar a nuestra Comunidad en cómo identificar señales de alerta y actuar a tiempo. Con dicho propósito se establecen los siguientes ejes estratégicos de prevención

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

#### **Eje 1 Estratégicos CAPACITAR:**

Capacitación en estrategias de prevención de violencia para 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.

#### **Eje 2 Estratégicos ENSEÑAR**

Talleres para el fortalecimiento de la autoestima y las mejoras en la baja autoestima en nuestros Estudiantes. Grupo de apoyo para el trabajo en la promoción de la expresión de emociones.

### **10.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR**

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

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

### **10.6 SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD**

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

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

- a. Relaciones
- b. Valores
- c. Actitudes y competencias Cultura, sociedad y el derecho
- d. Desarrollo humano

- e. Comportamiento sexual
- f. Salud sexual y reproductiva

Cada uno de estos temas está vinculado a objetivos de aprendizajes específico agrupado de acuerdo a cada nivel etario, favoreciendo el aprendizaje en sexualidad y afectividad en un marco valórico cristiano, que permita en el estudiante la toma de decisiones informadas, responsables y reflexivas en cuanto a su conducta y hacia los demás, desarrollando el autocuidado en salud sexual y reproductiva, y en el afianzamiento de una actitud acorde a los grandes principios emanados de las escrituras. Por otra parte, hoy en día, resulta necesario instalar la reflexión y orientación con todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional Adventista, en torno a temáticas de diversidad sexual, orientación sexual, identidad y expresión de género, orientados a fortalecer nuestra comunidad en una lógica social inclusiva.

### **10.7 ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN FRENTE AL MAL USO DE CELULARES, TECNOLOGIA Y 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. Estas acciones consistirán en:

- Charlas
- Cápsulas informativas
- Talleres con profesionales externos.

### **10.8 DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS**

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

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

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

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

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

## **XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

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

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

Existen ámbitos de trabajo colaborativo al interior del colegio, que son fundamentales para lograr la efectividad de la labor educativa:

- a) **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>5</sup>
- b) La Reflexión pedagógica
- c) El trabajo por departamentos o ciclos
- d) 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:

### **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 entregando 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, escuela para padres, sociedad de menores y juveniles, charlas vocacionales, orientaciones sobre Becas, ferias vocacionales, visitas a Universidades entre ellas a la

---

<sup>5</sup> Art. 121 “De la Composición y Función del Consejo de Profesores” del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

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

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

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

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

**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.

## 11.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION.

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar 2023, acorde a **Decreto 67 de 2018**, el que regula los siguientes aspectos:

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

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

- Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0;
- La calificación obtenida por alumnos y alumnas en el subsector de aprendizaje de Religión y Orientación, no inciden en su promoción.
- Tanto en Educación Básica como en Educación Media, alumnos y alumnas para ser promovidos deben cumplir requisitos de asistencia y rendimiento de acuerdo a Decreto 67/2018.

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

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo<sup>2</sup>, 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, SALIDAS EXTRAESCOLARES, RETIROS ESPIRITUALES Y OTRAS.**

#### **Consideraciones Generales.**

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 y Modelo Educativo Institucional.

Comprendemos que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso cuidadoso de 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 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.

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.

Con ocasión del financiamiento estas salidas no se encuentran permitido generar recursos a través de juegos de azar (rifas, bingo, entre otros) y/o ventas de sustancias ilícitas, no obstante, la directiva del curso deberá trabajar junto con el profesor jefe el proyecto que deberá ser presentado a la Comisión Administrativa del establecimiento, adjuntando plan de financiamiento, mismo que debe ser realizado teniendo presente los principios y lineamientos de la educación adventista.

- Salidas Pedagógicas: Las actividades deberán planificarse entre los meses de abril y octubre, y deben ser consideradas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel y su duración no podrá exceder los 3 días, debiendo cumplir para su autorización con los protocolos establecidos por el establecimiento y el departamento provincial de educación.
- Retiros Espirituales: estas actividades serán organizados por la pastoral del establecimiento y tienen el propósito de fortalecer la vida espiritual de los estudiantes los interesados en fortalecer su fe.
- Giras de estudio: En nuestro colegio no se realizan las denominadas Giras de Estudio, por no ser parte de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

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

## **XII. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO**

### **12.1 NORMAS, FALTAS A LA NORMA, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

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

Para la educación adventista es de suma importancia educar en el amor a Dios, a sus semejantes y consigo mismo en un ambiente que genere paz, armonía y con reglas claras para la convivencia educativa. 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. La obediencia responsable y bien comprendida va más allá del solo hecho de que el estudiante cumpla con lo que se le solicita. Tiene como objetivo la formación en valores y principios que favorezcan la sana convivencia (con la comunidad educativa y sociedad)
6. Las reglas y normas deben estar conectadas al principio que las sustenta, esto implica que las normas disciplinarias de la unidad educativa deben revelar la filosofía educativa adventista.
7. Se corrige para que el ofensor se dé cuenta de su acción y se comprometa a no repetirla. Se basa en la idea de que el ser humano tiene la posibilidad de cambiar su conducta y busca el arrepentimiento del ofensor.
8. No debe confundirse disciplina con adiestramiento. Disciplinar considera al individuo, educa la voluntad y supone un ser inteligente. Adiestrar, por su parte, trata de manera genérica, controla la voluntad y supone un ser que sólo actúa en base a recompensas o castigos.
9. Educa para prevenir el error. Es de real interés en la educación cristiana dar a conocer las consecuencias nefastas y dolorosas del error, tanto hacia la persona como para quienes le rodean; tal como Dios lo hizo con Adán y Eva en el Jardín del Edén (registro bíblico).

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

1. **Interés superior del niño en las medidas que se adopten frente a una falta:** Con relación a las medidas, estas deben contemplar en todo momento el interés superior del niño y la garantía del ejercicio de sus derechos por parte de los adultos. Es necesario tener presente que mientras más grave sea una conducta, mayor deberá ser la atención y el apoyo por parte de los adultos, y no se podrán aplicar medidas que atenten contra su integridad física y psicológica. El principio general que se utilizará en la aplicación de medidas disciplinarias será 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, cuando la medida es tomada en ocasión de las necesidades educativas especiales.
3. **Principios de legalidad,** referido a no aplicar medidas disciplinarias que no estén contenidas en este Reglamento, de proporcionalidad, referido a la gradualidad progresiva de las medidas dependiendo de la gravedad de la falta, y de justo y racional procedimiento, referido a garantizar la presunción de inocencia frente a un hecho, el derecho a ser escuchado(a), a tener la oportunidad de entregar antecedentes y presentar descargos dentro de un plazo razonable, y solicitar reconsideración de la medida en plazos de similar índole ante un ente distinto cuya característica principal sea la imparcialidad y objetividad.
4. **Enfoque formativo:** Los estudiantes están en proceso de formación por lo que frente a cualquier falta (leve, grave o muy grave) se debe considerar una medida formativa que le permita aprender y mejorar su

comportamiento, otorgándole los apoyos necesarios. Si bien la familia juega un rol central en esta labor, todos los adultos del establecimiento, atendiendo a la misión de la institución, deben ejercer su rol formador: docente de asignatura, profesor jefe, inspector general, asistentes de la educación, encargado de convivencia, capellán entre otros que participen en el establecimiento educativo.

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

## FALTAS A LA NORMA

Con relación a las faltas a la norma se describe el tipo de faltas y se dan ejemplos de modo que queden comprendidas todas aquellas conductas que transgreden el principio a la base de la norma. Esto permite visibilizar el principio (sentido) de la norma y por otro lado, no dejar fuera nuevas conductas que transgredan este principio. Con relación a la gravedad, ésta siempre debe ser evaluada por los adultos atendiendo el contexto en que se da, el motivo que gatilla la conducta, debiendo considerarse el impacto o daño que la conducta tiene sobre sí mismo sobre los demás miembros de la comunidad y el entorno. Sin perjuicio de la necesaria evaluación de cada situación, se establecen los siguientes criterios de gravedad:

- **Falta Leve:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar o el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, sin generar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y que están normados en este reglamento. Estas conductas serán abordadas prioritariamente mediante medidas formativas y pedagógicas.

Son ejemplos de faltas leves sin que la enumeración sea de carácter taxativo: No contestar la toma de asistencia, no utilizar el uniforme escolar completo, ser seguidor o participar en páginas, perfiles o grupos en redes sociales vinculados al colegio (como “páginas de confesiones” u otras similares) que puedan afectar la buena convivencia escolar o la imagen institucional, el uso esporádico sin agravantes del celular, entre otros.

- **Falta grave:** Son aquellas actitudes o comportamientos que atentan contra la integridad física, psicológica y moral por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atentan contra los valores de la educación cristiana. Como ejemplo sin que los mismos sean de carácter taxativo encontramos ejemplos: Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio, programas espirituales (tales como reírse, conversar, molestar y burlarse de compañeros o quien tenga parte en las actividades), falsear o corregir calificaciones, agredir a un compañero de manera intencionada, venta no autorizada por la dirección del establecimiento de cualquier bien o servicio dentro del establecimiento, conductas que atentan contra la integridad de sí mismo como exponerse a riesgo, promover el consumo alcohol o de sustancias ilícitas, ver pornografía, entre otras., Reincidencia o negativa a entregar el dispositivo ante el requerimiento del docente, uso de los logos y nombre del colegio o de la educación adventista.

- **Falta muy grave:** Son aquellas actitudes o comportamientos que atentan considerable y significativamente 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. Como ejemplo sin que los mismos sean de carácter

**taxativo encontramos:** Atentar contra la integridad física o psíquica, 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, armas de cualquier tipo originales, hechizas, de aire comprimido, manoplas o elementos contundentes con la finalidad de ser usado como armas, drogas, cigarro, vaper, entre otras, al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el colegio fuera de su recinto, grabar o fotografiar sin consentimiento pudiendo ser o no subido a las redes sociales entre miembros de la comunidad educativa atentado contra la integridad física y psicológica de la persona, consumir sustancias tóxicas o que afecten la integridad de un tercero, compartir videos pornográficos, sexting, creación de imágenes pornográficas con IA (deepfake), jugar en línea en el establecimiento educacional.

**Circunstancias Agravantes de Responsabilidad:** Se entenderán por circunstancias agravantes aquellas condiciones que aumentan la responsabilidad del estudiante en la comisión de una falta, ya sea porque intensifican su gravedad, demuestran mayor conciencia en su ejecución o generan un daño superior al que la conducta produce por sí misma. La presencia de una o más agravantes será considerada al momento de calificar la falta y determinar la medida correspondiente, siempre resguardando el principio de proporcionalidad, equidad y el carácter formativo de las acciones del establecimiento.

- Reincidencia en la misma falta o conductas similares de la misma naturaleza.
- Planificación previa o ejecución de una conducta premeditada.
- Participación en grupo para cometer la falta.
- Falta cometida en contra de estudiante en situación de vulnerabilidad, o con abuso de superioridad física, psicológica o de autoridad.
- Negarse a colaborar en el establecimiento de los hechos o intentar ocultarlos.
- No reconocer su responsabilidad.
- Uso de violencia física o verbal de especial intensidad (gravedad) de en la comisión de la falta.
- Tener o haber tenido condicionalidad en los mismos tres años por hechos que atenten gravemente la convivencia escolar o conductas que causen daño.
- Realizar la conducta en espacios de especial resguardo y significación educativa, tales como: salas de clases, biblioteca, laboratorios, baños, camerines, actos oficiales, actos extracurriculares.

**Reincidencia:** Repetición de una misma conducta contraria a la convivencia, o de conductas similares de igual naturaleza, cometidas por un estudiante en un periodo determinado. La reincidencia NO implica sancionar dos veces la misma falta, si no que considera la repetición como una nueva infracción que agrava la responsabilidad y que habilita la aplicación de medidas más significativas dentro de la gradualidad prevista en este reglamento, considerándose siempre los principios de proporcionalidad, equidad y enfoque formativo.

La reincidencia será determinada en base al registro formal de conductas y medidas aplicadas debidamente informadas al estudiante y su apoderado, siendo tratada cada reincidencia como una nueva infracción autónoma.

### Tipificación de la reincidencia

1. **Reincidencia en Falta Leve:** Cuando un estudiante incurre en la misma falta leve en más de tres ocasiones dentro de un mismo semestre escolar. La nueva falta podrá ser calificada como grave pudiéndose aplicar las medidas correspondientes a dicha categoría.
2. **Reincidencia en Falta Grave:** Cuando un estudiante incurre en la misma falta grave en más de dos ocasiones dentro de un mismo año escolar. La nueva falta podrá ser calificada como muy grave y se aplicaran las medidas correspondientes a dicha categoría.

En el siguiente apartado se señalan aquellas faltas a la norma, tipificadas como falta leve, grave y muy grave, organizadas según las definiciones que entrega el presente reglamento y sujetas a los criterios señalados. No dejando fuera nuevas conductas que puedan transgredir los principios señalados en el presente reglamento. Las faltas están ordenadas según el tipo de norma como se señala a continuación: autocuidado, de respeto a actividades curriculares y extracurriculares, de relaciones personales, del cuidado de la naturaleza y el entorno y aquellas de respeto a las convenciones institucionales y autoridades.

#### **A. FALTAS A LAS NORMAS DE AUTOCUIDADO**

##### a. FALTAS LEVES

- i. Transgredir las indicaciones de los operativos de seguridad escolar.
- ii. Presentarse desaseado/a.
- iii. Usar prendas que no son parte del uniforme sin la autorización de la dirección del establecimiento.
- iv. No acatar las normativas de autocuidado
- v. Negarse a trabajar en clases.

##### b. FALTAS GRAVES

- i. Exponerse a cualquier situación de riesgo al no respetar las normas de seguridad del establecimiento educativo en cualquier actividad curricular o extracurricular. Ejemplo: trepar en sectores no permitidos.
- ii. Evasión de Clases
- iii. Portar o consumir en el establecimiento o sus actividades fármacos sin receta o certificado médico.

##### c. FALTAS MUY GRAVES

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

#### **B. FALTAS A LAS NORMAS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS**

##### a. FALTAS LEVES

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

- ii. No respetar las instrucciones, los tiempos y espacios para realizar la actividad
  - iii. No respetar los momentos de silencio.
  - iv. Invadir el espacio del otro.
  - v. Llegar atrasado a las actividades convocadas.
  - vi. Ingresar fuera de horario al establecimiento o la sala de clases
  - vii. Todas aquellas conductas que impidan el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, ejemplos:
    - Desatender el trabajo en la sala de clases, negándose o haciendo otro tipo de actividad.
    - No presentar las tareas y trabajos encomendados al hogar
    - No conectarse a clases los días que corresponda según organización entregada por el colegio.
    - No presentarse a las evaluaciones de acuerdo con lo programado, sin justificación.
- b. FALTAS GRAVES**
- i. Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos:
    - Mentir frente a la autoría del trabajo.
    - Copiar o plagiar en evaluaciones ya sea de manera presencial o virtual.
    - Cambiar notas.
    - Extraer evaluaciones de espacios no autorizados.
    - Falsificación de firmas (apoderado, profesor, directivos)
  - ii. Negarse a comportarse de manera respetuosa en las actividades formativas del colegio tales como: programas espirituales, charlas, talleres.
  - iii. Usar lenguajes soez y agresivo (garabatos, insultos y gestos que puedan ser entendidos de forma grosera) con estudiantes, funcionarios o apoderados.
  - iv. Agresiones verbales y gestuales, burlas o descalificaciones desagradables expresadas en risas, palabras, imágenes o gestos que hagan alusión a características peculiares de otra persona.
  - v. Ingresar al establecimiento educacional sin autorización de portería o incurrir en atrasos injustificados al ingresar a clases o al término de los recreos, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades escolares.

## **C. FALTA A LAS NORMAS DE RELACIONES INTERPERSONALES**

- a. FALTAS LEVES**
- i. Uso de lenguaje verbal y no verbal de carácter soez.
  - ii. Uso de lenguaje verbal y no verbal de carácter soez en clases virtuales o remotas.
  - iii. Desechar, arrojar o tirar la alimentación propia o de un compañero (incluye JUNAEB)
  - iv. Presentar conductas disruptivas que interrumpa el normal desarrollo de la clase tales como: tirar papeles, gritar, levantarse sin permiso, incomodar y/o molestar a sus pares
  - v. Ser seguidor o participar en páginas, perfiles o grupos en redes sociales vinculados al colegio (como “páginas de confesiones” u otras similares) que puedan afectar la buena convivencia

escolar o la imagen institucional.

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

**b. FALTAS GRAVES**

- i. Agresiones verbales y no verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa (gritos, burlas, insultos, otros pudiendo se estar en el contexto de la presencialidad en plataformas virtuales o redes sociales).
- ii. Agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional).
- iii. Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras).
- iv. Agresiones verbales y/o psicológicas a estudiantes (burlas, ofensas, otras) y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- v. Agresiones a través de redes sociales a estudiantes y /o cualquier miembro de la comunidad educativa no constitutivas de delito.
- vi. Creación de perfiles falsos en redes sociales con el propósito de denostar, exponer o agredir a compañeros, miembros del personal o la institución a través de la web.
- vii. Agresiones físicas a estudiantes (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional).
- viii. Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas.
- ix. Acosar física o psicológicamente, ya sea por una vez o de manera reiterada, a algún miembro de la comunidad escolar, pudiendo llegar a muy grave si es que los antecedentes lo ameritan.
- x. Cyberbullying: entendido como abuso, discriminación e intimidación realizados a través de redes sociales y otras plataformas digitales (internet, teléfono móvil, videojuegos entre otros), para ejercer acoso psicológico.
- xi. Publicar en cualquier medio de comunicación información, comentarios, fotografías personales o de terceros que vayan en perjuicio de algún miembro de la comunidad. Se incorpora a esta normativa, los materiales audiovisuales y recursos pedagógicos en general, disponibles en cualquier plataforma digital perteneciente a la institución o cualquiera otra que se esté utilizando con fines educativos y muy especialmente en la que intervienen estudiantes, docentes o personal de nuestro colegio, en contexto de clases, reuniones o actividades pedagógicas de cualquier clase o naturaleza, los cuales no podrán ser descargados, copiados, compartidos ni re enviados, toda vez que dichos recursos y materiales tienen una finalidad estrictamente pedagógica y solo para el contexto escolar.
- xii. Igualmente se consideran conductas que atentan contra la convivencia educativa, las imputaciones falsas, realizadas a compañeros(a) u otros miembros de la comunidad escolar, a través de medios de comunicación y redes sociales en general.
- xiii. Faltas a la verdad como, apropiarse de cosas ajenas, engañar (robo del celular, sacar

cosas sin autorización)

- xiv. No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad. Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo.
- xv. Happy slaping: acción de agredir física o verbalmente a una persona, habitualmente un compañero o miembro de la comunidad educativa, con el propósito de grabar la agresión mediante dispositivos electrónicos (teléfonos móviles, cámaras, u otros) y difundirla posteriormente en redes sociales, plataformas digitales o entre terceros.
- xvi. Participar en la creación, administración, publicación o difusión de contenidos en redes sociales, páginas, perfiles o grupos vinculados al colegio, que contengan injurias, calumnias, burlas, comentarios ofensivos o situaciones que involucren la convivencia escolar de profesores, estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa. Dicha conducta se considera un atentado contra la integridad, dignidad y respeto de las personas, y una vulneración de los principios que sustentan la convivencia y los valores institucionales.

**c. FALTAS MUY GRAVES**

- i. Portar armas, verdaderas o de juguete, y/o cualquier objeto que puedan amedrentar, causar daño físico y fomentar la violencia.
- ii. Abusar sexualmente; realizar tocaciones; manoseos; insinuaciones; propuestas que atenten contra la dignidad de uno(a) o más estudiantes y cualquiera otra conducta de significación sexual que ocurra en un contexto de abuso o amenaza.
- iii. Distribuir o vender en el colegio o sus actividades fármacos.
- iv. Distribuir o vender alcohol, cannabis o cualquier tipo de estupefaciente al interior del establecimiento o sus actividades oficiales.
- v. Enviar o compartir contenidos sexualmente explícitos, como fotos o videos propios o de terceros (La persona que recibe el contenido puede utilizarlo para extorsionar a la otra parte)
- vi. Enviar y/o compartir imágenes, propias de cualquier otra persona, de carácter sexual y/o que atenten contra la dignidad y la imagen de cualquier miembro de la comunidad.
- vii. Fraping: creación de cuentas o perfiles de información falsa o robada de otra persona para cometer fraude o acosar a terceros.
- viii. Doxing: Divulgación no autorizada de información personal en línea, como dirección, numero telefónico, que expone la privacidad de una persona.
- ix. Ofender o amenazar de palabra o de hecho – aunque no sea taxativamente explícita– a Directivos, Profesores, Personal Administrativo, Asistentes de la Educación o cualquier adulto de la comunidad educativa.

**D. FALTA A LAS NORMAS DE CUIDADO DE LA NATURALEZA Y EL ENTORNO:** Se considerarán faltas a las normas de cuidado de la naturaleza y el entorno aquellas acciones u omisiones que impliquen el deterioro, daño, destrucción o uso inadecuado de los espacios físicos, bienes comunes, áreas verdes y recursos del establecimiento o de terceros, así como conductas que afecten la limpieza, el orden y la adecuada mantención del entorno escolar. Estas faltas serán clasificadas como leves, graves o muy graves según la magnitud del

daño, la intencionalidad y la reiteración de la conducta

a. **FALTAS LEVES A GRAVES**

i. **Regla de clasificación:**

Las conductas que impliquen deterioro o uso inadecuado de bienes del establecimiento o de terceros se clasificarán conforme a los siguientes criterios objetivos:

Se calificará como FALTA LEVE cuando concurren todas las siguientes condiciones:

- Daño superficial o reversible (no requiere reparación especializada).
- Cuando concorra negligencia o descuido.
- No hay reiteración en el periodo escolar.

Se calificará como FALTA GRAVE cuando concorra al menos una de las siguientes condiciones:

- Daño visible que requiere restauración (reparación o reposición).
- Intencionalidad de la conducta o desobediencia a instrucciones explícitas.
- Reiteración de la conducta (2 o más veces).
- Una vez establecida la responsabilidad se niega a reparar o a colaborar en la solución del daño.

Nota obligatoria: Las conductas que impliquen destrucción significativa o daño estructural según el análisis situacional que adjudique la responsabilidad y determine la exactitud e intención de la falta (ej.: romper vidrios, muros, rejas, baños) no se clasifican en esta categoría y deben tipificarse como FALTAS MUY GRAVES.

Por ejemplo:

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

**E. FALTA A LAS NORMAS DE RESPETO A LAS CONVENCIONES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES:**

Se considerarán faltas a las normas de respeto a las convenciones institucionales y autoridades todas aquellas conductas que impliquen desobediencia, irrespeto, burla, desvalorización o incumplimiento de las normas, tradiciones, símbolos, actividades oficiales (religiosas o civiles) y disposiciones del establecimiento, así como actitudes que afecten el adecuado desarrollo de la vida escolar.

Estas faltas serán clasificadas como leves o graves según:

- la magnitud de la conducta,
- la intencionalidad, y
- la reiteración de los hechos.

**a. FALTAS LEVES A GRAVES**

Regla de clasificación:

Se considerará FALTA LEVE cuando:

- la conducta no interrumpe gravemente el funcionamiento de la actividad,
- no existe intencionalidad de faltar el respeto, y
- no hay reiteración.

Se considerará FALTA GRAVE cuando concorra al menos una de las siguientes:

- existe intencionalidad de burla, provocación o desobediencia según contexto de cada situación,
- la conducta interrumpe o afecta el desarrollo de una actividad institucional,
- hay reiteración,
- se afecta el respeto hacia autoridades internas o externas, símbolos o normas institucionales.

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

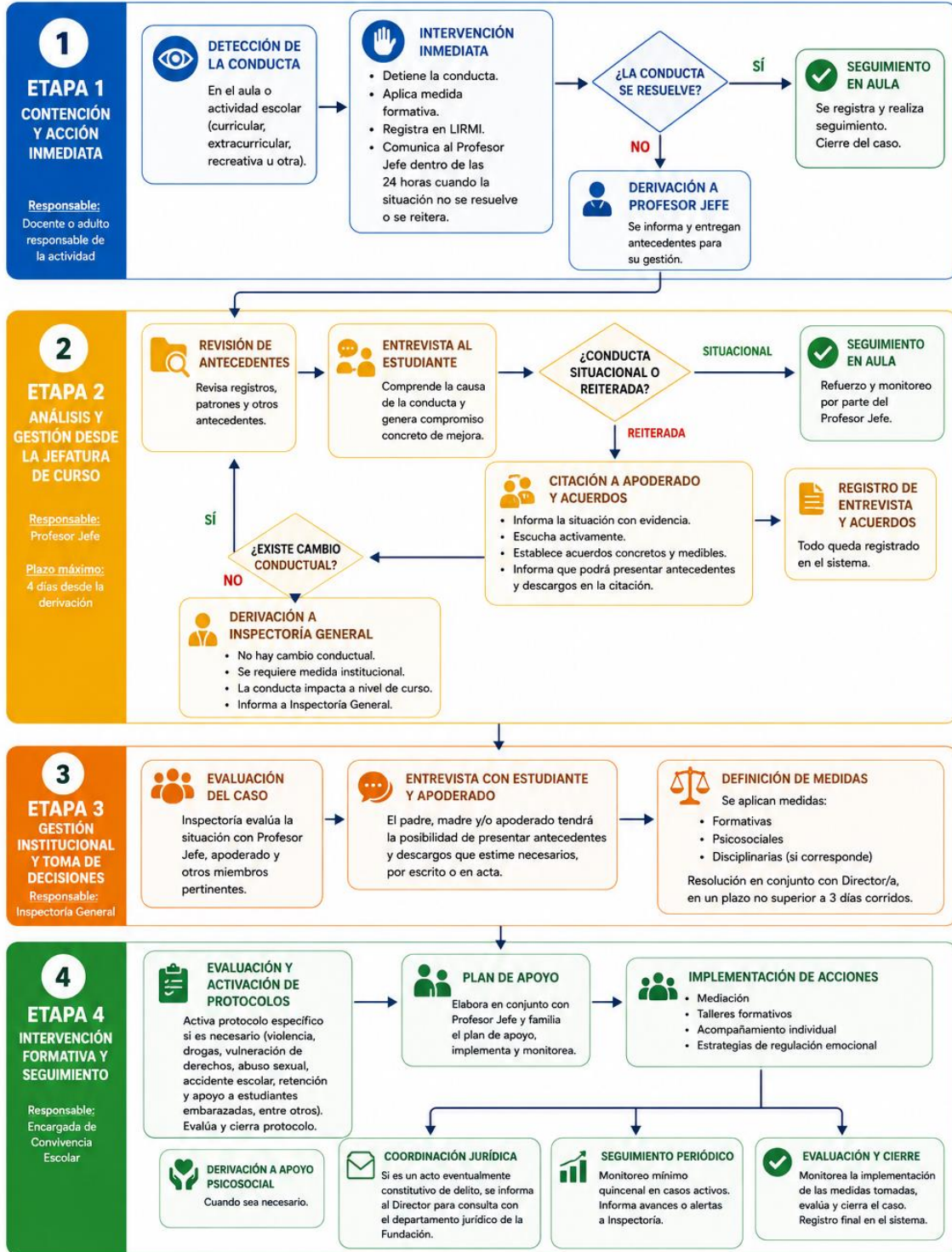
- ix. Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe adventista, como por ejemplo el día de reposo, tipo de alimentación, consumo de bebidas alcohólicas, bailes, danza, sustancias estupefacientes.

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

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

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

**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GENERAL  
FALTAS QUE NO CONLLEVAN DAÑO A LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS**



**PRINCIPIOS ORIENTADORES**



Interés superior del niño



Confidencialidad



No revictimización



Enfoque formativo y restaurativo



Todas las actuaciones se documentan en el sistema (LIRMI).

### **PASO 1: CONTENCIÓN Y ACCION INMEDIATA EN EL AULA O ACTIVIDAD**

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

- ✓ Interviene de manera inmediata para detener la conducta y resguardar el clima del grupo.
- ✓ Implementa la primera medida formativa según la situación: detener la conducta de riesgo, orientar la reparación del daño, hacer una reflexión formativa, mediar el conflicto, separación momentánea del grupo u otra de acuerdo al problema.
- ✓ Evalúa si la conducta es Aislada (se gestiona en el aula), Reiterada o disruptiva (derivar a profesor jefe)
- ✓ Registra en LIRMI con foco en la conducta observada, contexto y la medida aplicada.
- ✓ Comunica al Profesor Jefe dentro de las 24 horas cuando la situación no se resuelve o se reitera para evaluar si se trata de problema generalizado que ocurre en todas las asignaturas y se requiere tomar otras medidas.

### **PASO 2: ANÁLISIS Y GESTIÓN DESDE LA JEFATURA DE CURSO**

**Responsable: Profesor Jefe:**

**Plazo: Maximo 4 días desde la derivación**

- ✓ Revisa antecedentes (registros, patrones, otros docentes)
- ✓ Entrevista al estudiante para comprender la causa de la conducta y generar un compromiso concreto de mejora.
- ✓ Define si el caso es:
  - **Situacional** → se refuerza seguimiento en aula
  - **Reiterado** → requiere intervención con familia
- ✓ Evalúa la situación con el estudiante y cita a los padres de acuerdo con 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.

Cita a apoderado cuando corresponda:

- Informa situación con evidencia
- Escucha activamente
- Establece **acuerdos concretos y medibles**
- ✓ Registra entrevista y acuerdos en sistema
- ✓ Deriva a Inspectoría General si:
  - No hay cambio conductual
  - Se requiere medida institucional
  - La conducta impacta a nivel de curso
- ✓ Informa a Inspectoría General en caso de requerir de medidas institucionales

### **PASO 3: GESTIÓN INSTITUCIONAL Y TOMA DE DECISIONES**

**Responsable: Inspectoría General**

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

presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.

- ✓ Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias en conjunto con Director/a, en un plazo no superior a 3 días corridos

#### **PASO 4: INTERVENCIÓN FORMATIVA Y SEGUIMIENTO**

**Responsable: Encargada de Convivencia Escolar**

- ✓ Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual, retención y apoyo para estudiantes embarazadas madres y padres, accidente escolar), evalúa y cierra protocolo.
- ✓ Elabora en conjunto con profesor jefe y familia el plan de apoyo, implementa y monitorea.
- ✓ Implementa acciones como:
  - Mediación
  - Talleres formativos
  - Acompañamiento individual
  - Estrategias de regulación emocional
- ✓ Deriva a apoyo psicosocial cuando sea necesario
- ✓ Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá enviar un correo al director para que este consulte con el departamento jurídico de la Fundación las acciones a seguir.
- ✓ Realiza seguimiento periódico (mínimo quincenal en casos activos)
- ✓ Informa avances o alertas a Inspectoría
- ✓ 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.

- ✓ Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes (Encargado de Convivencia, Capellán, Orientador, trabajadora social, psicólogo(a) otro) y delega de acuerdo a la expertise la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias. En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.
- ✓ Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias en conjunto con Director/a, en un plazo no superior a 3 días hábiles administrativos, debiendo notificar al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias se podrá recurrir al Director/a en un plazo de 3 días hábiles administrativos, a fin de que revise la medida sancionatoria aplicada. Director/a deberá pronunciarse en un plazo de 4 días hábiles administrativos, indicando expresa y claramente su decisión.
- ✓ Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.

- ✓ Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Fundación, las acciones a seguir, de acuerdo a lo que establece la ley.
- ✓ Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra Encargado de Convivencia Escolar:
- ✓ Elabora en conjunto con profesor jefe y familia el plan de apoyo, implementa y monitorea.
- ✓ Deriva a apoyo psicosocial en caso de ser necesario.

### **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.

1. **La citación y entrevista a la familia** tendrá los objetivos de conocer la visión de los padres 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 medidas formativas, sancionatorias y de protección cuando se requiera.
2. **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.
3. **Medidas redentoras - formativas:** Son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los estudiantes en el ámbito necesario: autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza, entre otros. Entre estas medidas se encuentran, por ejemplo: el diálogo formativo, reflexión con el capellán, taller de habilidades sociales, taller de autocuidado. Especial relevancia tienen las medidas de reparación que permiten al estudiante tomar conciencia del impacto de su conducta, reparar el daño y reforzar las conductas que se esperan de él. La medida de reparación debe ser guiada para que tenga directa relación con el daño efectuado, por ejemplo: reponer el orden y limpieza cuando se ha faltado a esta norma, asistir horas extraordinarias a trabajar materias que se han perdido por reiterados atrasos, ayudar al profesor cuando se le ha interrumpido reiteradamente su clase, pedir disculpas públicas cuando se ha ofendido a alguien públicamente, asignación de un trabajo comunitario cuando se ha dañado el entorno educativo, reducción de jornada escolar, talleres formativos.
  - **Servicios comunitarios:** son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: participar en jornadas de limpieza y reparación de espacios públicos cercanos al establecimiento, mantener el jardín, apoyo en campañas solidarias del establecimiento tales como recolección de alimentos, ropa o útiles escolares para las familias del sector, ordenar material en la biblioteca, participar en iniciativas de cuidado del medio ambiente, como plantación de arboles, reciclaje o educación ambiental en el entorno cercano, entre otros.
  - **Servicios pedagógicos:** son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, puzles) para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.
  - **Suspensión de aula:** retirar al estudiante de la sala de clases en que se produjo una conducta contraria a la convivencia escolar, con el fin de resguardar el adecuado desarrollo de la actividad pedagógica y brindar un espacio de reflexión al estudiante. Durante el período de suspensión de aula,

el estudiante permanecerá en un espacio supervisado dentro del establecimiento, continuará con sus actividades escolares bajo acompañamiento y recibirá orientación del equipo de convivencia u otro profesional designado. Esta medida nunca implicará pérdida del derecho a la educación ni eximirá al estudiante de sus responsabilidades académicas

- **Dialogo pedagógico y correctivo:** instancia breve y guiada en la que el adulto responsable conversa con el estudiante para ayudarlo a comprender el impacto de su conducta, reflexionar sobre sus decisiones y comprometer cambios concretos. No busca sancionar, sino **formar criterio**, promover la autorregulación y reforzar expectativas de convivencia acordes al proyecto educativo.
  - **Reparación del daño causado:** Consiste en acciones concretas y proporcionales que permiten al estudiante **asumir responsabilidad** por la afectación generada a otros o al entorno. La reparación puede ser simbólica, material o social, y tiene como objetivo **restaurar vínculos**, enmendar el perjuicio y fortalecer la convivencia escolar desde un enfoque restaurativo.
4. **Medidas de apoyo psicosocial:** Son aquellas acciones que busca ayudarlos a superar sus problemáticas e 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, Pastor Institucional.
5. **Medidas de protección en el establecimiento:** Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en que la permanencia de un estudiante en la sala de clase pone en riesgo la integridad de otro o de su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente a cargo. Ejemplos: Salida justificada del aula cautelando la supervisión por parte de otro adulto, jornada reducida justificada por un especialista, eximición de asistir a clases por razones de seguridad. Antes de adoptar la medida, esta debe encontrarse justificada y debidamente acreditada, debiendo comunicarse al/los estudiante/s y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán, en el plazo de máximo 3 días hábiles. La medida no puede ser superior a 90 días hábiles administrativos y sólo se puede aplicar una vez durante el año escolar. La medida adoptada, la notificación y las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial deberán ser informadas en el plazo de 5 días hábiles al Departamento Provincial de Educación del respectivo establecimiento.
6. **Medidas Disciplinarias:** Son aquellas medidas que no tienen como objeto castigar, si no servir como oportunidad para reflexionar y aprender sobre el cumplimiento normativo del colegio. Siendo reflejadas de menor a mayor gravedad Estas medidas 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.
- **Amonestación escrita:** medida formal de carácter pedagógico y disciplinario que consiste en dejar constancia documentada de una conducta contraria a la convivencia escolar. Su objetivo es advertir al estudiante sobre la necesidad de modificar su comportamiento, reforzar su responsabilidad personal y dejar registro para efectos de seguimiento y acompañamiento. **No constituye una “anotación negativa”**, sino una herramienta formal orientada a promover la reflexión del estudiante y la modificación de su conducta, fortaleciendo su responsabilidad personal. Su finalidad es advertir oportunamente al estudiante, generar un registro objetivo de la situación y permitir el seguimiento de su proceso formativo, facilitando la adopción de medidas de apoyo cuando sea necesario. La amonestación escrita será notificada al estudiante y a su apoderado, se incorporará al registro oficial del establecimiento y podrá considerarse para determinar reincidencias, siempre en el marco de la gradualidad y proporcionalidad establecidas en este Reglamento.
  - **Suspensión:** 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, porte y consumo de drogas, porte de armas, intento de suicidio, u otra conducta grave que amerite investigación y manejo del conflicto por parte de los directivos. La familia debe ser citada para informarse de la situación, las medidas adoptadas y la necesidad de apoyo específico al estudiante. El número de días de suspensión será evaluado de acuerdo a la gravedad de los hechos y no podrá superar los 5 días. En caso de haber razones fundadas se podrá renovar por 5 días más.

Cualquier conducta que pueda ser constitutiva de delito deberá ser comunicada, evaluada y abordada por el abogado de la respectiva Fundación Educativa o quien ejerza su cargo en el establecimiento educacional.

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

- **Advertencia de Condicionalidad:** medida formal y escrita que comunica al estudiante y a su apoderado que su permanencia en el establecimiento queda sujeta a la modificación de conductas que afectan la convivencia escolar. Su finalidad es otorgar una última instancia de reflexión y compromiso, advirtiendo que la reincidencia en conductas similares o más graves podrá dar lugar a la aplicación de sanciones mayores, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y resguardando siempre el principio de proporcionalidad y el derecho a la educación.
- **La condicionalidad de la matrícula** entendida como la notificación que se hace al estudiante y su familia sobre la posible cancelación de matrícula deberá quedar formalmente registrada, indicándose los motivos, las medidas formativas y de apoyo que se implementarán y la fecha de reevaluación. Se podrá aplicar ante la ocurrencia de faltas graves o muy graves.
- **La cancelación de matrícula** entendida como la negación de matrícula a partir del año siguiente, será considerada en aquellos casos en que las conductas afecten gravemente la convivencia escolar, luego de haber puesto en conocimiento al estudiante y su familia sobre las dificultades de comportamiento y de haber implementado las medidas formativas y de apoyo psicosocial pertinentes.
- **La expulsión** entendida como la exclusión del establecimiento a partir del momento en que la medida quede formalizada será considerada en aquellos casos en que **la conducta atente gravemente la convivencia escolar y causan daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad.**
- **Medidas disciplinarias y sanciones a apoderados:** A los apoderados del Colegio Adventista de La Calera se le aplicarán las medidas disciplinarias de acuerdo a la falta cometida y respetando los principios de proporcionalidad y debido proceso. Las Sanciones aplicables en orden gradual son las siguientes:
  - a. Amonestación Verbal o Escrita.
  - b. Citación con el Director.
  - c. Carta de Compromiso.
  - d. Cambio de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento educacional.
  - e. Inhabilidad para asumir cargos de representación de curso.
  - f. Suspensión temporal o definitiva de la calidad de apoderado.
  - g. Denuncia formal en caso de un acto constitutivo de delito.

**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.

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

**PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, QUE CAUSEN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR O DE TERCEROS QUE ESTÁN EN LAS DEPENDENCIAS DE NUESTRO COLEGIO – AULA SEGURA LEY N° 21.128**

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

- El Director de forma previa y oportuna consultará al abogado(a) de la Fundación Educativa, quien acompañará sistemática y continuamente el desarrollo del procedimiento a requerimiento del mismo.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles<sup>6</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 el y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia<sup>7</sup>; principio de bilateralidad<sup>8</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>9</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>10</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

<sup>6</sup> Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.

<sup>7</sup> No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

<sup>8</sup> Que el afectado pueda ser parte en el proceso y sea escuchado.

<sup>9</sup> Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados

<sup>10</sup> Petición de la familia o del estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes.

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.

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

### **Previo a aplicar estas medidas:**

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

Para su aplicación deberán cumplirse las siguientes etapas:

#### **1. Inicio del procedimiento**

- El procedimiento se iniciará mediante un informe fundado elaborado por el Profesor Jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o la Dirección del establecimiento, en el cual se consignen los hechos, antecedentes y medidas previas adoptadas.
- Dicho informe deberá ser remitido a la Dirección para su análisis y continuidad del procedimiento.

#### **2. Notificación a los apoderados**

- El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio y notificará por escrito al apoderado del estudiante sobre el inicio del procedimiento, indicando los hechos que lo motivan, las medidas previas adoptadas, las normas del Reglamento Interno que se estiman vulneradas y la eventual medida de cancelación de matrícula.
- En la notificación se informará sobre el derecho del estudiante y su apoderado a ser escuchados en una **entrevista personal**.

#### **3. Entrevista con el apoderado y el estudiante**

- La Dirección, junto al Encargado de Convivencia Escolar, convocará al estudiante y a su apoderado a una entrevista formal en la que se les dará la oportunidad de presentar sus descargos, antecedentes y propuestas de compromiso de mejora.
- De esta instancia se levantará un acta que será firmada por los asistentes, dejándose constancia de los planteamientos expuestos.

#### **4. Evaluación de los antecedentes**

- La Dirección, resolverá dicha presentación de descargos y notificará su decisión al apoderado y el estudiante.

#### **5. Resolución**

- La Dirección emitirá una resolución fundada que podrá:
  - a) Desestimar la medida, optando por aplicar otras acciones formativas.
  - b) Determinar la condicionalidad de matrícula del estudiante.
  - c) Resolver la cancelación de matrícula.

- La resolución deberá constar por escrito y notificarse al apoderado de manera personal y mediante carta certificada o correo electrónico registrado en el establecimiento.

**6. Derecho a recurso**

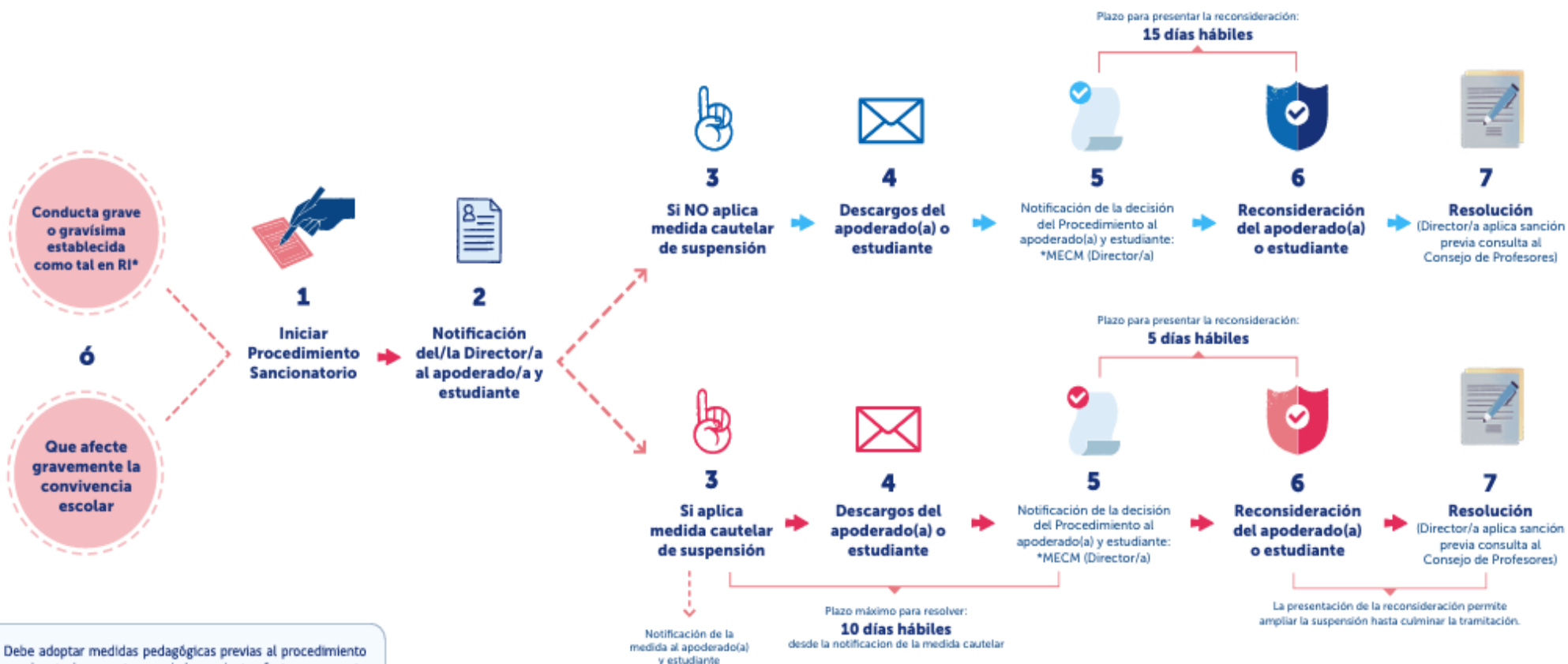
- El apoderado tendrá derecho a apelar por escrito ante el Sostenedor del establecimiento dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.
  - En conjunto con el Consejo de Profesores evaluará todos los antecedentes recabados, considerando las medidas pedagógicas y formativas previamente aplicadas, así como la proporcionalidad y gravedad de la conducta.
  - El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
  - También se ponderarán las circunstancias atenuantes o agravantes que pudieran concurrir en el caso.
2. El Sostenedor, previa revisión de los antecedentes, resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles. La decisión del Sostenedor será definitiva. 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 el o la estudiante repita de curso, tanto en la educación básica como en la educación media tiene el derecho a permanecer en el mismo establecimiento, sin que, por esa causa, le sea cancelada o no renovada su matrícula.



Debe adoptar medidas pedagógicas previas al procedimiento sancionatorio, excepto cuando la conducta afecte gravemente a la integridad física y/o síquica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

\*RI: Reglamento interno  
\*MECM: medida de expulsión y cancelación de matrícula

Los establecimientos que perciben subvención o aportes del Estado se encuentran obligados a informar a la Superintendencia la aplicación de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que dicha medida se encuentre firme, a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento de conformidad a la ley.

## **SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR**

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

Entre estas sanciones se encuentran:

1. Castigos físicos.
2. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
3. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
4. Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
5. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
6. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazadas o ser madre
7. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
8. Retener los documentos académicos o 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 en instar a los y las estudiantes a la reanudación de las actividades escolares.
4. Evaluar en acuerdo con el representante legal, equipo directivo, representante de los profesores 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. de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.
7. Los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicará sanciones disciplinarias pertinentes establecidas en este Reglamento Interno, atendida.

## 12.2. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES

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

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

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

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

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

Valores del Proyecto Educativo Institucional	Perfil del Estudiante	Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Normas generales (conductas esperadas por parte de los estudiantes)
FE EN DIOS  HONESTIDAD  RESPECTO	Conductas para formar en relación consigo mismo	Autocuidado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su <b>integridad física y psicológica</b></li> <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>



RESPONSABILIDAD	Conductas para formar en relación con el aprendizaje	Participación activa en actividades pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conducta <b>responsable</b> con las tareas y evaluaciones solicitadas</li><li>• Conductas basadas en la <b>honestidad</b> frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones</li><li>• Conductas de <b>respeto</b> por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.</li></ul>
SERVICIO  SOLIDARIDAD	Conductas a formar en relación a sus iguales	Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conductas de <b>respeto</b> en la relación y comunicación con pares y adultos</li><li>• Conductas basadas en la <b>honestidad</b> en la relación con pares y adultos</li><li>• Conductas de cuidado, <b>servicio y solidaridad</b> con los pares.</li></ul>
CUIDADO POR LA NATURALEZA	Conductas a formar en relación con la comunidad	Cuidado de la naturaleza y el entorno,	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conductas de <b>cuidado de la infraestructura</b> de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos)</li><li>• Conductas de <b>cuidado del espacio natural</b> de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)</li></ul>

AUTOCUIDADO	Conductas a formar en relación con la comunidad	Respeto por las convenciones, institucionales y autoridades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas de <b>respeto frente a valores de la educación adventista y responsabilidad</b> frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios,</li> <li>• Medios de comunicación, uso de agenda u otros.</li> </ul>
-------------	---	--	---

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

<b>Normas (conductas esperadas)</b>	<b>Tipo de conductas que constituyen faltas</b>	<b>Gravedad:</b> Dependerá del daño que cause a su persona	<b>Medidas</b>
Seguir las normas de seguridad expresadas por los adultos en las distintas actividades curriculares y extracurriculares	Exponerse a cualquier situación de riesgo al no respetar las normas de seguridad del establecimiento educativo en cualquier actividad curricular o extracurricular. Ejemplo: trepar en sectores no permitidos.	<p><b>Ejemplo Leve:</b> saltar de un lugar riesgoso sin perjuicio</p> <p><b>Ejemplo Grave:</b> salir sin aviso del establecimiento educacional.</p>	<p><b>Administrativas</b> (registros)</p> <p><b>Formativas</b> pertinentes a la falta</p> <p><b>Participación de la familia</b> para alertar cuando hay riesgo</p> <p><b>Apoyo Psicosocial</b> En caso de conductas de Consumo de sustancias tóxicas, auto agresión.</p> <p><b>Sancionatorias</b> de acuerdo a criterios definidos</p> <p><b>Otras medidas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar medidas inmediatas de protección en caso de riesgo inminente de la integridad: derivación al Consultorio y activación de</li> </ul>

Seguir las indicaciones entregadas en operativos de seguridad	Transgredir las indicaciones de operativos de seguridad escolar.	<b>Ejemplo Leve:</b> distraerse de las indicaciones  <b>Ejemplo Grave:</b> esconderse poniendo en riesgo su integridad	Protocolo de Accidente Escolar en caso externo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivar a Departamento Jurídico de la Fundación frente a un acto eventualmente constitutivo de delito.</li> <li>• Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencias, maltrato o abandono de la Familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos</li> </ul>
Cuidar la higiene personal	Presentarse desaseado	Evaluar gravedad con la familia	
Cuidar la integridad personal	Realizar conductas de autoagresión, y/o alentar a los pares con conductas de autoagresión	<b>Grave (requiere de estrategias de protección inmediata).</b>	

**Cuadro 3: Ambito Participación activa en Actividades Pedagógicas (Curriculares y Extracurriculares)**

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

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



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

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

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
<p>Conductas de <b>respeto</b> en la <b>relación con adultos</b></p> <p>Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos los adultos de la comunidad, resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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>	<p>Estará dada por la intencionalidad de la agresión, por la intensidad y el daño provocado. <b>Leve:</b> en caso de no mediar intención de dañar y habiendo pedido las disculpas oportunamente</p> <p><b>Grave:</b> daño intencionado</p>	<p><b>Administrativas</b> (registros)</p> <p><b>Formativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Orientar conductas de reparación</u> por parte del estudiante de acuerdo al daño provocado.</li> <li>• Definir <u>plan de apoyo de acuerdo con el problema:</u> emocional, conductual, autocontrol, razonamiento moral.</li> <li>• <u>Mediación o conciliación de conflictos</u> comunicacionales y relacionales</li> </ul> <p><b>Participación de la familia</b> para alertar y acordar medidas de apoyo</p> <p><b>Psicosociales</b></p>



<p>Conductas de <b>respeto en la relación con pares</b></p> <p>Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos sus pares en los distintos espacios: de aprendizaje, recreativos, extracurriculares, sociales (presenciales y redes sociales), resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresiones verbales y/o psicológicas (burlas, ofensas)</li> <li>• Agresiones a través de redes sociales.</li> <li>• Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional)</li> <li>• Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas</li> </ul>	<p>Estará dada por la intencionalidad de la agresión, por la intensidad y daño provocado</p> <p><b>Leve:</b> en caso de no mediar intención de dañar y habiendo pedido las disculpas oportunamente.</p> <p><b>Grave:</b> daño intencionado</p>	<p>Evaluar necesidad de apoyo psicosocial interno o con red apoyo especialistas externos</p> <p><b>Sancionatorias</b> Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.</p> <p><b>Otras medidas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivar a Departamento Jurídico de la Fundación frente a un acto eventualmente constitutivo de delito.</li> <li>• Activar Protocolo de Violencia Escolar, Accidente Escolar y/o Abuso Sexual si resulta pertinente.</li> <li>• Medida de protección cuando las conductas del estudiante estén asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. (ver Protocolo de vulneración de derechos)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresiones de connotación sexual.</li> <li>• Abuso Sexual</li> <li>• Acoso, intimidación o bullying.</li> </ul>	<p><b>Graves y muy graves:</b> de acuerdo al daño infringido.</p>	
<p>Relaciones basadas en la <b>honestidad</b> en la relación con pares y adultos</p>	<p>Faltas a la verdad como, apropiarse de cosas ajenas,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• engañar (robo del celular, sacar cosas sin autorización)</li> </ul>	<p><b>Leve:</b> faltar a la verdad sin provocar daño</p> <p><b>Grave:</b> adueñarse de objetos de otra persona</p>	

Conductas de cuidado, <b>servicio y solidaridad</b> con los pares y adultos	No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad.  Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo.	Estará dada por la intencionalidad y el daño en la persona perjudicada
---	---	--

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

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Conductas de <b>cuidado de la infraestructura</b> de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) manteniendo los espacios limpios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común.</li> </ul> Ejemplos. <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Ensuciar mobiliario de la sala</li> <li>Rayar baños del colegio</li> </ul>	Dependerá del daño que cause al inmobiliario del Establecimiento Educativo, ejemplos:  <b>Leve:</b> Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización pero perjuicio  <b>Grave:</b> Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios.	<b>Administrativas</b> (registros)  <b>Formativas</b> Definir plan de apoyo con medidas redentoras y formativas que deben orientarse a ayudar al <b>estudiante causante</b> del daño a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo formativo Orientar la reparación a través de un



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manipular equipos u otros elementos del colegio, sin autorización</li><li>• Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios, entre otros.</li><li>• Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del colegio, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde.</li><li>• Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala.</li><li>• No reparar o reponer materiales dañados a un compañero.</li><li>• Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.</li></ul>		<p>trabajo comunitario si es pertinente.</p> <p><b>Participación de la familia</b> para informar y acordar medidas de reparación monetaria y de otro tipo.</p> <p><b>Psicosociales</b> Derivación al orientador, Encargado de Convivencia y Capellán del establecimiento si se evalúa pertinente.</p> <p><b>Sancionatorias</b> Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo con los criterios definidos.</p>
Conductas de <b>cuidado del espacio natural</b> de la comunidad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.</li></ul>	Dependerá de la intencionalidad y del daño que cause a espacio natural <b>Leve:</b> Romper una planta por	

		<p>descuido en el contexto de juego asumiendo la reparación.</p> <p><b>Grave:</b> Destruir de manera intencional el jardín del establecimiento o espacio donde se desarrolla una salida pedagógica.</p>	
--	--	---	--

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

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
<p><b>Actuar con respeto</b> en actos de devoción religiosa y cívica.</p>	<p>Todas aquellas conductas que impidan el desarrollo de la actividad,</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio.</li> <li>Incitar al desorden en actividades del colegio.</li> <li>Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas</li> </ul>	<p>Dependerá de la intencionalidad y del daño provocado a la comunidad</p> <p><b>Leve:</b> Ingerir alimentos sin autorización en una actividad</p> <p><b>Grave:</b> Ofender o agredir de manera intencionada a autoridades en acto público</p>	<p><b>Administrativas</b> (registro)</p> <p><b>Participación de la familia</b> para evaluar razones del incumplimiento y favorecer la adhesión.</p> <p><b>Formativas</b> Diálogo formativo que favorezca la adhesión y <b>respeto</b> a las definiciones institucionales argumentando su relevancia en el Proyecto Educativo elegido por la familia.</p> <p><b>Sancionatorias</b></p>



	<p>dedicadas a la devoción religiosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingerir alimentos en la sala, templo, en la biblioteca o actos oficiales.</li> </ul>		<p>Suspensión, cancelación de matrícula y/ o expulsión de acuerdo a los criterios definidos. Asimismo, ante la verificación de un hecho que constituya infracción al presente reglamento, será aplicable la sanción en concordancia a lo que este mismo cuerpo dispone, y en cualquier caso, conforme lo prescriba la normativa vigente.</p>
<p><b>Actuar respetando</b> las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Horario de ingreso al Establecimiento Educacional.</li> <li>Horario de clases asignad y Talleres de apoyo.</li> <li>Participación en actos cívicos.</li> <li>Uniforme y presentación personal</li> <li>Uso del celular, computador y Tablet en horario de clases</li> <li>Uso de la agenda escolar</li> <li>Entrega de justificaciones y certificados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno(a), Ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar Retrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos.</li> <li>Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios)</li> <li>Uso de celulares en forma</li> </ul>	<p>Dependerá de la presencia o ausencia de razones que justifiquen la conducta, del daño que cause a la comunidad y de la disposición a cumplir. <b>Se deberá evaluar con la familia atendiendo a las razones y buscando formas de restablecer el cumplimiento.</b></p>	<p><b>Otras medidas</b> Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia o abandono de la familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos)</p>

	indebida, computador y tablet		
<b>Realizar manifestación es individual y colectivamente, acordes</b> a los principios de la educación adventista	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento, atendiendo muy especialmente a las disposiciones de la fe adventista, como por ejemplo el día de descanso.</li> </ul>	Dependerá de la intencionalidad y de la disposición a reparar y cumplir en el futuro.	

## 12.2. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

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

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

- Refuerzo positivo en la sala de clases, a través de verbalizaciones, imágenes u otras acciones que denote el destaque.
- Observaciones de reconocimiento en el libro de clases.
- Conversación con el director del establecimiento para reforzar la conducta positiva.

- d) Citación al apoderado para felicitar la conducta de su estudiante y/o enviarle una papeleta de felicitaciones.
- e) Consecuentemente, se generarán instancias de reconocimiento de conductas positivas que serán de responsabilidad del (la) encargado(a) de convivencia escolar, en el periodo de finalización de cada semestre del año lectivo.

Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Conductas que serán reconocidas
Autocuidado	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su <b>integridad física y psicológica</b></li> <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>
Participación activa en Actividades pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conducta <b>responsable</b> con las tareas y evaluaciones solicitadas</li> <li>● Conductas basadas en la <b>honestidad</b> frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones</li> <li>● Conductas de <b>respeto</b> por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.</li> </ul>
Relaciones interpersonales basadas en los principios éticos cristianos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos</li> <li>● Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos</li> <li>● Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos</li> </ul>
Cuidado de la naturaleza y el entorno	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos)</li> <li>● Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)</li> </ul>
Respeto a las autoridades y convenciones institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La especial adhesión a los principios de la Educación Adventista.</li> <li>● Conductas de respeto y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.</li> </ul>

**Propuesta de procedimientos generales para reconocimiento de los estudiantes.**

<b>TIPO DE RECONOCIMIENTOS</b>	<b>VALORES ASOCIADOS</b>
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.
Deportista destacado	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 y/o artísticas	Creatividad, participación en actividades musicales.

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.	Inspección 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.	Inspección 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	Profesor Jefe  Estudiantes por curso	Ceremonia de Premiación Académica  Semestral

			compañero de su curso		
4	Mejor Promedio	Estudiantes que obtienen los 3 mejores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UTP revisa la planilla digital, los promedios de cada curso, promedios por cada nivel seleccionando los 3 mejores promedios por curso.</li> <li>- Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica, vía estudiante.</li> <li>- Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica.</li> </ul>	Profesor Jefe UTP	<p>Ceremonia de Premiación académica</p> <p>Semestral</p>
5	Esfuerzo	Estudiantes que se superaron de manera significativa durante el semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>-En Consejo de Profesores se revisa el listado de los niños que propone el profesor jefe de cada curso.</li> <li>-Los profesores votan escogiendo a un estudiante</li> </ul>		

### **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 establecimiento educacional Colegio Adventista de La Calera, el Consejo Escolar está constituido por:

- El Director de la unidad educativa quien lo presidirá.
- El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.
- Inspector General.
- Orientador (a)
- Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría (1 Nivel parvulario, 1 de Nivel Básico y 1 del Medio),
- Jefes de UTP (Nivel Básico y Nivel Medio)
- Pastor Institucional.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- El Encargado de Convivencia Escolar

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

Constitución del Consejo Escolar:

El Director del establecimiento en calidad de presidente del Consejo Escolar, emitirá dentro de los tres primeros meses de iniciado el año escolar, una primera circular para todos los miembros de la comunidad escolar, circular

que debe ser enviada con una antelación mínima de 10 días hábiles antes de la constitución, en ella se convocará a los representantes de la comunidad escolar para la constitución del Consejo Escolar para el año en curso, indicando fecha y lugar donde se realizará la reunión para constituir el Consejo Escolar.

Se notificará de la constitución del Consejo Escolar, por medio de Oficio Ordinario al Departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación del Bío Bio.

Una vez que el consejo esté constituido se publicará en la página oficial del establecimiento: [ceala.educacionadventista.com](http://ceala.educacionadventista.com) así como en las redes sociales de la misma y en el fichero de los edificios del nivel básico y medio, que el consejo escolar fue constituido con éxito y que comienza sus labores para el año lectivo en curso.

#### **Convocatorias a sesiones ordinarias:**

Las convocatorias a las siguientes sesiones ordinarias del Consejo Escolar, las realizará el o la secretaria del Consejo Escolar, convocando a los representantes por medio de un correo electrónico y notificando por medio de una publicación en la página del colegio la ejecución de la sesión ordinaria del Consejo Escolar. Asimismo, se citará extraordinariamente las veces que sean necesarias, con una antelación de mínimo 24 horas con la aprobación de los participantes del Consejo Escolar.

#### **Actas de sesiones:**

Será responsabilidad de el o la secretaria del Consejo Escolar, levantar acta de cada sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Escolar, en la que se dejará registro de los miembros presentes, hora de inicio de la reunión, acuerdos tomados, propuestas del Consejo Escolar al establecimiento y/u observaciones que se hayan levantado en la sesión.

#### **Número de sesiones:**

El Consejo Escolar deberá sesionar con un mínimo de 4 reuniones en el año lectivo, no obstante, el director del establecimiento podrá convocar al Consejo Escolar para sesiones extraordinarias cuando la situación lo amerite.

#### **Atribuciones del Consejo Escolar:**

El Consejo Escolar tendrá funciones estrictamente consultivas y deberá cumplir con los compromisos que se señalan a continuación:

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

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

**Funcionamiento:**

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

1. 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.
2. Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
3. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
4. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
5. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

**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 y en Sistema Información General de Estudiantes (SIGE) especificándose el número de horas y las funciones a realizar.

**13.3 Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar**

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

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por:

- Inspector General

- Encargado de Convivencia Escolar
- Orientador(a)
- Psicólogo(a)
- Pastor Institucional
- Trabajadora Social

### 13.4 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

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

#### a) Para abordar conflictos entre pares

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

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

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

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

b) Para abordar situaciones de conflicto entre apoderado y docente u otro miembro de la comunidad educativa Cuando docente y apoderado no han podido llegar a una solución por sus propios medios, deberán solicitar apoyo para la resolución del conflicto al Encargado/a de Convivencia.

El Encargado de Convivencia citará a las partes en hora y lugar que sea factible para ambas partes, realizarán 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.

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

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

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

### 13.5 DETERMINACION DE CRITICIDAD DE LA SITUACIÓN

Para efectos del procedimiento institucional de registro, análisis y abordaje de las situaciones de convivencia escolar, el establecimiento determinará el nivel de criticidad de la situación con el fin de definir las medidas formativas, administrativas, de apoyo psicosocial o sancionatorias que correspondan, así como la activación de los protocolos institucionales o ministeriales pertinentes.

La criticidad de la situación será evaluada por Inspectoría General, el Encargado de Convivencia Escolar o la autoridad designada, considerando los siguientes criterios:

- a) Naturaleza y tipo de conducta, según la clasificación de faltas establecida en el presente Reglamento.
- b) Impacto en las personas involucradas, valorando el daño físico, emocional o social que pueda haber generado.
- c) Reiteración o antecedentes previos, conforme al registro institucional.

Con base en estos criterios, la situación será clasificada en:

- **Criticidad Baja:** situaciones de convivencia que pueden abordarse mediante acciones formativas y restaurativas.
- **Criticidad Media:** situaciones que requieren acompañamiento, mediación formal, medidas de apoyo o seguimiento.
- **Criticidad Alta:** situaciones que constituyen afectación grave a la convivencia, riesgo para la integridad o presunta vulneración de derechos, las que implican la activación de protocolos específicos.

La criticidad asignada deberá quedar registrada en los instrumentos institucionales de convivencia escolar y orientará la gestión y toma de decisiones del establecimiento, resguardando el debido proceso, el interés superior del niño y los principios formativos del presente Reglamento.

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

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

Su participación está garantizada por ley, especialmente a través de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores y Consejos Escolares  
En este marco, el Colegio Adventista de La Calera:

- 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.

### **DE LAS GALAS DE 8VO BÁSICO**

Solo se podrán realizar las galas de cuarto medio previo cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. **Solicitud:** durante el mes de agosto el profesor jefe en conjunto con su directiva de apoderados deberá enviar proyecto de la cena de gala a la dirección del establecimiento por correo electrónico o de forma física, pudiendo el mismo ser aprobado o rechazado.
2. Solo podrán participar en la gala los estudiantes y sus apoderados (padre y madre).
3. Respeto de los principios de la educación adventista (alimentación ovolactovegetariana, música exclusivamente instrumental, ausencia de bailes o danzas, consumo de alcohol y drogas, entre otros)

Queda estrictamente prohibido utilizar el nombre e imagen del Colegio Adventista de La Calera (CADELCA) en cualquier gala que no sea aprobada por la dirección del establecimiento, ni cumpla con los principios y valores fundamentales de la educación adventista.

## **XV. REGULACIONES DEL 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. Se les debe enseñar 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>8</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.

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

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

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

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

**5. Principio del juego:** El juego es, en la Educación parvulario, 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 parvulario, 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 propicien 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 las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

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

### **Principios de la educación adventista**

**1. 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.

**2. Principio de la centralidad de las Sagradas Escrituras.** Se evidencia en considerar una visión bíblica del mundo y de la realidad, lo que constituye la base del proceso enseñanza-aprendizaje y la pauta orientadora del trabajo docente.

**3. 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.

**4. 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.

**5. 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.

**6. 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.

**7. 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.

**8. 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.

**9. 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.

**10. 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.

Las regulaciones de este capítulo, sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

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

### **15. 3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL NIVEL PARVULARIO**

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

Los niños tienen derecho a:

- Recibir una Educación parvulario de calidad que garantice educación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, cómodos, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.

- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

## **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Los padres tienen derecho a:

- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser parte de la educación integral de sus hijos e hijas.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a recibir orientación y apoyo oportuno en temas educativos, psicológicos y emocionales; por parte del establecimiento educativo.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser escuchados en las instancias que se estimen necesarias, solicitando las entrevistas pertinentes o siendo derivados en caso de que se requiera.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho de conocer el estado de avance académico de sus hijos e hijas, cuando lo requieran a través de entrevistas acordadas con la Educadora y/o Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a recibir información oportuna y permanente de las actividades de la comunidad educativa.

## **DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

**Son deberes de los padres y apoderados:**

- 1. Educar a sus hijos** considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.
- 2. En caso de que el alumno presente alguna Necesidad educativa especial (NEE)** previa o durante el año escolar, el apoderado debe brindar toda la documentación entregada por el especialista; ya sea diagnóstico, tratamiento, etc. Con la finalidad de poder otorgar la atención que necesite según las competencias y funciones del personal SEP. Considerando que el establecimiento no cuenta con Programa de Integración escolar (PIE), será responsabilidad del apoderado asumir la atención del o los profesionales que requiera el alumno, ya sea tutor, kinesiólogo, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, etc. en caso de que lo amerite.
- 3. 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.
- 4. Brindar un trato respetuoso** a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.

Informarse, Adherir y contribuir con:

- El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.
- El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el Jardín)
- El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.

- El alumno(a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del establecimiento, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.

**5. Participar** en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por la educadora del nivel.

**6. Colaborar** en las actividades organizadas por el establecimiento que dependen de la dirección general, del Centro General de Padres y Apoderados o el de su centro respectivo, sean éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivas- recreativas, cívicas o sociales.

**7. Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales**, suscrito voluntariamente al elegir el establecimiento.

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

**9. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos** y regulaciones de higiene y sanitarias que se establezcan, para el cuidado de toda la comunidad

- 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.
- 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, Coordinadora de nivel y/o Jefe Técnico 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.

## **DERECHOS DE LAS EDUCADORAS**

### **Son derechos 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, resguardando el bienestar de las y los docentes.
- A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”
- A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

## **DEBERES DE LAS EDUCADORAS**

### **Son deberes de las educadoras:**

- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los niños y niñas.
- Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos correspondientes.
- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
- Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención.

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

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

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

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

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

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

### 1. RECEPCIÓN DE LOS PÁRVULOS

La jornada de clases de nuestro establecimiento es la siguiente:

Tramos curriculares	Edad	Matricula Anual	Jornada	Horario
Kinder	Niños y Niñas de 5 a 6 años	30	Mañana	Lunes a Jueves: 08:00 a 12:00 hrs.  Viernes: 08:00 a 11:30 hrs.
Pre Kinder	Niños y Niñas de 4 a 5 años	30	Tarde	Lunes a Jueves: 13:30 a 17:45 hrs  Viernes: 13:30 a 16:30 hrs.

#### Recreo.

Kinder: 9:30 – 10:00 hrs. Sin perjuicio de lo anterior, se puede añadir, recreos diferidos de 15 minutos, dividiendo el curso en 2 grupos. cuya intencionalidad pedagógica es el desarrollo de la autonomía y la sana convivencia con sus pares.

#### Recepción.

La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia abre 10 minutos antes de iniciada la Jornada y son las Educadoras junto a las Técnicas las encargadas de recibir a los estudiantes.

#### Retiro.

Al término de la jornada, se espera 15 minutos para el retiro de los estudiantes, si por alguna razón los padres

no se presentan, los niños y niñas rezagados en su retiro son trasladados a las dependencias de Inspectoría, donde se procede a realizar las llamadas telefónicas a los apoderados. Una vez avisados, los estudiantes permanecen en estas dependencias, al cuidado de los profesionales de Inspectoría, hasta el minuto de su retiro por el apoderado.

**Atrasos:**

Se espera hasta 15 minutos después de haber empezado la jornada para el recibimiento de los niños y niñas atrasados, si el atraso excede de este tiempo, los padres deben pasar por Inspectoría a justificar el atraso y el profesional de Inspectoría traslada al estudiante a la sala de clases. **3 atrasos mensuales hasta 15 minutos tarde.**

**2. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES**

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- Además de la agenda escolar el establecimiento dispondrá información oficial en sus medios digitales, como lo es su página web (<https://cadelca.educacionadventista.com>), Facebook de la institución, canales que serán usados para compartir informaciones generales para toda la comunidad educativa.
- No se entenderá como medio oficial de comunicación los grupos de WhatsApp que sean creados o administrados por apoderados, siendo siempre información oficial la que transmita la educadora por la agenda escolar.

**3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

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

**4. UNIFORME DE LOS PÁRVULOS Y ROPA DE CAMBIO**

El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles. EL UNIFORME DAMAS Y VARONES PARA NT1 Y NT2, es el siguiente:

- Polera de buzo institucional
- Buzo institucional
- Zapatillas blancas o negras.
- Casaca polar y/o parka Institucional
- Delantal Institucional azul con ribetes de color mostaza

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.

La presentación personal de los niños y niñas debe considerar: uñas sin pintar, no utilizar de joyas, tales como: aros, anillos, colgantes y/o pulseras. En el caso de los varones, se requiere un corte de pelo corto (corte escolar, sin figuras) y apropiado a las normas del establecimiento.

El uso del delantal, será el correspondiente al de la educación adventista, este se usará todos los días, con excepción el día que usen el buzo institucional.

En las actividades de arte, que se utilicen materiales que pueden manchar la ropa los niños y niñas usarán una pechera sobre su delantal.(de acuerdo a las indicaciones señaladas por la educadora)

**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.

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

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.

## **6. 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 Prekínder - 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:**

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol. Sugiero cambiar por algún elemento desinfectante
- d) Velar por la organización y apropiada limpieza del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- e) 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.
- e) 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.
- f) 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.

- g) Promover que el aula este ventilada, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- h) Velar por el orden e higiene del patio de juegos, incluidos los juegos fijos y móviles.
- i) Las niñas deben mantener su pelo tomado, el largo de pelo de los niños no debe exceder el borde del cuello de la polera.
- j) La vestimenta de los párvulos debe ser cómoda, evitando el abrigo excesivo para que no transpiren innecesariamente
- k) 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.
- l) Mantener entrevistas, por parte de la Educadora, con los padres y/o apoderados cada vez que sea requerido, tanto como por aspectos educativos, como por otros; ejemplo: higiene personal. Lo anterior, con la finalidad de apoyar y guiar la labor de las familias.

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

Educadora de Párvulos	Será responsable de pesquisar cualquier falla dentro de la estructura física (ejemplo: falla en enchufes, problemas en algún sanitario, muebles en mal estado etc.) y avisarle a su coordinador/a de nivel.
Coordinador/a de Nivel	Será responsable de observar lo descrito por la Educadora e informar al Inspector General, promoviendo que se realicen los cambios pertinentes con la mayor efectividad y eficiencia posible.
Inspector General	Será responsable de velar por la reparación que sea requerida y por la supervisión de las acciones orientadas a garantizar la higiene descrita en los puntos anteriores.
Director (a)	Será responsable de gestionar los recursos económicos pertinentes solicitados por 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.

**Alimentación**

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

El establecimiento sugerirá una minuta de colación saludable, la cuál puede ser modificada por la Educadora de Párvulos según los requerimientos del alumno o alumna (intolerancia a la lactosa, 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.

### **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 con lo que se establece en el capítulo IX sobre Regulaciones en el ámbito de la seguridad.
- Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud deberán informarlo debidamente por medio de la ficha mencionada y por entrevista personal con la educadora a cargo del nivel.
- Si algún niño o niña presenta malestar físico, o sufre un accidente durante la jornada escolar, se procederá según lo establecido en el Protocolo de Accidentes Escolares, el que se encuentra anexado al presente Reglamento Interno.
- Los padres deberán informar si cuentan con algún seguro privado de salud. De no ser así, y en caso de ser necesario según el protocolo, será trasladado al sistema público de salud.

### **MEDICAMENTOS**

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

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

Si fuese un medicamento de difícil administración, se deberá realizar la debida coordinación entre la familia y la educadora, de manera de atender de manera adecuada al párvulo, debiendo dejar constancia de ello en su ficha de enfermería.

### **Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

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

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

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

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

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

Los niños o niñas afectados deben permanecer en sus casas hasta completar el tratamiento.

### Baño

Los niños irán al baño en grupo, de acuerdo 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.

### Control esfínter y cambio de ropa

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar.

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

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

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

### Ausencias prolongadas

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

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

### PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN PARVULO/A POR AUSENCIA INJUSTIFICADA<sup>11</sup>

El presente procedimiento debe ser realizado para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un período superior a 20 días hábiles.

<sup>11</sup> Resolución 349, Superintendencia de educación

**Paso 1:** Cumplidos los 20 días hábiles de ausencia injustificada del párvulo/a, se debe enviar un correo electrónico al consignado por el apoderado/a en el registro de matrícula, quien dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes debe enviar los antecedentes que justifiquen la inasistencia del mismo/a. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado/a, enviar mediante carta certificada, al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del/de al párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia de este/a.

**Paso 2:** En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones, el personal del establecimiento o representante del sostenedor, debe haber realizado a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/de la apoderado/a su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del/de la párvulo. En el evento que el/la párvulo y su apoderado/a resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia. Importante: En el supuesto de que el/la párvulo y su apoderado/a no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor, debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas. En el mismo sentido, todas las gestiones ejecutadas deberán contar con medios verificadores que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales tendrán que estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

A partir de la baja del/de la párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación parvularia está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción. El establecimiento no podrá negar la entrega de la mencionada información ni condicionar su emisión a pago alguno.

La única razón para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la ausencia injustificada por más de 20 días hábiles o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado/a, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.

### **De los útiles u objetos olvidados en el hogar**

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

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

### **Uso de artefactos electrónicos y juguetes.**

No está permitido a los niños traer juguetes o aparatos tecnológicos, ya que no están considerados como medio de apoyo pedagógico. El establecimiento no se responsabilizará de reponer estos objetos en caso de pérdida o robo.

### **Materiales**

Después que el párvulo sea matriculado, el apoderado recibirá un listado anual de materiales que deberá ser

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

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

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

### **Celebración de cumpleaños**

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

### **Autorización para la toma de fotografías y otros.**

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

### **Solicitud de Informes y/o documentos**

El establecimiento educacional entregará un informe de cumplimiento de logro de cada niño(a) al finalizar el semestre. En el caso de que un apoderado requiera otra documentación, deberá acercarse personalmente a la oficina de secretaría, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 13:00 a.m. Los documentos solicitados serán entregados al día hábil siguiente de haberlos solicitado.

### **Medidas de protección**

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

Para dichos efectos, el colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones.<sup>12</sup>

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

<sup>12</sup> Ver anexo. Protocolo de actuación frente a vulneraciones en el Nivel Parvulario.

autorización de los padres, resguardos e información a las autoridades pertinentes, se encuentra establecido en el protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas.

## **8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

A partir del año 2019, el quehacer pedagógico se alinea de acuerdo a las nuevas Bases Curriculares de acuerdo a los ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizajes especificados en ellas.

Los Objetivos de Aprendizaje se trabajan durante el año, en ambos niveles, de manera progresiva, considerando las sugerencias metodológicas y de evaluación sugeridos por este documento emanado de Ministerio de Educación.

La Planificación de Objetivos se realiza a través de plataforma POPTIMIZE, como una manera de ordenar y facilitar el trabajo docente de las educadoras.

La evaluación de los progresos de los estudiantes se realiza a través de la observación directa o por medio de pautas. Cada estudiante posee una bitácora donde se almacena observaciones importantes y trabajos que sirven de evidencia a los avances logrados.

Semestralmente las educadoras presentan en plenario de docentes un estudio cualitativo y cuantitativo de los objetivos trabajados en el período, dando cuenta de los avances de cada estudiante. Este mismo estudio se presenta en reunión de microcentro en agosto, donde se especifican sugerencias de apoyo en casa en casos necesarios.

Respecto a la gestión pedagógica, el Colegio desarrollara la gestión educativa del nivel de Educación parvularia respeto a:

1. Respecto a la Organización de los objetivos de aprendizaje del nivel de educación parvularia, se utilizará como apoyo, las bases curriculares de Educación Parvularia y los programas pedagógicos de los Niveles transición 1 y 2.

2. La evaluación de los objetivos de aprendizaje serán realizados 3 veces en el año: Evaluación diagnóstica, formativa y final a través de pauta de registro y observación.

También se considera evaluar a través de lista de cotejos, la cual es socializada tanto con los alumnos y la familia quien es el apoyo fundamental y primer mediador de aprendizajes de los y las estudiantes.

Además, se entregará un informe a hogar dos veces al año, lo que considera entrevistas personales durante el año para reforzar y apoyar de manera conjunta.

3. Respecto a la Supervisión Pedagógica, esta será realizada a través del acompañamiento al Aula de Equipo Directivo y entre pares, lo que fortalecerá la gestión en aula, estrategias metodológicas, desarrollo de didáctica y clima del aula

Respecto a capacitación docente y de asistentes del nivel, esta será promovida en diversas oportunidades para fortalecer el rol de mediador de aprendizajes a través de Consejos de profesores, jornadas de reflexión, reuniones de coordinación de Educación parvularia, a través de plan de trabajo del nivel.

4. El establecimiento estructura los niveles educativos como sigue:

4.1.- 1a Nivel de transición: Atención a párvulos de 4 años cumplidos al 31 de marzo, nivel con una capacidad de 35 alumnos, curso mixto, atención jornada tarde, a cargo de 1 educadora de párvulos y un técnico en Educación parvularia.

4.2.- 2a Nivel de transición: Atención a párvulos de 5 años cumplidos al 31 de marzo, nivel con una capacidad de 45 alumnos, curso mixto, atención jornada mañana, a cargo de 1 educadora de párvulos y una técnica en

Educación parvularia.

### **Estructuración de los niveles educativos**

La Institución programa capacitaciones para enriquecer la experiencia y el trabajo de aula y en ellas participan educadoras, técnicos, docentes de primer ciclo y conducentes con el propósito, también, de articular en alguna medida el trabajo pedagógico entre ambos ciclos. Durante los dos últimos meses de clases NT2 visita aula de primer año básico y, profesor designado para primer año del año siguiente visita aula de kínder para facilitar la integración de los estudiantes al nivel básico.

Actualmente, cada uno de los niveles cuenta con apoyo de profesionales PIE, (2 profesoras diferenciales, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo,) además de dos técnicos en Educación de Párvulos de tiempo completo para ambos niveles.

### **Ámbito Desarrollo Personal y Social Núcleo Identidad y autonomía**

Tercer Nivel (Transición)

- a) 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.
- b) Manifestar disposición y confianza para relacionarse con algunos adultos y pares que no son parte del grupo o curso.
- c) Reconocer emociones y sentimientos en otras personas, observadas en forma directa o a través de Tics.
- d) Expresar sus emociones y sentimientos, autorregulándose en función de las necesidades propias, de los demás y las normas de funcionamiento grupal.
- e) Comunicar sus preferencias, opiniones, ideas, en diversas situaciones cotidianas y juegos.
- f) 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.
- g) Comunicar rasgos de su identidad de género, roles (nieta/o, vecino/a, entre otros), sentido de pertenencia y cualidades personales.
- h) Comunicar sus características identitarias, fortalezas, habilidades y desafíos personales.
- i) Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad.
- j) Comunicar a otras personas desafíos alcanzados, identificando acciones que aportaron a su logro y definiendo nuevas metas.
- k) Distinguir parámetros establecidos para la regulación de alimentos, tales como: etiquetado de sellos, fechas de vencimiento, entre otros.
- l) 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.
- m) Representar en juegos socio dramáticos, sus pensamientos y experiencias atribuyendo significados a objetos, personas y situaciones.

### **Núcleo Convivencia y ciudadanía**

Tercer Nivel (Transición)

- a) Participar en actividades y juegos colaborativos, planificando, acordando estrategias para un propósito común y asumiendo progresivamente responsabilidades en ellos.
- b) Participar en actividades solidarias, que integren a las familias, la comunidad educativa y local.

- c) 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.
- d) Apreciar el significado que tienen para las personas y las comunidades, diversas manifestaciones culturales que se desarrollan en su entorno.
- e) Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas.
- f) Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos, para el bienestar del grupo.
- g) Identificar objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su bienestar y seguridad, o la de los demás, proponiendo alternativas para enfrentarlas.
- h) Comprender que algunas de sus acciones y decisiones respecto al desarrollo de juegos y proyectos colectivos, influyen en las de sus pares.
- i) Reconocer, y progresivamente hacer respetar el derecho a expresarse libremente, a ser escuchado y a que su opinión sea tomada en cuenta.
- j) 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.
- k) 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**

#### Tercer Nivel (Transición)

- a) Manifestar iniciativa para resguardar el autocuidado de su cuerpo y su confortabilidad, en función de su propio bienestar.
- b) Apreciar sus características corporales, manifestando interés y cuidado por su bienestar y apariencia personal.
- c) 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.
- d) Comunicar nuevas posibilidades de acción logradas a través de su cuerpo en situaciones cotidianas y de juego, empleando vocabulario preciso.
- e) Comunicar el bienestar que le produce el movimiento, al ejercitar y recrear su cuerpo en forma habitual, con y sin implementos u obstáculos.
- n) Coordinar con precisión y eficiencia sus habilidades psicomotrices finas en función de sus intereses de exploración y juego.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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**

#### Tercer Nivel (Transición)

- a) Expresarse oralmente en forma clara y comprensible, empleando estructuras oracionales completas, conjugaciones verbales adecuadas y precisas con los tiempos, personas e intenciones comunicativas.
- b) Comprender textos orales como preguntas, explicaciones, relatos, instrucciones y algunos conceptos abstractos en distintas situaciones comunicativas, identificando la intencionalidad comunicativa de diversos

interlocutores.

- c) 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.
- d) Comunicar oralmente temas de su interés, empleando un vocabulario variado e incorporando palabras nuevas y pertinentes a las distintas situaciones comunicativas e interlocutores.
- e) 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.
- f) Comprender contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, a partir de la escucha atenta, describiendo información y realizando progresivamente inferencias y predicciones.
- g) Reconocer palabras que se encuentran en diversos soportes asociando algunos fonemas a sus correspondientes grafemas.
- h) Representar gráficamente algunos trazos, letras, signos, palabras significativas y mensajes simples legibles, utilizando diferentes recursos y soportes en situaciones auténticas.
- i) Comunicar mensajes simples en la lengua indígena pertinente a la comunidad donde habita.
- j) Reconocer algunas palabras o mensajes sencillos de lenguas maternas de sus pares, distintas al castellano.

### **Núcleo Lenguajes artísticos Tercer Nivel (Transición)**

- a) 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).
- b) 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).
- c) Interpretar canciones y juegos musicales, utilizando de manera integrada diversos recursos tales como, la voz, el cuerpo, instrumentos musicales y objetos.
- d) Expresar corporalmente sensaciones, emociones e ideas a partir de la improvisación de escenas dramáticas, juegos teatrales, mímica y danza.
- e) Representar plásticamente emociones, ideas, experiencias e intereses, a través de líneas, formas, colores, texturas, con recursos y soportes en plano y volumen.
- f) Experimentar diversas combinaciones de expresión plástica, corporal y musical, comunicando las razones del proceso realizado.
- g) 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 entorno natural Tercer Nivel (Transición)**

- a) 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.
- b) Formular conjeturas y predicciones acerca de las causas o consecuencias de fenómenos naturales que observa, a partir de sus conocimientos y experiencias previas.
- c) 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.

- d) Comunicar propiedades básicas de los objetos y elementos naturales que explora, tales como: transparencia/opacidad, flexibilidad/rigidez, rugosidad/lisura, relacionándolos con posibles usos.
- e) Explorar los cambios o efectos que se producen en los materiales al aplicarles fuerza, calor o agua.
- f) 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.
- g) Describir semejanzas y diferencias respecto a características, necesidades básicas y cambios que ocurren en el proceso de crecimiento, en personas, animales y plantas.
- h) 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.
- i) Comunicar sus observaciones, los instrumentos utilizados y los hallazgos obtenidos en experiencias de indagación en el entorno natural, mediante relatos, representaciones gráficas o fotografías.
- j) Formular conjeturas a partir de los cambios observados en mezclas y disoluciones, estableciendo relaciones de posible causalidad y comunicándolas a través de diferentes medios.

Núcleo: Comprensión del Entorno Sociocultural

Tercer Nivel (Transición)

- a) Comprender los roles que desarrollan miembros de su familia y de su comunidad, y su aporte para el bienestar común.
  - b) Aprender 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.
  - c) Comparar características de diseño, funcionamiento, utilidad, precaución de uso e impacto en el entorno, de diferentes objetos tecnológicos.
  - d) 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.
  - e) 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.
  - f) Reconocer diversas acciones para el cuidado del patrimonio cultural material (construcciones, obras de carácter arqueológico, lugares) e inmaterial (tradiciones, celebraciones), de su comunidad local.
  - g) 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.
  - h) 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.
- i) Comprender normas de protección y seguridad referidas a tránsito, incendios, inundaciones, sismos, y otras pertinentes a su contexto geográfico.
  - j) Identificar lugares de su entorno a través de su representación geográfica, tales como: maquetas, fotografías aéreas, dibujos y planos.

**Núcleo: Pensamiento Matemático**

Tercer Nivel (Transición)

- a) Crear patrones sonoros, visuales, gestuales, corporales u otros, de dos o tres elementos.
- b) 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.

- c) 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.
- d) Emplear cuantificadores, tales como: “más que”, “menos que”, “igual que”, al comparar cantidades de objetos en situaciones cotidianas.
- e) 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).
- f) 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.
- g) Representar números y cantidades hasta el 10, en forma concreta, pictórica y simbólica.
- h) Resolver problemas simples de manera concreta y pictórica agregando o quitando hasta 10 elementos, comunicando las acciones llevadas a cabo.
- i) Representar objetos desde arriba, del lado, abajo, a través de dibujos, fotografías o TICs, formulando conjeturas frente a sus descubrimientos.
- j) 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.
- k) Emplear medidas no estandarizadas, para determinar longitud de objetos, registrando datos, en diversas situaciones lúdicas o actividades cotidianas.
- l) Comunicar el proceso desarrollado en la resolución de problemas concretos, identificando la pregunta, acciones y posibles respuestas.

## **Evaluación**

El Proceso evaluativo será de proceso y final para medir la apropiación curricular de los estudiantes.

## **Supervisión Pedagógica**

UTP monitoreará el trabajo pedagógico en aula, planificación y evaluación de los objetivos.

## **Estructuración de los niveles educativos**

Los grupos de niños y niñas se conforman según el Sistema de Admisión escolar (SAE). El periodo de traspaso y adaptación se llevará a cabo en el mes de noviembre.

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

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

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

**1. Enfoque formativo de la convivencia**, entendido como la incorporación de políticas de promoción del buen trato, prevención y aplicación de medidas pedagógicas, de reparación y gestión colaborativa de conflictos.

**2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa**, entendido como la promoción de espacios para compartir y hacer realidad el Proyecto Educativo Institucional. Constituyéndonos como garantes de la formación y desarrollo integral de las y los niños y niñas, asumiendo los roles y funciones que establecen las normas, resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes. Esto se consigue a través de los Centros de Padres y Apoderados, Consejo de Educadoras y Consejo de Educación 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.”

## **10. 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.

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.

**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:**

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

**EN EL NIVEL PARVULARIO LOS NIÑOS Y NIÑAS NO PUEDEN SER OBJETO DE MEDIDAS SANCIONATORIAS DE NINGÚN TIPO.**

**NORMAS DE CONVIVENCIA ENTRE ADULTOS Y HACIA LOS NIÑOS Y NIÑAS.**

**Ámbito Relaciones Interpersonales basadas en principios éticos cristianos - Convivencia:** Los adultos a cargo del cuidado de niños y niñas (funcionarios y apoderados) deben relacionarse de manera honesta y respetuosa cautelando el cuidado por el otro y el espíritu de servicio propio del Proyecto Educativo.

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas
Comunicarse y relacionarse de manera amable, honesta y solidaria, resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado.	<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.

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.

## **11. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS**

El Colegio utiliza la resolución pacífica de conflictos, mecanismos mencionados anteriormente este Reglamento y que se aplican a los otros niveles educativos.

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

En el Consejo escolar del colegio, habrá un (a) representante del nivel de educación parvulario, que será elegida de la siguiente forma: En votación secreta las educadoras, técnicos y asistentes elegirán su representante.

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

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

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

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

# **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025**

## MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO

- Los plazos establecidos en cada protocolo se entenderán de días hábiles administrativos, es decir, de lunes a viernes; Lo anterior, salvo que en el presente reglamento o en los mismos protocolos se estipule expresamente que son de días corridos o que se computan los sábados. Ello debido a que el colegio no funciona los fines de semana, y por tanto debe entenderse que el plazo estipulado en el protocolo es aquel útil para aplicarlo de forma efectiva y eficiente.
- Todas las actuaciones o diligencias en relación con los siguientes protocolos se deben registrar en acta con la firma de todos los participantes. Además, crear carpetas por cada apertura de estos.
- La comunicación con el/la Asesor Jurídico de la Fundación o quien ejerza dicha función en el colegio debe ser por el Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, a través de correo electrónico con copia a Departamental de Educación, adjuntando documentos o informes pertinentes.

## DEFINICIONES COMUNES A TODO PROTOCOLO:

- a) Protocolo de actuación:** Conjunto de reglas establecidas por norma que rigen situaciones o conductas de los participantes de la comunidad educativa, con la finalidad de evaluar, analizar y resolver conflictos.
- b) Artículo 175, letra e) Código Procesal Penal: “Denuncia obligatoria.** Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto (...)
- c) Hechos constitutivos de delito:** son aquellos hechos que fundamentan la acción del actor (quien es perjudicado) o constituyen el presupuesto de lo que se reclama. Por ejemplo: tocaciones no consentidas entre estudiantes (abuso sexual).
- d) Delito:** es un acto u omisión de este, que es sancionado por infringir las leyes penales. Se trata de un comportamiento (conducta), típico (adecuación de una conducta al tipo penal), antijurídico (la conducta contraviene las normas jurídicas) y culpable (reprochabilidad del acto).
- e) Denuncia:** Notificación que se hace ante autoridad (Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia, entre otros), de que se ha cometido un delito o de que alguien es el autor de un delito.
- f) Medidas de apoyo:** tienen como función la de promover y facilitar la comunicación, comprensión, protección y ayuda ante situaciones que lo requieran. Entre las medidas a aplicar en los siguientes protocolos, considerar las siguientes:
- g) Medidas formativas:** Talleres que tengan relación con la conducta por la que se apertura protocolo, Ejemplo: cómo abordar conflictos; cumplir con asistencia durante un plazo determinado a talleres de Convivencia Escolar.
- h) Medidas psicosociales**
- Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
  - Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, según corresponda.
  - Creación de espacios seguros donde los estudiantes puedan expresar sus sentimientos y preocupaciones libremente, fomentando la confianza y la empatía.
  - No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo develado, procurar evitar en todo momento la re victimización secundaria.
  - No se debe indagar en los detalles de la vulneración (eso le corresponde al Ministerio Público).
  - En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro trabajador de la Escuela.

- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones, cuando corresponda, respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.
- Se llevarán a cabo talleres y sesiones de educación para todos los estudiantes, con énfasis en la prevención del abuso, el respeto a los límites personales y el consentimiento informado en las relaciones interpersonales. Estos talleres pueden incluir actividades interactivas, videos educativos y ejercicios de reflexión para sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia del respeto y la protección frente a cualquier forma de abuso.
- La información deberá mantenerse en absoluta discrecionalidad y guardando la confidencialidad de asunto.
- Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

#### **i) Medidas pedagógicas:**

- Desarrollar anualmente un Programa de Orientación, que promueve el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal, basado en las Sagradas Escrituras y teniendo como modelo a la persona de Jesús. El Programa está organizado en tres áreas: personal y social, curricular, vocacional. Se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano en las bases de nuestro Modelo Educativo Adventista.
- Frente a las dificultades del estudiante, la Unidad Técnica Pedagógica coordinará con el apoderado un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario, como aumentar los plazos para: entrega de trabajos, evaluaciones con adecuaciones si es pertinente, disertaciones o cambio de actividades, reforzamientos personales si es necesario, con mayor acompañamiento del equipo interdisciplinario, entre otras. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.
- Si el estudiante requiere por salud un plan de trabajo distinto al presencial, en coordinación con el equipo de aula y apoderado, se establecerán los criterios a seguir para que el estudiante pueda continuar con su proceso de aprendizaje y pueda cumplir satisfactoriamente su año académico.

#### **REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS**

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

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

En caso que la situación de vulneración de derechos eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de Derechos, previa consulta con el departamento jurídico de la fundación, el inspector general con apoyo del encargado de convivencia escolar redactarán un oficio denuncia

para ser presentado al tribunal de familia, el cual el director, inspector general, encargado de convivencia escolar o trabajadora social del establecimiento deberá subir dentro de las 24 horas siguientes desde que ocurrió el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho que pudiere constituir vulneración de derechos, a la página web del poder judicial con su clave única a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinente a fin de resguardar el interés superior del miembro de la comunidad educativa afectado.

### **SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO.**

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

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

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

### **RESGUARDO IDENTIDAD DEL ACUSADO/A**

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

### **MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES AFECTADOS**

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

e. **Separación** del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Tomar medidas de resguardo para velar por el interés superior del niño/a.

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

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

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

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

# **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

## **NIVEL PARVULARIO**

## 1. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES. NIVEL PARVULARIO.

### Objetivo(s) del protocolo:

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

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia.

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

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

### ¿Qué se entiende por accidente escolar?

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

### Situaciones frente a las cuales debe ser activado el protocolo:

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

Este Protocolo también será aplicable cuando ocurran los traslados desde y hacia el establecimiento educacional.

### Seguros Escolares:

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

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

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

### **Registro actualizado de datos**

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

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

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

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

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

4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al Centro Asistencial de Salud ubicado en Carrera 1603, 2290530 La Calera, Calera, Valparaíso; o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado que está registrado en la Ficha de Salud del estudiante. El estudiante estará acompañado durante el traslado y durante su permanencia por un inspector educacional, señor/a Lorena Carreño Ramírez, en caso de ausencia será la señor/a Jeanette Cisternas Cisternas (que se encuentra reemplazando a la inspectora educacional Lorena Carreño Ramirez), en ausencia de las personas antes mencionadas el director del establecimiento podrá delegar la responsabilidad de traslado del estudiante al centro de salud, hasta que lleguen al centro asistencial sus padres y/o apoderados registrados y será entregado bajo su responsabilidad adulto del personal del establecimiento.

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

Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número 131, dejando registro de la llamada. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.

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

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

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

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

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

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

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

## **TIEMPO DE EJECUCION**

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

## **FICHA DE ENFERMERÍA DE NIÑOS Y NIÑAS.**

El colegio deberá mantener una ficha de salud de todos sus estudiantes y párvulos en conjunto con la ficha de la plataforma educacional.

En el caso de estos últimos, las educadoras y técnicos tendrán rápido acceso a esta información.

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

Recomendaciones del médico tratante del niño o niña en caso de emergencias, ante condiciones permanentes de salud como diabetes, asma o cualquier otra enfermedad.

Indicación de los medicamentos que debe ingerir durante las horas de clases y certificado médico que indique dosis, horarios, etc

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

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

### **Registro Actualizado de padres y apoderados y los teléfonos de contacto.**

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

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

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

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

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

- Director del establecimiento.
- Encargado de Convivencia.
- Consejo Escolar
- La educadora de párvulos en reunión de padres y apoderados de manera presencial.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

## 2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. NIVEL PARVULARIO.

### Objetivo(s) del protocolo:

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

Entenderemos por vulneración de derechos de niños, niñas cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales; descuido o trato negligente por parte de sus padres o tutores.

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

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

### Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

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

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el director, Inspector/a General, Encargado/a de convivencia escolar, sin perjuicio que puedan delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

<b>A) Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional</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 Director, Inspector/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe activará el protocolo	Director, Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	Diálogo con el niño o niña para contenerlo emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.	Educadora o asistente según mayor apego del niño.	Día 1
3	<p>Conversación entre Inspector/a general, educadora y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo a seguir. De los acuerdos alcanzados se levantará acta.</p> <p>Se establecerán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada.</li> <li>2. Resguardo de la información que garantice el</li> </ol>	Director, Inspector/a General o la persona que alguno de estos designe.	Día 1



**Educación  
Adventista**

Fundación Educativa  
**SANDERS DE GROOT**  
Colegio Adventista de La Calera  
J.J Nuñez 220, Artificio, La Calera

	<p>debido proceso.</p> <p>3. Entrega de orientación legal en caso que fuese necesario.</p> <p>4. Velar por el interés superior del niño</p>		
4	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educativa mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>En el mismo tenor, se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante <b>Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE,</b> u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.</p>	<p>Director, Inspector General o encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.</p>	<p>Día 1</p>
5	<p>Citación inmediata a los padres de forma telefónica o mediante correo electrónico para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar). De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar</p>	<p>Director, Inspector General, Encargado/a de convivencia o la persona que alguno de estos designe.</p>	<p>Día 1</p>



	registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados.		
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y	Director o Inspector General y Educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial.
7	Entrevista presencial o telemática con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico	Director o Inspector General y Educadora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

<b>B) Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional</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 Director/a, Inspector/a general, Encargado/a Convivencia escolar o alguno que estos designe <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General	Día 1
2	Diálogo con el niño o niña para contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.	Educadora o técnico según mayor apego del niño o niña.	Día 1



3	<p>Conversación entre Inspector/a general, educadora y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo a seguir. De los acuerdos alcanzados se levantará acta.</p> <p>Se establecerán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>4. Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada.</li><li>3. Resguardo de la información que garantice el debido proceso.</li><li>5. Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario.</li><li>4. Velar por el interés superior del niño.</li></ul>	Inspector/a General	Día 1
4	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educativa mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 hrs.</p>	Director, Inspector General o encargada de convivencia.	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.



	<p>de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.</p>		
5	<p>Citación inmediata a los padres de forma Telefónica o mediante correo electrónico para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar). De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados.</p>		
6	<p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados de niño o niña afectados mediante reuniones presenciales o telemáticas. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico</p>	Inspector General y educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial.

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

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)
- Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer los hechos denunciados hasta que se tenga claridad del hecho. (ya sea de algún funcionario o funcionario/a o una persona externa al establecimiento educativo).

### **Detección de Vulneración de Derechos de Párvulos**

La detección es el paso primordial en la protección de los derechos vulnerados, ya que permite actuar, notificar y activar la red de apoyo del niño (a). Mientras más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice.

### **Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos.**

Entre estas medidas se contempla la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.

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

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

### **Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.**

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el director, inspector general o encargado de convivencia escolar del establecimiento

deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario de denuncia directa de Fiscalía de Chile en virtud del artículo 174 del código procesal penal, para lo cual deberá especificar:

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del/a denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del/a denunciado/a
- Hechos que se denuncian

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

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

- Director del establecimiento a la comunidad educativa.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Las educadoras de párvulos en reunión de padres y apoderados de manera presencial deberán difundirlo.

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

#### **4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL – ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL. NIVEL PARVULARIO.**

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

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

Brindar protección inmediata y reparación a la víctima, asegurando que estos hechos no vuelvan a ocurrir. También establece una forma de SIP abordar aquellas situaciones que corresponden a conductas o hechos de connotación sexual, ocurridas normalmente entre niños y niñas de una misma edad.

##### **Definiciones importantes:**

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

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

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

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

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

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

##### **Situaciones cuando debe ser activado:**

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

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

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

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

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

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

<b>A) Situaciones de agresión y violencia de adulto a niño o niña.</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/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	En casos de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información Inspector General.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
3	Conversación con niño o niña, con el objeto de contenerlo.	Educadora o asistente según apego del niño o niña.	Día 1.
4	Conversación de Inspector General con educadora, docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Inspector General y otro profesional que se determine según expertise.	Día 1

5	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a <b>24 horas</b> de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>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.</p>	Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación.	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.	Día 1
7	<p>Implementación de medidas de apoyo para el niño o niña víctima. Evaluar las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento, derivación a la red de salud correspondiente o a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros.</p> <p>Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.</p>	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido

8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de niño o niña afectada.	Encargado/a de Convivencia, Educadora y/o Monitor de convivencia Escolar	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
9	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**B) SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.**

	<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, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Día 1
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a <b>una entrevista</b> para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos	Inspector General y Educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 1

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

<b>C) CONDUCTAS DE CONNOTACION 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, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Día 1
2	Quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a <b>una entrevista</b> para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán.  De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados.  En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.	Inspector General en compañía de la educadora o en quien pudiera delegar esta actividad según expertise profesional.	Día 1
3	Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta, involucrando a padres, apoderados o adultos responsables en la toma de decisión. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de salud correspondiente o derivación a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros.	Inspector General y Educadora, directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 2
4	Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas.	Psicóloga y Educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial, hasta el cierre del protocolo.

5	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Quién lo haya activado.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.
---	---	-------------------------	--

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

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

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

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

#### **Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.**

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

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del/a denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del/a denunciado/a
- Hechos que se denuncian

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

### **Resguardo identidad del acusado/a**

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

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

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

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

## **5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS. NIVEL PARVULARIO.**

### **Objetivo(s) del protocolo:**

- Detener las situaciones de violencia
- Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada
- Resolver el conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia.

Esta situación debe ser abordada y gestionada de manera oportuna, ya que las conductas agresivas o de maltrato entre adultos que están en la misma aula o entre padres y apoderados y/o educadoras, afectan negativamente a los niños y niñas.

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

1. Cuando la educadora o asistente lo solicitan
2. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia.
3. Cuando los padres reclaman por el maltrato de otro padre o madre o de educadora, asistente u otro dependiente del colegio

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

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

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

En caso que, el inspector General no se encuentre o esté inhabilitado, podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.

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

### **Situaciones de agresión y violencia entre docente, asistentes de la educación u otro adulto y padre o apoderado del estudiante.**

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

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

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general <b>activará el protocolo</b> . En caso que el inspector general no esté o se encuentre inhabilitado podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	Director, Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
2	Casos de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Director, Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.	Director o Inspector General	Día 1
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	Inspector General.	Día 1

6	Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final, de lo cual quedará registro en acta de entrevista.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
---	---	-------------------	---

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

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

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

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del/a denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del/a denunciado/a
- Hechos que se denuncian

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

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

- Director del establecimiento.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Las educadoras de párvulos en reunión de padres y apoderados.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

## 6. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL. NIVEL PARVULARIO.

### Objetivo(s) del protocolo:

Establecer un procedimiento para el nivel parvulario que cautele la correcta organización de la actividad, para la seguridad y protección de los niños y niñas en caso de realizar actividades fuera del recinto educacional. Estas actividades serán una oportunidad de aprendizaje, para promover valores del Proyecto Educativos Institucional Adventista.

Es muy importante la comunicación detallada de la actividad a los padres y apoderados y su autorización.

### Situaciones frente a las cuales debe ser activado

Durante la organización, desarrollo y realización de: salidas pedagógicas y del entorno, visitas a museos, templos, u otros lugares previamente considerados como seguros para la visita de párvulos.

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

El Inspector General en conjunto con la Educadora Coordinadora del Nivel parvulario, serán los responsables de la activación del protocolo, quienes supervisarán que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad.

Salida pedagógicas: Jefe de UTP .

Actividades Deportivas: Profesor(a) de Educación Física.

Actividad Espiritual: Capellán del establecimiento.

El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos niños , que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollare en horario de clases.

La educadora y la asistente siempre deberán asistir a la actividad aunque haya otro encargado también, por ejemplo: profesor de educación física o capellán

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.  -La educadora o encargado de la actividad debe completar el formulario de salidas pedagógicas y enviar una copia a: Educadora Jefe de UTP Inspectoría General y Educadora Coordinadora del Nivel Parvulario.	Encargado de la actividad: Educadora y profesor(a) de educación física, etc.	3 semanas antes

	En el formulario se detallarán los objetivos pedagógicos de dicha actividad y toda la programación		
2	<p>Una vez aprobada la actividad la Educadora entregará la información correspondiente a los padres de los detalles de la actividad; Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte y costo, horario de salida y llegada al establecimiento; (iv) Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc.</p> <p>Se adjuntará a dicha carta la autorización o no autorización para participar de la actividad y que deberá ser completada por los padres y/o apoderados.</p> <p>Se entregará a cada niño, niña y apoderado el día de la salida pedagógica una credencial en donde esté el nombre y teléfonos de contacto de emergencia.</p> <p>Se establecerá el número mínimo de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad en cada caso, procurando siempre resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.<sup>13</sup></p>	Educadora o encargado.	2 semanas antes
3	<p>Retiro de las autorizaciones de las agendas de los párvulos, de manera de tener claridad cuantos niños y niñas participarán en la actividad.</p> <p>-Si un niño o niña no cuenta con la autorización firmada por el apoderado(a)</p>	Educadora	3 día antes

<sup>13</sup> Se recomienda que cada niño esté acompañado por un adulto responsable en el nivel sala cuna; así como un adulto responsable por cada dos niños en el nivel medio; y un adulto responsable por cada cuatro niños en el nivel transición.

	<p>no podrá participar de la actividad. La educadora se comunicará con el apoderado(a) de manera de asegurarse que recibió la información.</p> <p>-Si el apoderado(a) manifiesta que por olvido no firmó dicha autorización, de manera excepcional se le puede autorizar al envío de un correo electrónico al colegio autorizando a su hijo(a).</p> <p>-La Educadora deberá informar al Inspector General y Educadora Coordinadora del nivel, el número total de niños y apoderados(as) que participarán de la actividad.</p> <p>Las autorizaciones deberán quedar archivadas en el libro de registro de salidas.</p>		
4	<p>Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, detalles de la organización y responsables.</p>	Inspector General	A lo menos con 2 días de anticipación.
5	<p>Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar, como por ejemplo comprobar si el traslado es a través de transporte como bus o bus escolar y que cuenta con los permisos correspondientes para el traslado de párvulos.</p>	Inspector general	A lo menos 2 días de anticipación antes de la salida.
6	<p>Reiterar en aula a los niños las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad</p>	Inspector general en compañía de la Educadora a cargo de la actividad.	1 día antes de la salida.
7	<p>En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un niño, etc desplegar protocolo de Accidentes Escolares.</p>	Educadora o encargado de la actividad.	Inmediatamente.
	<p>Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada. -</p> <p>La Educadora debe enviar evidencias de</p>	Inspector general en compañía de la Educadora a cargo de la actividad	1 semana después de realizada la salida.

8	<p>su salida pedagógica para que puedan ser compartidas en la página web del colegio.</p> <p>Entregar una breve evaluación a la UTP de los resultados de la Salida.</p> <p>Informar además a los padres en la próxima reunión de apoderados</p>		
---	---	--	--

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

### Medidas preventivas

- Visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno.
- Verificar condiciones y distancia del lugar.
- Facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Verificar la existencia de condiciones riesgosas a modo de ejemplo animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

### Medidas a realizar con posterioridad a la realización de la actividad

- Verificar el estado de salud de cada párvulo.
- Retroalimentación de la actividad realizada.
- Realizar aseo personal.
- Retiro de los párvulos por parte de los apoderados.

# PROCOLOS DE BÁSICA

## 1. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR AÑO 2024 PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

### Objetivo(s) del protocolo:

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

### Definiciones importantes:

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

Se definen los procedimientos operativos necesarios para actuar frente a cualquier escenario en que se presente alguna situación de violencia, acoso escolar o Bullying, cyberbullying, grooming, sexting doxing, fraping u otros de esta índole. Entendiéndose los siguientes conceptos:

- **Agresión:** Acción violenta que realiza una persona con la intención de causar un daño a otra.
- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes muebles. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe de ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social.
  - **Tipos de violencia:**
    - **Violencia Psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
    - **Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
    - **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que

afectan principalmente a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos, por sobre el otro.

- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones y/o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse en ciberbullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores/as se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

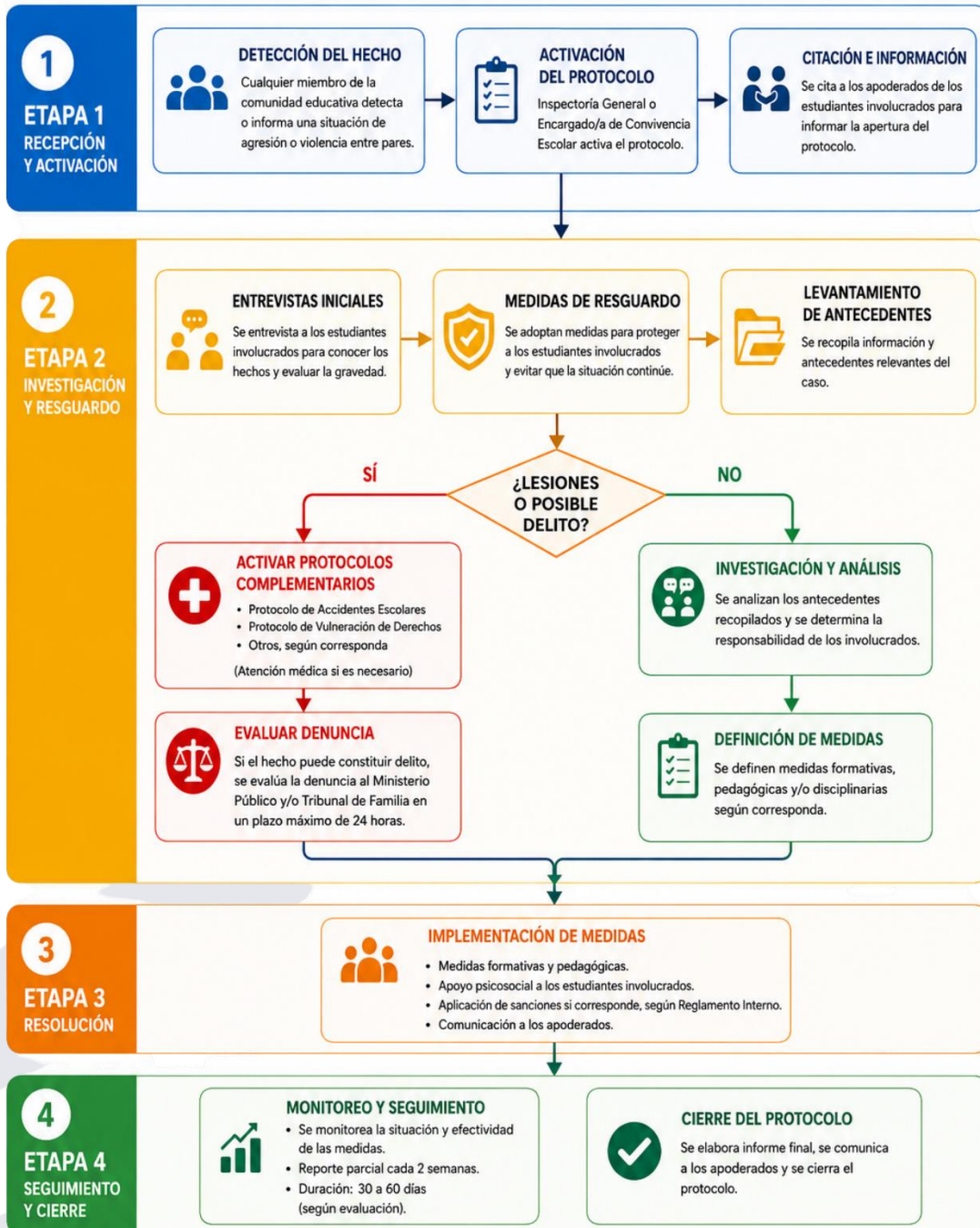
**Situaciones frente a las cuales debe ser activado:**

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

**Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.** El Inspector/a General del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocido 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.

**FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO  
DE ATENCIÓN DE SITUACIONES DE AGRESIÓN Y VIOLENCIA ENTRE PARES**



**PRINCIPIOS ORIENTADORES**

-  Interés superior del niño
-  Confidencialidad
-  No revictimización
-  Enfoque formativo y restaurativo
-  Todas las actuaciones se documentan en actas.

**A) Situaciones de agresión y violencia entre pares**

La activación del protocolo en este ámbito puede estar originada:

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

	<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/a general, encargada de convivencia escolar o quien alguno de estos designe <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Día 1
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Inspector general delega en Encargado de Convivencia la implementación de medidas. Todo de lo cual se levantará acta.	Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Día 1
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia no siga. Todo de lo cual se levantará acta.  Se citará al apoderado para ser informado de la apertura del protocolo correspondiente, dicha citación se realizará por el medio oficial de comunicación.	Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Día 1
	Particular atención debe otorgarse en caso de conductas auto lesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia Particular atención debe otorgarse en caso de conductas auto lesivas e ideación suicida, caso en el cual se evaluará además la pertinencia de dar apertura al protocolo de vulneración de derechos.  Se implementarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los		

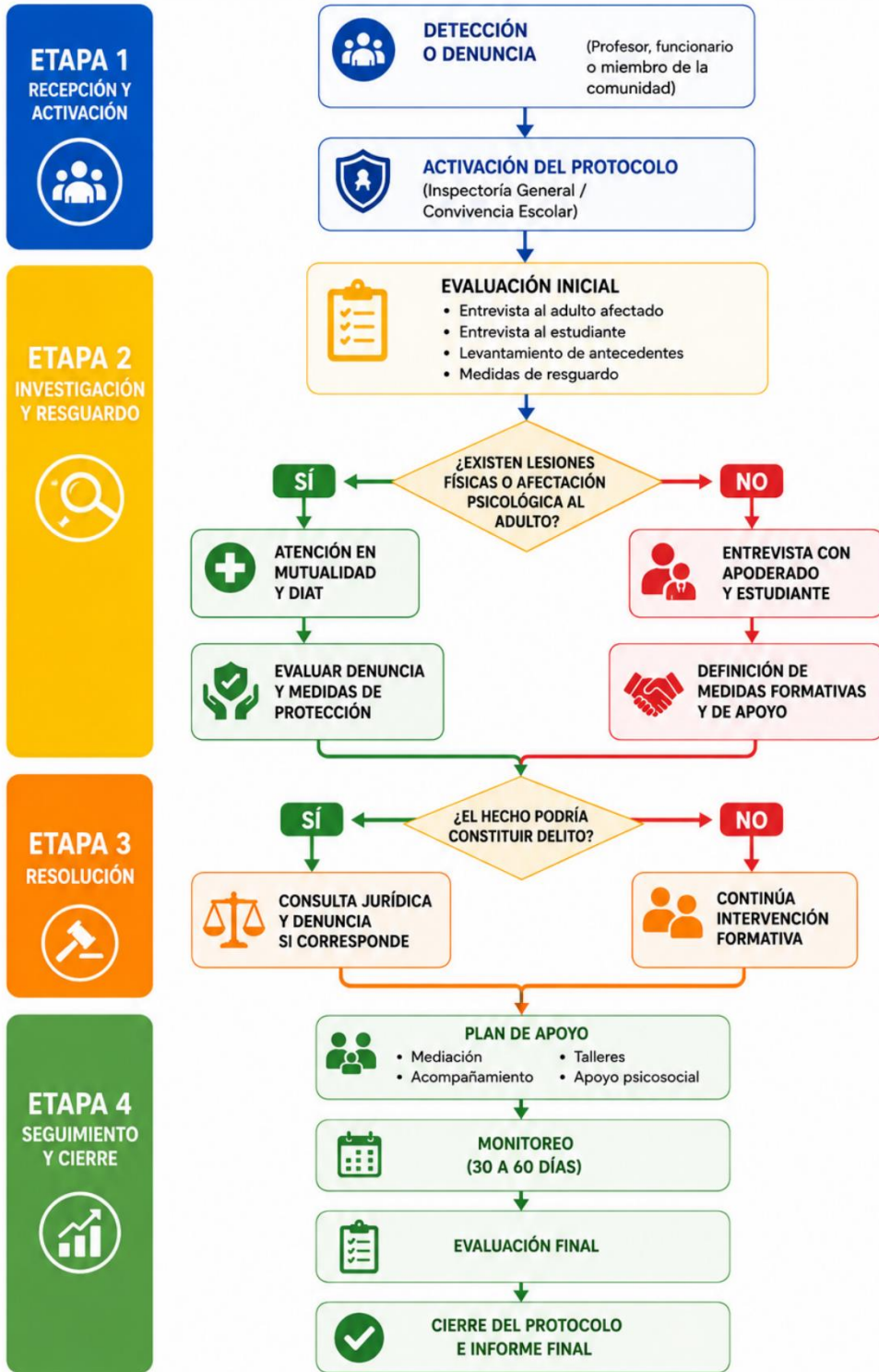


4	<p>hechos que activan el protocolo, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Tales medidas, dependiendo el caso pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso.</li><li>- Proporcionar atención médica de primeros auxilios.</li><li>- Proporcionar contención psicológica y emocional.</li><li>• Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como:<ul style="list-style-type: none"><li>- Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada.</li><li>- Resguardo de la información que garantice el debido proceso.</li><li>- Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario.</li><li>- Velar por el interés superior del niño.</li></ul></li></ul> <p>Las medidas serán comunicadas a los apoderados mediante una entrevista formal con el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo Directivo, en caso de ser necesario, según acápite Normas comunes a todos los protocolos, comunicación a los apoderados</p>	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 1
5	<p>Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y/o protocolo de vulneración de derechos. Citación inmediata a los padres mediante llamada telefónica o medios electrónicos formales de comunicación para aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o</p>	Inspector General	Día 1

	<p>sancionatorias.<sup>14</sup> De todo lo tratado en la reunión y de los acuerdos alcanzados se levantará acta la que será firmada por todas las partes presentes. De las medidas aplicadas el apoderado, alumno podrá apelar según el acápite de regulaciones en el ámbito disciplinario.</p>		
6	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.</p>	<p>Director o Inspector General en caso de que este no estuviere lo subrogará el Inspector General</p>	<p>Día 1</p>
7	<p>En casos sin lesiones graves se deberá realizar Entrevista con padres para evaluar motivos, definir e implementar medidas formativas, de apoyo psicosocial distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar.</p>	<p>Encargado de Convivencia y Profesor Jefe o la persona que alguno de estos designare</p>	<p>Día 2</p>
8	<p>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.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia</p>	<p>30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo.</p>

<sup>14</sup> Ver pág. 30

**FLUJOGRAMA  
PROTOCOLO DE AGRESIÓN Y VIOLENCIA  
DE ESTUDIANTE A ADULTO**



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

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

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

	<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/a general <b>activará el protocolo</b> . En caso de que el inspector general no esté o se encuentre inhabilitado podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	Inspector General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, encargado/a de convivencia y adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (intencionalidad, edad del estudiante, gravedad de la situación). De lo cual se levantará acta. Inspector general delega al Encargado de Convivencia la implementación de medidas.	Inspector/a General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
3	Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta, De lo cual se levantará acta.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional de acuerdo con la expertise correspondiente.	Día 1



4	<p>Conversación de Inspector General con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos, contener emocionalmente y evaluar la situación. De lo anterior se levantará acta.</p> <p>Como medida cautelar se evaluará la separación provisional del cargo con el objeto de proteger al adulto afectado (a)</p> <p>En caso de que la agresión provoque lesiones físicas o afectación psicológica al funcionario, docente, asistente de la educación, directivo o cualquier otro adulto de la comunidad educativa, se deberá resguardar su integridad física y emocional, suspendiendo la interacción con el estudiante involucrado mientras se adoptan las medidas de protección correspondientes.</p>	Inspector General	Día 1
5	<p>En caso de que la agresión provoque lesiones físicas o afectación psicológica al funcionario, docente, asistente de la educación, directivo o cualquier otro adulto de la comunidad educativa, se deberá resguardar de manera inmediata su integridad física y emocional, suspendiendo toda interacción con el estudiante involucrado mientras se adopten las medidas de protección correspondientes.</p> <p>Si las lesiones revisten carácter grave o requieren evaluación médica, el establecimiento gestionará la atención inmediata del trabajador en el centro asistencial de la Mutualidad a la que se encuentre adherida la entidad empleadora, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.</p> <p>La Dirección del establecimiento o quien ésta designe deberá realizar la correspondiente Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) dentro de los plazos legales, dejando registro de los hechos ocurridos y de las medidas adoptadas.</p> <p>Cuando la situación genere afectación emocional o psicológica en el trabajador, se facilitará el acceso a las prestaciones médicas y psicológicas que correspondan a través de la Mutualidad respectiva, sin</p>	Director, Inspector General o encargada de convivencia	Día 1

	<p>perjuicio de otras medidas de acompañamiento institucional que el establecimiento estime pertinentes. De todas las actuaciones realizadas se dejará constancia escrita en el expediente correspondiente, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y los derechos de las personas involucradas.</p>		
6	<p>Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a especialistas, si fuere necesario.</li> <li>- Incorporación a talleres de habilidades sociales, mediación escolar, de autocuidado, servicio comunitario, servicio pedagógico, diálogo reflexivo.</li> </ul> <p>Entre otras que mencionen en el RICE. De lo anterior se levantará acta y se firmará por las partes presentes</p>	<p>Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional a determinar según la expertise.</p>	<p>Día 2</p>
7	<p>Implementación de medidas de apoyo. distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a apoyo psicosocial o especialistas que se requieran.</li> <li>- Talleres específicos.</li> <li>- Mediación o conciliación del conflicto.</li> <li>- Acompañamiento por parte del Equipo Directivo durante el proceso.</li> </ul> <p>Otras dependiendo del problema.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del daño)</p>	<p>De acuerdo a plan de apoyo definido</p>

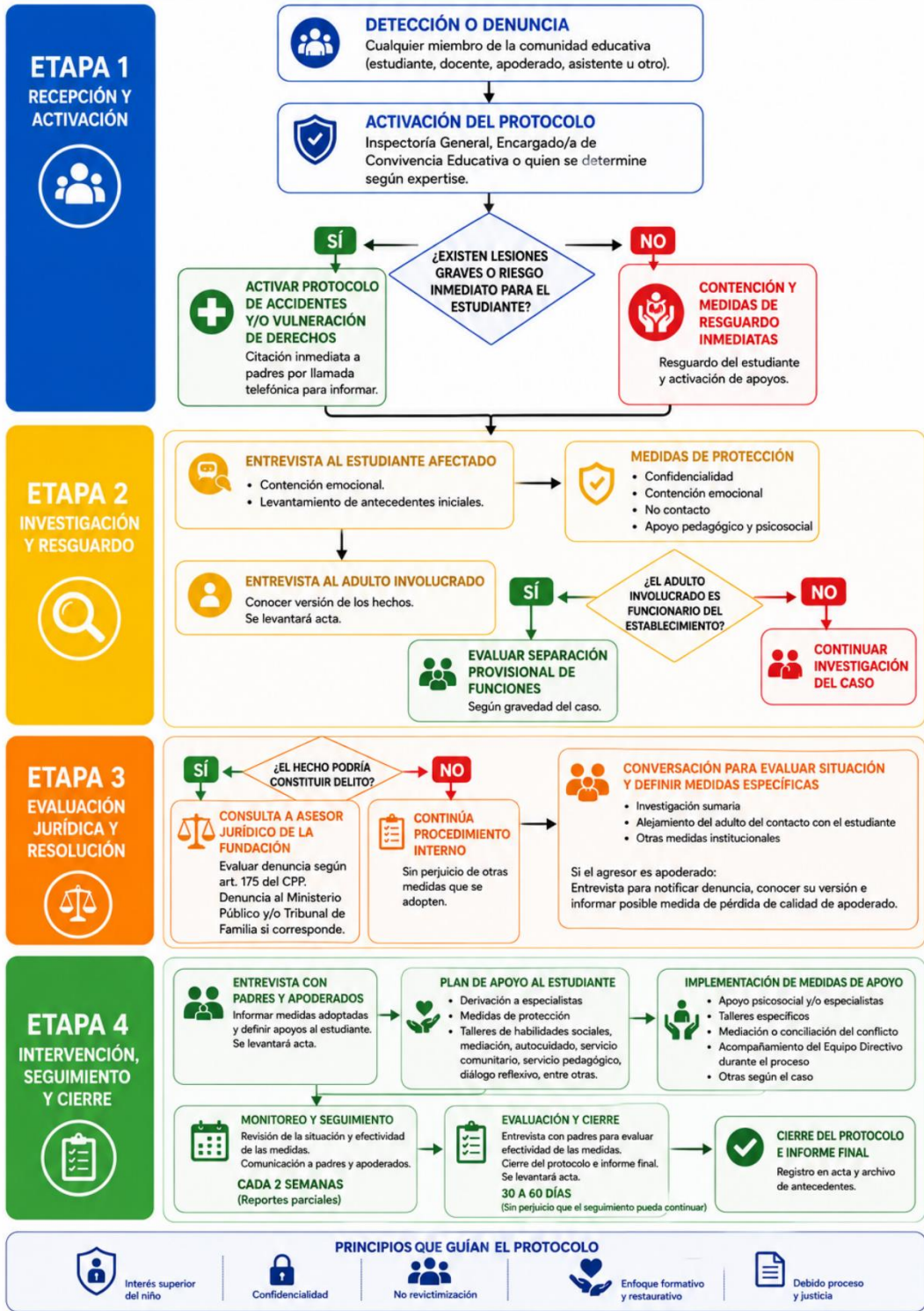


**Educación  
Adventista**

Fundación Educacional  
**SANDERS DE GROOT**  
**Colegio Adventista de La Calera**  
J.J Nuñez 220, Artificio, La Calera

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

**FLUJOGRAMA**  
**PROTOCOLO DE AGRESIÓN O VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE**  
**(FUNCIONARIO, APODERADO U OTRO ADULTO)**



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

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

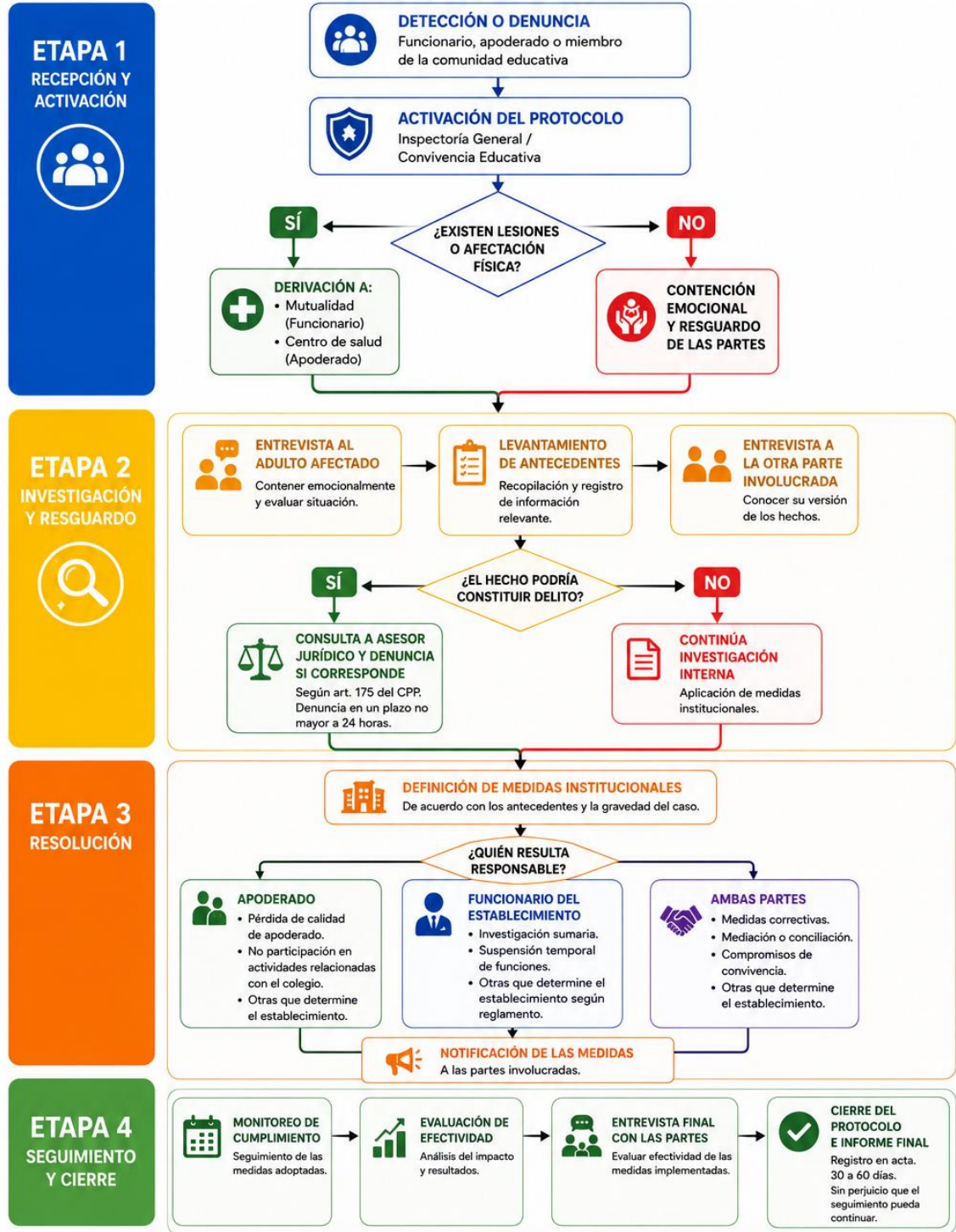
- Solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto a un estudiante.
- Cuando un estudiante y/o familia reclama a Inspector/a General de agresión por parte de un docente, asistente de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

	<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/a general <b>activará el protocolo</b> . En caso de que el inspector general no esté o se encuentre inhabilitado podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
2	En Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y/o Vulneración de Derechos y se realizará citación inmediata mediante llamada telefónica a los padres para informar.	Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
3	Conversación inicial con estudiante involucrado para contener emocionalmente. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se implementarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan el protocolo, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Tales medidas, dependiendo el caso pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso.</li> <li>- Proporcionar atención médica de primeros auxilios.</li> <li>- Proporcionar contención psicológica y emocional.</li> </ul> </li> <li>● Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cooperar con la entrega de antecedentes</li> </ul> </li> </ul>	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 1

	<p>referente a la situación denunciada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resguardo de la información que garantice el debido proceso.</li> <li>- Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario.</li> <li>- Velar por el interés superior del niño.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, medidas tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- No divulgación de información.</li> <li>- Establecer medidas de no contacto entre el adulto y el estudiante afectado.</li> </ul> </li> </ul> <p>En caso de que el adulto involucrado sea un funcionario del establecimiento se evaluará la separación provisional de sus funciones la que podría ser aplicada conforme a la gravedad del caso.</p>		
4	<p>Conversación de Inspector General con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos, de lo anterior se levantará acta.</p>	<p>Inspector General y otro profesional que se determine según expertise.</p>	<p>Día 1</p>
5	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educativa mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.</p>	<p>Director en caso de que este no estuviere lo subrogará el Inspector General.</p>	<p>Día 1</p>
6	<p>Conversación para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (investigación sumaria, alejamiento del docente del contacto con el niño/a, otras). De lo anterior se levantará acta</p> <p>En caso que el agresor sea un apoderado, el Inspector general citará a entrevista al</p>	<p>Inspector/a General; profesor jefe y encargado de convivencia escolar o quien se determine</p>	<p>Día 1</p>

	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.	según expertise.	
7	<p>Casos sin lesiones graves se deberá realizar entrevista con padres para informar de las medidas adoptadas con docente y adulto involucrado y definir las medidas de apoyo al estudiante afectado tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a especialistas, si fuere necesario.</li> <li>- Medidas de protección implementadas por el colegio.</li> <li>- Incorporación a talleres de habilidades sociales, mediación escolar, de autocuidado, servicio comunitario, servicio pedagógico, diálogo reflexivo.</li> </ul> <p>Entre otras que mencionen en el RICE. de lo anterior se levantará acta</p>	Encargado de Convivencia y Profesor jefe.	Día 1
8	<p>Implementación de medidas de apoyo tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a apoyo psicosocial o especialistas que se requieran.</li> <li>- Talleres específicos.</li> <li>- Mediación o conciliación del conflicto.</li> <li>- Acompañamiento por parte del Equipo Directivo durante el proceso.</li> </ul> <p>Otras dependiendo del problema.</p>	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 y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
10	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final, de lo cual quedará registro en acta de entrevista.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**FLUJOGRAMA  
PROTOCOLO DE AGRESIÓN Y VIOLENCIA ENTRE  
FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO Y APODERADO**



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

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

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

	<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/a general <b>activará el protocolo</b> . En caso que el inspector general no esté o se encuentre inhabilitado podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Día 1
2	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al establecimiento de salud publico o privado según la previsión de salud que posea.	Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.	Director Inspector General	Día 1. o 24 hrs para realizar la denuncia.

5	<p>Inspector General citará a entrevista al apoderado afectado/a para notificarle la denuncia y conocer su versión de los hechos. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de calidad de apoderado.</li> <li>- La no participación del apoderado en actividades relacionadas con el colegio.</li> <li>- Entre otras que determine el establecimiento.</li> </ul> <p>En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán iniciar medidas administrativas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación sumaria.</li> <li>- Suspensión temporal de funciones. Entre otras que determine el establecimiento de conformidad con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</li> </ul>	<p>Director, Inspector General o quien se determine según expertise</p>	<p>Día 1 24 hrs para realizar la denuncia</p>
6	<p>Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final. de lo cual quedará registro en acta de entrevista.</p>	<p>Inspector General o quien se determine según expertise</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

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

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

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

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

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

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

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

- Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso.
- Proporcionar atención médica de primeros auxilios.
- Proporcionar contención psicológica y emocional.
- Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como:
  - Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada.
  - Resguardo de la información que garantice el debido proceso.
  - Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario.
  - Velar por el interés superior del niño.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, medidas tales como:
  - No divulgación de información.
  - Establecer medidas de no contacto entre el adulto y el estudiante afectado.

### **Medidas Urgentes:**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y, en consecuencia, se debe activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento educacional.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Inspector General, a fin de que registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

### **Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):**

- Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc. Según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.

- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, en caso de que existan adultos involucrados, el Establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de violencia entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.

### **Medidas pedagógicas:**

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

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

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

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

## 2. 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.

o **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.

o **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 ellas podemos encontrar sin que los siguientes ejemplos sean taxativos las siguientes conductas: sexting, mostrar material pornográfico o sexual a alguien, ofrecer beneficios a cargo de favores sexuales, entre otras.

### 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

## FLUJOGRAMA PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL



**SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.**

	<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/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente, correo electrónico o lirmi. (Evaluar necesidad de activar otros protocolos) Violencia, Accidente Escolar) a una entrevista para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad.	Día 1
3	Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados. tales como: 1. Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada. 2. Resguardo de la información que garantice el debido proceso. 3. Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario. Velar por el interés superior del niño.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según	Director, Inspector General o	

4	<p>art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a <b>24 horas</b> de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.</p>	encargada de convivencia	Día 1
5	<p>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.</p>	Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación.	Día 1
6	<p>Evaluar las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento, derivación a la red de salud correspondiente o a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros..</p> <p>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. Se implementarán las <u>medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial</u> aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo</p> <p>Si se observan señales físicas en el NNA, o este/a exprese alguna molestia física por presunta agresión sexual, el profesional responsable deberá acompañar al centro asistencial más cercano para que lo/la examinen, como si se tratase de un accidente escolar.</p> <p>Comunicar a la familia, apoderado(a) y/o familiar que el estudiante será referido a un centro asistencia. No se requiere de la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la comunicación de este procedimiento, dado que si él/el agresor/es son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede</p>	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej: Capellán.	Día 1

	oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.		
7	Si el supuesto agresor es un estudiante se deberá informar a los padres de la denuncia recibida en contra de su hijo.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe, en compañía de otro directivo o profesional designado.	Día 1
8	Evaluar las medidas a adoptar en relación al supuesto agresor, estudiante del establecimiento. Deberán considerarse sanciones y medidas de protección.  Si es mayor de 14 años, es penalmente responsable, por lo que habrá que presentar la denuncia respectiva. Si es menor de 14 años, se puede evaluar la presentación de una medida de protección ante los tribunales de familia.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional, incorporando al Jefe(a) UTP.	Día 2
9	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

**CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL**

	<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, encargado de convivencia escolar o alguno que este designe <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Día 1

2	<p>Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a <b>una entrevista</b> para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados.</p> <p>En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.</p>	<p>Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad.</p>	<p>Día 1</p>
3	<p>Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta, involucrando a padres, apoderados o adultos responsables en la toma de decisión. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de salud correspondiente o derivación a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros.</p>	<p>Director, Inspector General o encargada de convivencia</p>	<p>Día 2</p>
4	<p>Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas.</p>	<p>Psicóloga u orientadora.</p>	<p>Cada 2 semanas, reporte parcial, hasta el cierre del protocolo.</p>
5	<p>Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.</p>	<p>Quien lo haya activado.</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.</p>

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

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

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

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

### **Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.**

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

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del/a denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del/a denunciado/a
- Hechos que se denuncian

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

### **Medidas psicosociales:**

- Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
- Creación de espacios seguros donde los estudiantes puedan expresar sus sentimientos y preocupaciones libremente, fomentando la confianza y la empatía.
- No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otras vez lo develado, procurar evitar en todo momento la revictimización secundaria.
- No se debe indagar en los detalles de la vulneración (eso le corresponde al Ministerio Público).
- En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro trabajador de la Escuela.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones, cuando corresponda, respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a

en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

- En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.
- Se llevarán a cabo talleres y sesiones de educación para todos los estudiantes, con énfasis en la prevención del abuso, el respeto a los límites personales y el consentimiento informado en las relaciones interpersonales. Estos talleres pueden incluir actividades interactivas, videos educativos y ejercicios de reflexión para sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia del respeto y la protección frente a cualquier forma de abuso.
- La información deberá mantenerse en absoluta discrecionalidad y guardando la confidencialidad de asunto.
- Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

### **Medidas de resguardo a estudiantes afectados**

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

### **Medidas pedagógicas:**

- Desarrollar anualmente un Programa de Orientación desde NT1 a octavo básico, que promueve el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal, basado en las Sagradas Escrituras y teniendo como modelo a la persona de Jesús. El Programa está organizado en tres áreas: personal y social, curricular, vocacional. Se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano en las bases de nuestro Modelo Educativo Adventista.
- Frente a dificultades complejas que el estudiante presente, Unidad Técnica Pedagógica, coordinará con el apoderado (o suplente, en caso que corresponda) del estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario, como aumentar los plazos para: entrega de trabajos, evaluaciones con adecuaciones si es pertinente, disertaciones o cambio de actividades si es necesario, reforzamientos personales si amerita un mayor acompañamiento por parte del equipo interdisciplinario, entre otras. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.
- Acompañamiento pedagógico, durante y después del proceso: flexibilidad en el calendario de

evaluaciones, flexibilidad en la rendición de evaluaciones y entrega de trabajos, si es necesario disponer de material de apoyo específico para apoyar el aprendizaje y el avance curricular del estudiante

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

#### **Resguardo identidad del acusado/a**

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

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

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

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

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.



**Educación  
Adventista**

Fundación Educacional  
**SANDERS DE GROOT**  
**Colegio Adventista de La Calera**  
J.J Nuñez 220, Artificio, La Calera

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

### 3. 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).

#### ¿Qué se entiende por accidente escolar?

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

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

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

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

#### Seguros Escolares:

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

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

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

### Registro actualizado de datos

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

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

1. El inspector general, el encargado de Convivencia Escolar o la persona que alguno de estos designe, es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata, debiendo constar en acta dicha designación. Sin perjuicio de lo anterior, el director siempre estará facultado para desplegar el presente protocolo.
2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar al inspector general o al encargado de Convivencia Escolar, quien activará el protocolo.
3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga , a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, consultorio o servicio de urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del estudiante, si el traslado puede verificarse por el propio el establecimiento ( según la disponibilidad de recursos ), por la línea de radios-taxis contratada, por los padres o necesariamente por el uso de ambulancia.
4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al Centro Asistencial de Salud ubicado en Calle Carrera N° 1603:, La Calera, o al prestador de salud establecido por el Seguro Privado que está registrado en la Ficha de Salud del estudiante. El estudiante estará acompañado durante el traslado y durante su permanencia por un inspector educacional, señora Lorena Carreño Ramírez. en caso de ausencia será la señora Alejandra Castillo Miranda ( que se encuentra reemplazando a la inspectora educacional Lorena Carreño R.) hasta que lleguen al centro asistencial sus padres y/o apoderados registrados y será entregado bajo su responsabilidad adulto del personal del establecimiento.  
El inspector general llevará al estudiante a enfermería del establecimiento donde se les entregarán los primeros auxilios pertinentes a las lesiones del alumno.  
Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el inspector general le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número 131. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.
5. Si la actividad se estuviera realizando en otra ciudad o localidad, la persona encargada de la salida se contactará con el SAPU u hospital más cercano al lugar donde se hubiese producido el accidente. La secretaria recepcionista, el inspector general o el profesor jefe encargado de la actividad, llamará al apoderado titular de forma inmediata al objeto de informar sobre el accidente, las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y el lugar donde será trasladado en caso de que corresponda. Se dejará constancia en registro de llamadas de la hora, fecha, contacto, y responsable del llamado. En caso de que el apoderado no conteste, se le enviará un correo electrónico. Será responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizados sus datos de contacto.
6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el director o quien lo reemplace en esta función, previo al traslado del estudiante al centro asistencial de salud más cercano o al prestador de salud establecido por el seguro privado.
7. La secretaria recepcionista, el inspector general o el profesor jefe encargado de la actividad, llamará

al apoderado titular o suplente para informar del accidente, de 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 centro asistencial de salud más cercano o al prestador de salud establecido por el seguro privado, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.

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

10. El inspector, el encargado de Convivencia Escolar o la persona que alguno de estos designe abre, despliega y cierra protocolo, con la información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

### **Registro del procedimiento:**

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

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

### **Tiempo de 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 estudiante.

### **Plazos y medios de comunicación**

Frente al aviso o detección de un accidente de algún estudiante o condición imprevista de salud, el inspector general designará a un inspector educacional, secretaria de recepción o dirección para que se comunique de manera inmediata de ocurrido el accidente o la condición imprevista de salud de estudiante a los padres y apoderados del mismo, por medio de una llamada telefónica a los números de contacto registrados en la plataforma del libro de clases digital, información que debe mantenerse actualizada por parte del apoderado, quien debe comunicar cada vez que cambie de número telefónico.

### **Ficha Informativa de Salud de los estudiantes.**

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

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

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

**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.

#### 4. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

**NOTA:** En la aplicación de este protocolo se considerarán las medidas comunes definidas en este reglamento.

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

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

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda.
- No se proporciona atención médica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescentes a situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o se les expone a hechos de violencia, consumo de drogas o cualquier otro tipificado como vulneración de sus derechos según la normativa actual chilena.
- Inasistencias injustificadas de forma reiterada. Cuando el alumno/a se ausentare reiteradamente al establecimiento por al menos 10 días seguidos y habiendo tomado contacto con la madre, padre y/o apodera(a) estos no provean una justificación válida de la ausencia del alumno (según se señala en el acápite “inasistencia de los estudiantes”

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

1. Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de vulneración.
2. Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo o hija.
3. Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes.
4. Cuando un alumno se ausentare por lo menos 20 días seguidos al establecimiento, y habiendo contactado a sus padres, estos no provean una justificación para aquello.

##### **Responsable de la activación del protocolo:**

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

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

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

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

#### **Medidas urgentes:**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as, el adulto que conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y, en consecuencia, se debe activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento educacional.

#### **Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):**

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
- Velar siempre por la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, no exponiendo en ningún caso la situación del estudiante ante los miembros de la comunidad escolar.
- Elaborar un informe psicosocial, por parte de la dupla psicosocial del establecimiento, donde refleje el estado actual del estudiante y su grupo familiar, así como también los factores protectores y de riesgo que rodean al estudiante para enviar posteriormente al tribunal de familia para constatar los hechos de vulneración.
- Mantener informado a los padres del o los estudiantes involucrados, permitiendo que estos acompañen a su hijo o hija en todo momento en un ambiente de resguardo y protección, siempre y cuando la presencia de los padres no sea un riesgo para el estudiante vulnerado.
- Solicitar a los Tribunales de Familia, las medidas de cautelares pertinentes (alejamiento del victimario de la víctima) cuando sea necesario y cuando a juicio de la dupla psicosocial la integridad del estudiante se vea en peligro.
- Realizar el cambio de apoderado cuando este sea el victimario del estudiante y su presencia en el colegio sea de riesgo para el menor.

<b>A) Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional</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/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados, quienes estarán siempre acompañados, por uno o ambos padres o apoderados, con el objeto de evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada, de la entrevista sostenida se levantará acta.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
3	<p>Conversación equipo de convivencia escolar para evaluar situación y definir medidas específicas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo a seguir. De los acuerdos alcanzados se levantará acta.</p> <p>Se establecerán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada.</li> <li>2. Resguardo de la información que garantice el debido proceso.</li> <li>3. Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario.</li> <li>4. Velar por el interés superior del niño.</li> </ol>	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educativa mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de	Director, Inspector General o encargada de convivencia	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.

5	Citación inmediata a los padres de forma telefónica o mediante correo electrónico para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas, por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o correo electrónico. (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar).	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
6	En caso que existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo que sean parte del establecimiento educacional, el colegio velará porque no tenga contacto con el estudiante afectado mientras esté en curso la medida proteccional; en casos graves se evaluará suspender de sus funciones al adulto vinculado.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
7	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados, mediante reuniones presenciales o telemáticas. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.
8	Entrevista presencial o telemática con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**A) Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional**

	<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/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe <b>activará el protocolo.</b>	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1

2	<p>Conversación inicial con estudiantes involucrados, quienes estarán acompañados en caso de ser necesario por sus padres, con el objeto de evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada, de la entrevista sostenida se levantará acta.</p>	<p>Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.</p>	<p>Día 1</p>
3	<p>Conversación equipo de convivencia escolar para evaluar situación y definir medidas específicas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo a seguir. De los acuerdos alcanzados se levantará acta.</p> <p>Se establecerán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cooperar con la entrega de antecedentes referente a la situación denunciada.</li> <li>2. Resguardo de la información que garantice el debido proceso.</li> <li>3. Entrega de orientación legal en caso que fuese necesario.</li> </ol> <p>Velar por el interés superior del niño.</p>	<p>Inspector/a General/ Encargada de convivencia escolar</p>	<p>Día 1</p>
4	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educativa mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. En el mismo tenor anterior se deberá evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o la derivación a redes de apoyo tales como OPD, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del</p>	<p>Director, Inspector general o encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.</p>

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

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

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

### **Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.**

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

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del/a denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del/a denunciado/a
- Hechos que se denuncian

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

### **Medidas psicosociales:**

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

### **Medidas pedagógicas:**

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

Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente

con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios, brindando todo el apoyo que sea necesario.

Si el estudiante requiere por temas propios de la reparación por la vulneración sufrida de un plan distinto al presencial por el tiempo que el tribunal o especialistas intervinientes determinen y en coordinación con el equipo de aula y apoderado, se establecerán los criterios a seguir para que el estudiante pueda continuar con su proceso de aprendizaje y pueda cumplir satisfactoriamente su año académico.

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

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

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

#### **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.

## 5. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS

**NOTA:** En la aplicación de este protocolo se considerarán las medidas comunes definidas en este Reglamento de Convivencia Escolar.

### **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

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

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

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

### **Consideraciones Generales**

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

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

El Inspector General del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

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

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

	<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, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe. activará de protocolo.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	Conversación entre Inspector general y profesor jefe, para compartir información relevante del o la estudiante y su contexto psicosocial y familiar.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe y profesor jefe del estudiante.	Día 1 y antes de hablar con los apoderados y estudiantes.
3	Entrevista al estudiante La actitud ante el estudiante debe ser comprensiva, tratando de determinar el conflicto o situación que está a la base de lo que ocurre y de apoyo para superar la situación. También, se debe comunicar con claridad las consecuencias de no superarla. Estas consecuencias o medidas, dependerán del riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe, en compañía del encargado de convivencia escolar, quien levantará acta de la entrevista.	Día 1
4	Entrevista con padres o apoderados, a quienes se le citará mediante contacto telefónico, de lo cual se dejará constancia en hoja de entrevista.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del	Director, Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1



	<p>Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, si el establecimiento posee antecedentes que hagan presumir hechos constitutivos de delito (porte de sustancias ilícitas dentro del establecimiento) que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, al momento en que tomaren conocimiento del hecho, para efecto de realizar las diligencias correspondientes.</p>		
6	<p>Evaluar y contemplar medidas administrativas, formativas, de apoyo psicosocial y sancionatorias, en el caso que correspondan, en concordancia con el presente reglamento y la ley 20.000. Además, se evaluará la posibilidad de derivar a SENDA a fin de resguardar los derechos del alumno, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas o prohibidas, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento de los hechos.</p>	<p>Equipo multidisciplinario liderado por inspector general y compuesto por profesor jefe del estudiante, encargado de convivencia escolar, orientadora y capellán del establecimiento.</p>	<p>Día 1</p>
7	<p>Monitoreo de la situación, seguimiento del trabajo con las instituciones de derivación cuando corresponda y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.</p>	<p>Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.</p>	<p>Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.</p>

8	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General o la persona que designe según su expertis.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.
---	---	---	--

**Frente a situaciones de consumo, porte, tráfico o micro tráfico de alcohol, drogas o sustancias estupefacientes por parte de un apoderado en el establecimiento educacional o en actividades institucionales.**

Se deberá realizar la denuncia correspondiente, pudiendo adoptarse además la medida de prohibición de ingreso al establecimiento educacional y/o solicitud de cambio de apoderado.

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

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

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

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

**Estudiantes menores de 14 años:**

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, atendido a que esta conducta, pudiera ser constitutiva de delito, el Director en su calidad de responsable de la activación del protocolo, deberá denunciar el hecho ante el ministerio público, PDI, carabineros de Chile, o en su defecto, ante cualquier tribunal con competencia en lo penal dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, a fin de dar cumplimiento a lo establecida en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal en su calidad de Jefes del Establecimiento Educacional, de

forma paralela, el alumno se derivará a SENDA, a fin de que estos puedan ingresar a algún programa de apoyo. Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse, según la evaluación de cada caso.

Atendido a que esta conducta, pudiera ser constitutiva de delito, el Director o Inspector General, en su calidad de responsable de la activación del protocolo, deberá comunicarse de inmediato con los abogados de la Fundación sostenedora, de manera de dar cumplimiento a la obligación de denuncia establecida en el artículo

175 letra e) del Código Procesal Penal al Ministerio Público, en su calidad de Jefes del Establecimiento Educacional. 24 hrs de plazo para presentar la denuncia.

### **Sobre el procedimiento para realizar la denuncia**

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

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del/a denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del/a denunciado/a
- Hechos que se denuncian

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

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

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

### **Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial)**

- Proporcionar orientación psicológica a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
- Velar siempre por la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, no exponiendo en ningún caso la situación del estudiante ante los miembros de la comunidad escolar.
- Mantener informado a los padres del o los estudiantes involucrados, permitiendo que estos acompañen a su hijo o hija en todo momento en un ambiente de resguardo y protección, siempre y cuando la presencia de los padres no sea un riesgo para el estudiante involucrado
- Solicitar a los Tribunales de Familia, las medidas de cautelares pertinentes, de protección tanto para el

estudiante que comete la falta como para los demás estudiantes que pudiesen verse afectados con esta situación.

**Medidas de apoyo pedagógico:**

Frente a la situación del estudiantes y si la medida administrativa determinada implica suspensión de clases, cancelación de matrícula u otra descrita en el Reglamento de Convivencia Escolar, la Unidad Técnica Pedagógica, coordinará con el apoderado (o suplente, en caso que corresponda) del estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario, como aumentar los plazos para: entrega de trabajos, evaluaciones con adecuaciones si es pertinente, disertaciones o cambio de actividades si es necesario, reforzamientos personales si amerita un mayor acompañamiento por parte del equipo interdisciplinario, entre otras. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.

**Evidencias de aplicación del protocolo:**

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

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

## 6. 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.

### 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 otra actividad, ya sea que tengan una duración de uno o más días, con o sin pernoctar.

En nuestro colegio no se desarrollarán las denominadas giras de estudio, por no ser parte de las actividades oficiales de la institución.

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

El Inspector General, será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad.

- Salidas pedagógicas: Unidad Técnica Pedagógica
- Encuentros o torneos deportivos: Encargada de Acles
- Retiro o Jornada Espiritual: Pastor Institucional del establecimiento.

**El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos estudiantes, que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollare en horario de clases.**

Las situaciones de carácter disciplinario que ocurran durante la actividad deberán ser abordadas y resueltas según establece el Reglamento Interno del establecimiento.

N°	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.	Encargado de la actividad	Al menos 3 semanas antes de la actividad para ser revisado y aprobado por el equipo directivo del establecimiento.  Explicitar los objetivos pedagógicos de la actividad, programa de trabajo y medidas frente a emergencias



2	Comunicar actividad a los estudiantes, apoderados y plantel docente.	Inspector General, encargado de convivencia o el que alguno de estos designe	<p>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.</p> <p>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 Nombre de responsables los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime establecimiento;(iv) los encargados(as) que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc.</p> <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> <p>Se establecerá el número mínimo de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad en cada caso, procurando siempre resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.</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	Entregar información y documentación necesaria	Profesor Encargado de la actividad	Antes de iniciar la actividad, se entregará una hoja de ruta a cada estudiante que asista a la actividad.  Así mismo, se entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación que contenga el nombre y número de teléfono celular del alumno, docente, educadora o asistente responsable del grupo, además del nombre y dirección del establecimiento educacional. Así mismo, el personal del establecimiento y los padres que estén acompañando la actividad, deberán portar en todo momento que se desarrolle las actividades credenciales con sus nombres y apellidos.
7	Desplegar protocolo de Accidentes Escolares.	Profesor Encargado de la Actividad.	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un estudiante, etc.
8	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada.	Inspector general, previa evaluación del Encargado de la salida.	1 semana después de realizada la salida.

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

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

- Director del establecimiento.
- 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.

## **7. Protocolo de retención y apoyo para estudiantes embarazada, padres y madres.**

### **Objetivo(s) del protocolo:**

Apoyar y acompañar a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o de progenitores adolescentes, a fin de proteger su trayectoria educativa, incluyendo a aquellos/as estudiantes en situación y/o condiciones distintas (estudiantes NEE). Por ello, se adoptarán medidas tanto pedagógicas como administrativas.

Asimismo, el establecimiento informará a la estudiante y la derivará a la red de apoyo respectiva:

1. Consultorio donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).
2. Solicitar información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la embarazadas, madres y padres adolescentes. 600-6600-400
3. Informar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo 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; y de las respectivas derivaciones que pueda realizar el/la orientadora.

**Consideraciones:**

1. Las estudiantes no pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de la matrícula, suspensión u otra medida similar.
2. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico y otras similares que determine el médico tratante.
3. La alumna embarazada tendrá el derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
4. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Orientadora, profesor jefe, jefe UTP, será responsable para que supervise su realización. Asegurando especialmente que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.
5. Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).
6. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
7. Las estudiantes embarazadas, madres o padres, NO podrán ser excluidos de ningún acto académico tanto curricular como extracurricular, por el sólo hecho de estar embarazadas, ser madre o padre, se le garantizará su participación y respeto a su dignidad como persona.
8. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior. Permitiendo que asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
9. Las clases de educación física podrán ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud.
10. En el caso que la estudiante embarazada o el estudiante padre o madre, pertenezcan al Programa de Integración Escolar, la dupla psicosocial del establecimiento con apoyo del equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar, acompañarán a la estudiante embarazada y al padre o madre en su proceso de asimilar la maternidad y paternidad, reforzando en ellos, los nuevos roles a desempeñar como padres.

N°	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Activación del Protocolo ante la noticia o comunicación de embarazo.	Orientador del establecimiento, sin perjuicio de las actividades profesionales o directivas 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>15</sup> para la estudiante embarazada o padres progenitores.	Orientadora, profesor jefe, jefe UTP.	1 o 2 semanas luego de la entrevista con la o los estudiantes

<sup>15</sup> NOTA: 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

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

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 de un libro, bitácora, etc.)

#### Medidas de apoyo a estudiantes embarazadas:

- **Sobre las medidas disciplinarias que se aplicarán a estas y estos estudiantes:**

- El establecimiento educativo no aplicará medidas disciplinarias, tales como expulsión, cancelación de matrícula, suspensión, negación de acceder a matrícula u otra medida similar que le impida el acceso y permanencia en las actividades propias del establecimiento por causa de su estado de embarazo.

de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante. **En lo administrativo:** (i) Informarle que la comunidad escolar respeta su condición de embarazo; de no hacerlo constituye una falta a la buena convivencia. (ii) La alumna tendrá derecho a participar en todas las actividades estudiantiles sin distinción alguna. (iii) Derecho a adaptar el uniforme escolar; (iii) No serán consideradas las inasistencias debidamente justificadas con un certificado médico o carnet de salud , con ocasión del embarazo, parto , postparto o condición de salud del niño(a) , debiendo considerar que la normativa fija porcentajes especiales de asistencia para ser promovidos en los Decretos Na 511/1997; Na 112 y 158 / ambos de 1999. (iv) En los registros de asistencia, permisos y horarios especiales de ingreso y salida deberá indicarse la situación de embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes. (v) No se puede restringir la salida al baño de la estudiante embarazada; (vi) Considerar el derecho a contar con un tiempo de lactancia para el niño(a) , la que deberá se comunicada al director del establecimiento al reingreso de la alumna. (máximo 1 hora, sin considerar los traslados). (vii) La estudiante madre y embarazada se encuentra cubierta por el seguro escolar. DS Na 313/1972

- **Sobre las facilidades académicas que se brindarán a estas y estos estudiantes:**

- Se garantiza su participación en las actividades curriculares.
- Se respetará el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
- Se les permitirá que asista a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educativo con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares cuando corresponda.
- Se les permitirá que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Se les otorgará la posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

**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 pagina web.

## 8. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL MANEJO DE RIESGO DE SUICIDIO EN EL CONTEXTO ESCOLAR

### OBJETIVO

- Visibilizar frente a la comunidad educativa la importancia de la salud mental, considerando que ésta incluye el bienestar emocional, psicológico y social de una persona.
- Promover y prevenir las conductas o ideaciones suicidas.
- Definir un correcto procedimiento frente a situaciones de conductas suicidas, intentos de suicidio o suicidio consumado.

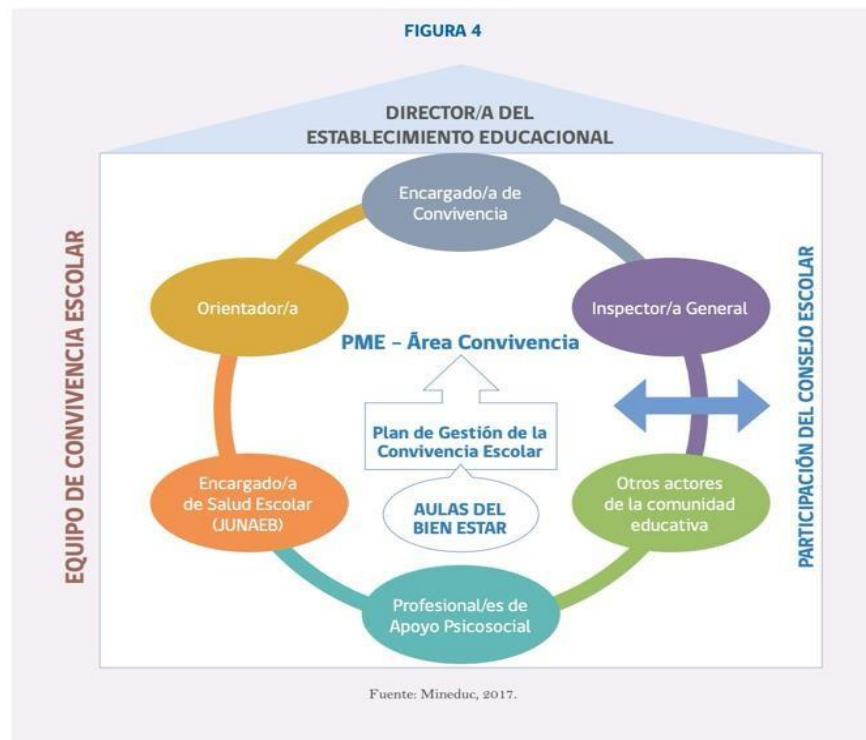
### Situaciones frente a las cuales debe ser activado

- Ante cualquier indicio de ideación suicida, intento de suicidio o suicidio consumado de un estudiante o funcionario del establecimiento.

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

El Inspector General, encargada de convivencia o la persona que este designe será el responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo. Para todo lo anterior, el Inspector General contará con un equipo de intervención.

### Actores de la comunidad educativa que actúa en el protocolo



**Definiciones importantes:**

1. **Salud mental:** La OMS define la salud mental como “un estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y puede aportar algo a su comunidad”.
2. **Planificación:** es cuando la idea se va concretando en un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Ejemplo, saber qué usar y cómo acceder a esto, cómo hacerlo, entre otras.
3. **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
4. **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte. No logrando su consumación.
5. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
6. **Prevenir:** Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.
7. **Promover:** Fomentar o favorecer la realización o el desarrollo de algo.

**I. DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO DE 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 de colegio deberá dar aviso 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

Incluir todos los componentes de la estrategia preventiva significa comprender que el problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad pueden jugar un rol esencial en su prevención.

- **Pasos a seguir:** Comunicación y abordaje de la Ideación Suicida



1. **Aviso inmediato al Apoderado/a.** En caso de la detección de pensamiento suicida, la Inspectoría General dará aviso inmediato al Padre, Madre o Apoderado/a del o la Estudiante afectado/a. Para esto se programará una reunión a ejecutarse dentro de las 24 horas posteriores a la detección del pensamiento suicida, de no asistir el apoderado a dicha reunión se programará una segunda reunión dentro de las siguientes 48 horas de no asistir el apoderado a esta segunda reunión, se realizará una visita domiciliar a cargo de un miembro del equipo de intervención lo antes posible, de no lograr establecer contacto con el apoderado/a del estudiante, se entregará la información relevante sobre el caso al Juzgado de Familia.
2. Se delega la responsabilidad de solicitar atención profesional a los Padres o Apoderado/a del/la estudiante. El apoderado contará con el derecho de seleccionar al psicólogo o psiquiatra de su preferencia para tratar a su pupilo. (Servicio público o privado).
3. El/la Profesional psicossocial del colegio (Psicólogo/a) o un miembro del departamento de orientación recabará antecedentes de la situación que motiva la ideación o intento suicida en el/la Estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Familia, por posible solicitud de medida de protección para el/la joven, de acuerdo a situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita). Este procedimiento será realizado por un miembro del Equipo de Intervención junto a Dirección.
4. Seguimiento del caso. Se realizará un seguimiento del caso por parte del equipo de orientación o psicólogo/a con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia a un profesional de la salud dentro de 2 semanas) se dejará constancia en el Juzgado de Familia, quienes tomarán las medidas de protección necesarias (Si es que lo amerita).

- **Pasos a seguir: Abordaje de intento suicida o autoagresión**

1. Inspectoría debe dar aviso inmediato al/la Apoderado/a del/la estudiante afectado/a quien deberá presentarse lo antes posible al colegio.

2. Se generará una instancia de contención para el/la Afectado/a hasta la llegada del apoderado. Lo anterior, siempre que el contexto y circunstancias lo permitan. Dentro de las medidas de contención se encontrará el trabajo con orientación, psicólogo y equipo psicosocial y la vigilancia constante del afectado/a hasta la llegada del apoderado.
3. Una vez que él/la apoderado/a llegue al recinto, el Equipo de Intervención entregará toda la información recabada sobre el caso, mencionando cuales son los centros de atención más cercanos.
4. De haberse producido el intento de suicidio o autoagresión en horario de clases o si el estudiante presenta lesiones recientes, que requieran atención médica, se seguirá el Protocolo de Accidentes vigente en el establecimiento.
5. En el caso de que el/la apoderado/a del afectado/a no pueda presentarse al colegio o si no se logra establecer contacto con este antes del término de la jornada escolar, se trasladará del/la Estudiante al Servicio de Urgencias del Hospital. Lo anterior, en compañía de algún funcionario del Establecimiento Educativo.
6. Ya atendidas las necesidades vitales del/la estudiante y una vez logre reincorporarse al colegio, el/la Profesional psicosocial del colegio (Psicólogo/a) o un miembro del departamento de orientación recabará antecedentes de la situación que motiva la ideación o intento suicida en el/la Estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Familia, por posible solicitud de medida de protección para el/la joven, de acuerdo a situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita). Este procedimiento será realizado por un miembro del Equipo de Intervención junto a Dirección.
7. Seguimiento del caso. Se realizará un seguimiento del caso por un plazo de 30 días por parte del equipo de orientación o psicólogo/a con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia al servicio de urgencias dentro de 24 horas posteriores al intento de suicidio) se dejará constancia en el Juzgado de Familia, quienes tomarán 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

#### Factores protectores conducta suicida en la etapa escolar

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

#### - Para los miembros de la comunidad escolar

Cada miembro de la comunidad escolar debe ser capaz de reconocer ciertos signos y síntomas que pueden reflejar el riesgo que un estudiante presenta pensamientos o conductas suicidas. Si bien el suicidio está estrechamente relacionado a patologías que el docente no está capacitado para diagnosticar, este debe tener presente los siguientes Predictores del Riesgo Suicida a la hora de trabajar con los estudiantes:

- Presencia de un trastorno mental, especialmente depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia o trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
- Intentos de suicidio previos.
- Suicidios o intentos de suicidio en la familia.
- Pérdida reciente (Defunción, separación de los padres, término de una relación amorosa, pérdida económica o material, etc).
- Muerte o suicidio de un cercano.
- Aislamiento.
- Enfermedad física grave en el estudiante o la familia
- Invalidez en el estudiante o la familia.
- Situaciones económicas inestables en la familia.

- Violencia intrafamiliar
- Abandono por parte de los compañeros.
- **Para miembros de la comunidad educativa que trabajan con niños**
  - 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.
  - Clima emocional caótico en la familia.
- **Para miembros de la comunidad educativa que trabajan con adolescentes**
  - Intentos de suicidio previos
  - Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio
  - Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
  - Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado por ejemplo)
  - Compañeros de estudio con conductas suicidas - Dificultades socioeconómicas - Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales - Falta de apoyo social - Acceso a drogas y/o a armas de fuego
  - Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia

Todos estos signos pueden ser observados en niños y adolescentes dentro del establecimiento, al convivir con compañeros, profesores y adultos, y pueden ser detectados por cualquier miembro de la comunidad escolar, quien, de considerarlo pertinente, debe dar aviso a 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.

### Guía Práctica para la detección de Riesgo suicida en la Niñez

Ítem	Puntos
Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros	
Dificultades en la captación y control prenatal	
Enfermedad psiquiátrica de los padres	
Niño/a poco cooperador en la consulta	
Niño/a que se manifiesta cambios en su comportamiento	
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos con dicha conducta	
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc)	
Con un puntaje menor de 10 puntos, el niño/a debe ser evaluado por el 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 psiquiatría infanto-adolescente.	

### Guía Práctica para la detección de Riesgo suicida en la Niñez

Ítem	Puntos
Provenir de un hogar roto	
Progenitores con enfermedad mental	
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	
Historia de trastornos del aprendizaje, fugas de la escuela, inadaptación a becas o régimen militar	
Antecedentes personales de conducta de autodestrucción	
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	
Amigos con conducta suicida	
Presencia de ideación suicida y sus variantes (gestos, amenazas, plan suicida)	
Antecedentes personales de enfermedad mental.	
Situación Conflictiva actual (familiar, pareja. etc.) en particular.	
Con un puntaje mayor a 12 puntos, 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.	

## a. Factores de riesgo suicida en la etapa escolar

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

### Medidas sugeridas a nivel institucional: Encargado de Convivencia Escolar-Equipo Psicosocial:

- **Equipo psicosocial debe desarrollar aspectos tales como;** cuidar de la propia salud mental y la de los otros; conocer los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental; cuáles son las opciones disponibles para el tratamiento; dónde encontrar ayuda y cómo solicitarla; eliminar los prejuicios asociadas a las personas con problemas de salud mental y cómo apoyar las personas con problemas de salud mental.

- Realizar capacitaciones a través de profesionales en salud mental para toda la comunidad educativa, enfocadas en los signos y síntomas más frecuentes en jóvenes, niños o adolescentes, que pueden indicar la

presencia de patologías mentales o riesgo suicida.

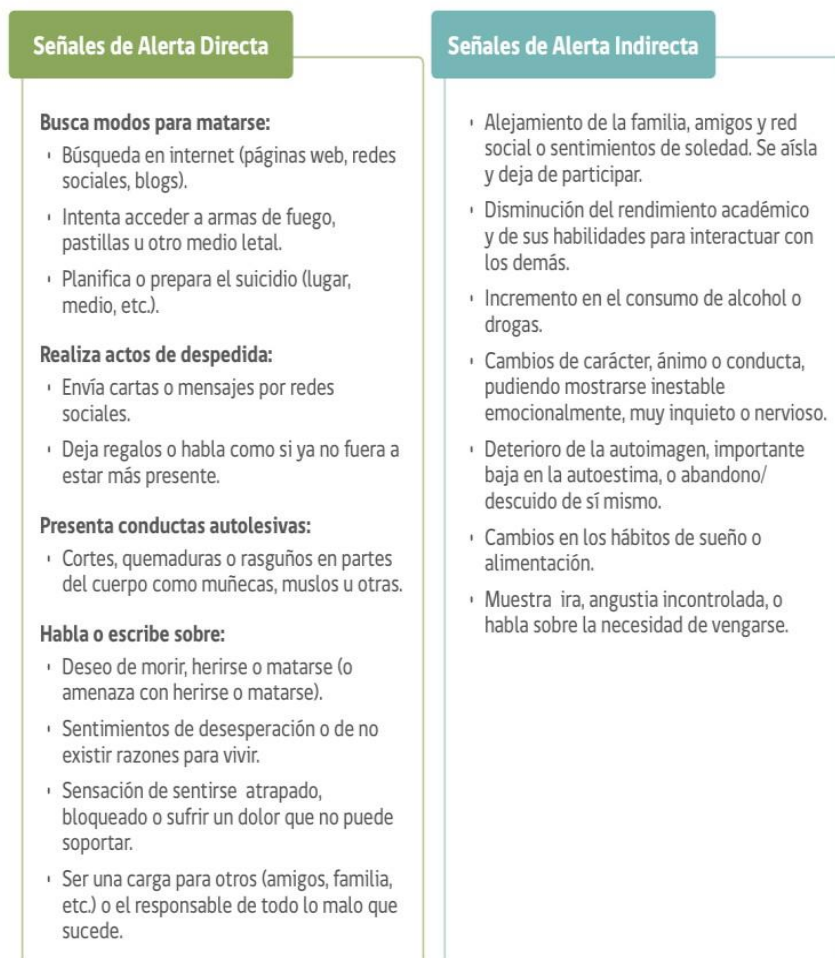
- Organizar trabajo con Padres, Madres y Apoderados sobre temáticas como autoestima en jóvenes y niños, desarrollo emocional en adolescentes, la importancia de un proyecto de vida, disciplina al interior del hogar, retroalimentación positiva y otras habilidades parentales, además de guías prácticas para la detección de patologías mentales o emocionales en sus hijos.

- Ejecutar trabajo con estudiantes sobre temáticas tales como: proyecto e importancia de la vida (capellanía), técnicas para lidiar con el estrés para estudiantes de enseñanza media, desarrollo de la autoestima, cómo cuidar el ánimo, a quién asistir en momentos de crisis, entre otros.

- Orientar e instruir a estudiantes de 8º básico con su transición a educación media, así como a los estudiantes de 4º medio con la transición a la Universidad y posterior mundo laboral a través de talleres, charlas o actividades que promuevan preferencias vocacionales, habilidades, fortalezas, etc.

## ANTE CONDUCTAS SOBRE IDEACIÓN SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

FIGURA 3. SEÑALES DE ALERTA



Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

**Páginas web de apoyo al establecimiento:**

1. Recomendaciones para la Prevención de Suicidio en Establecimientos Educativos:

<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>.

2. Guía Práctica Salud Mental y Prevención de Suicidio en Educación Superior:

[https://www.minsal.cl/wpcontent/uploads/2021/09/2020.09.08\\_Gu%C3%ADa-Pr%C3%A1ctica-en-Salud-Mental-y-Prevenci%C3%B3n-de-Suicidio-para-estudiantes-de-educaci%C3%B3n-superior.pdf](https://www.minsal.cl/wpcontent/uploads/2021/09/2020.09.08_Gu%C3%ADa-Pr%C3%A1ctica-en-Salud-Mental-y-Prevenci%C3%B3n-de-Suicidio-para-estudiantes-de-educaci%C3%B3n-superior.pdf)

3. Prevención del Suicidio: Información para profesores:

<https://youtu.be/JBKMMM72kjU>

4. Talleres de Formación para la Prevención del Suicidio:

<https://www.minsal.cl/secretariasregionalesministerialesde-salud/>

5. Curso de Prevención del Suicidio en comunidades educativas: <https://desarrollodocenteenlinea.cpeip.cl/>

6. Taller de Formación Básica en Primera Ayuda Psicológica en <https://convivenciaescolar.mineduc.cl/taller-primera-ayuda-psicologica/>

7. Salud Telemental: [https://www.youtube.com/watch?v=T4v\\_EmJz5nl&list=PLw0Ob0cS6r-TEZaXPncl4WCJD\\_3hiPIRq&index=1](https://www.youtube.com/watch?v=T4v_EmJz5nl&list=PLw0Ob0cS6r-TEZaXPncl4WCJD_3hiPIRq&index=1)

## 9. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL-CONDUCTUAL

### **Objetivo(s) del protocolo:**

Establecer un procedimiento y guía frente a posibles situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes en el contexto escolar. Cabe destacar, que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

### **Definiciones Importantes:**

● **Desregulación Emocional y Conductual:** la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos

● **Regulación emocional:** es el proceso que implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Cuando NNAJ no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

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

Cuando cualquier integrante de la comunidad educativa observa o detecta una situación de DEC.

### **Importante a considerar:**

Se llevará el registro de los episodios en bitácora de DEC que se adjunta a este protocolo, según las orientaciones otorgadas por MINEDUC.

	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	PLAZO
1	<p>Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación será la profesora jefa, asistente de aula, el/la profesora de asignatura o profesional PIE o inspectores de pabellón que se encuentre en aula en ese momento.</p> <p>Los estudiantes que posean una Necesidad Educativa Especial y pertenezcan al programa PIE, serán atendidos en primera instancia por un profesional de dicho equipo, debido a los lazos afectivos y de significancia establecidos previamente entre el estudiante y el equipo que lo atiende.</p>	Profesor/a jefe o el/la profesor/a de asignatura o profesional PIE que se encuentre en aula en ese momento.	Día 1
2	<p>Si la conducta del niño no mejora, se torna más violenta, o impide el normal funcionamiento del aprendizaje se solicitará la presencia de inspectoría de nivel, asistente de educación, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo, quienes deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Considerar que un niño que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera.</li> <li>. Mantener la calma y no tomar la conducta del NNA como un ataque personal.</li> <li>. Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.</li> </ul>	Asistente de educación, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo	Día 1
3	<p>Considerar que el NNA se encuentra al armado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse. No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás. (niños o adultos). En caso de que el NNA requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que, con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene. Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del NNA, expresando que entiende lo que le esté sucediendo. Dar un espacio para que el NNA pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo</p>	Asistente de educación, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo	Día 1



	<p>a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.</p> <p>Ofrecer al NNA palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: “Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar”, “Estás enojado, pero no se puede tirar las cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso. Escojamos juntos lo que vamos a hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala.”, “Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar”, entre otras.</p>		
4	<p><b>En caso de que el NNA esté muy desbordado/a, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo/a o alguna otra persona de nuestra comunidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se generará primeramente un espacio distinto de cuidado (patio, sala de contención emocional), y tiempo para que se calme. Se sugiere proponer al NNA la posibilidad de realizar otra actividad para desfocalizar, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, pintar, entre otras.</li><li>• Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el NNA, intentando que éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de su actuar. Se debe ser enfático con el NNA en que su conducta inadecuada no daña su relación con los adultos a su cuidado, quien siempre estará comprometido con él/ella para ayudarlo a transitar los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que se logre visibilizar en el NNA para poder avanzar</li></ul>	Encargada de convivencia escolar u otro integrante del equipo de convivencia.	Día 1
5	<p>En el caso de que el NNA no logre regularse en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, inspección de nivel se pondrá en contacto con sus apoderados para que el/la estudiante sea retirado/a del colegio de manera inmediata, si el apoderado no puede asistir, debe indicar otro adulto responsable que ayude al proceso</p>	Inspección general	Día 1

	de regulación del estudiante.		
6	<p>Como última acción de este protocolo, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos disciplinarios que correspondan, entre los que se consideran:</p> <p>En caso de que las manifestaciones que el NNA haya tenido fueran; llorar intensamente, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros, gritar sin razón aparente, y logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de clases, se enviará una comunicación a los apoderados para informarles lo sucedido y se registrará la conducta en el Libro de Clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a las profesoras y/ asistentes de aula y, considerando que el NNA logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de clases, se enviará una comunicación a los apoderados y los citará a entrevista al día siguiente para abordar la situación considerada falta grave en el RICE y se registrará la conducta en la hoja de vida del estudiante.</li> <li>• En caso de que las manifestaciones que el NNA haya tenido fueran; maltrato físico, golpes a otros alumnos, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos (sillas, mesas, escupo, piedras, palos, tierra, entre otras) y las medidas de contención no son suficientes, se llamará al apoderado o en su defecto, apoderado suplente, quienes deberán retirar al alumno del colegio, durante lo que reste de la jornada escolar de ese día. El reingreso del</li> </ul>	Equipo de Convivencia escolar y PIE	Día 1

	<p>alumno/a deberá efectuarse luego de la entrevista con los apoderados a la mañana siguiente. La información del episodio quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de que el alumno/a sufriera una crisis de pánico o alguna otra manifestación que altere su salud y bienestar se activará el protocolo desde enfermería, resguardando la atención y contención por las personas preparadas para esto. Se informará de inmediato a los apoderados quienes deberán retirar al alumno del colegio, durante lo que resta de la jornada escolar. La reincorporación de alumno/a al día siguiente pudiese requerir de una entrevista a primera hora según lo determine el Equipo de convivencia.</li> </ul>		
--	--	--	--

**Medidas preventivas:**

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: prestar atención a la presencia de “indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros)
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Diseñar con anterioridad reglas de aula

**Consideraciones importantes:**

Para ayudar al niño a alcanzar la madurez necesaria para integrar la vida escolar y su pleno desarrollo, el colegio podrá solicitar terapia psicológica y/o psiquiátrica luego de estos episodios emocionales. Es importante considerar que si dado los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional en el tiempo, el Equipo de Convivencia Escolar o profesionales asignados, podrán hacer solicitud de certificado de atención con especialista, así como realizar coordinaciones con el equipo profesional que intervienen con el estudiante. Dependiendo de las necesidades y comportamientos del alumno y llevando un proceso cercano junto a la familia y equipo de especialistas, se podrán tomar algunas medidas pedagógicas en acuerdo, entre las partes, necesarias para el cuidado socioemocional del alumno tales como; reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada, tutor emocional, entre otros, con el único objetivo de permitir que el alumno vaya transitando de forma segura y resguardada su etapa escolar, mientras alcanza el equilibrio y madurez que le permitan tener una incorporación normalizada a la vida escolar de su curso/ nivel.

De persistir las conductas violentas o descalificativas, por parte del alumno/a y que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, y que alteran permanentemente el clima de aprendizaje del resto de los alumnos, y habiendo realizado un camino de acompañamiento responsable con el alumno y su familia, el colegio deberá tomar medidas disciplinarias de excepcionalidad, contenidas en el RICE, que incluye medidas pedagógicas y sanciones disciplinarias, pudiendo llegar, si así lo amerita el caso, incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del estudiante, luego de efectuar un debido proceso escolar enmarcado dentro de la ley.

El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos que necesita el estudiante, debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger al menor, en el cumplimiento de su responsabilidad parental, siendo importante evaluar medida proteccional vía Tribunal de familia, OPD, entre otros

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

Director del establecimiento.

Inspector general a los docentes y asistentes de la educación. Encargado de convivencia escolar

Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados, y clases de orientación para estudiantes. Consejo Escolar.

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

## 10. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TRANSTORNO DEL ESPECTO AUSTISTA LEY 21.545 (TEA)

### **Objetivo(s) del protocolo:**

Establecer un procedimiento y guía frente a posibles situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes con trastorno del espectro autista en el contexto escolar. Cabe destacar, que cada caso es único y deber ser mirado en su particularidad, buscando contribuir a que, en los hechos, todos los miembros de la comunidad educativa adopten, desde su posición, medidas concretas para asegurar el derecho a la educación de los párvulos y estudiantes autistas, con el fin de que éstos logren los objetivos de aprendizaje, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

En virtud de lo anterior y considerando el derecho a la atención, a la diversidad educativa, los párvulos y estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, debiendo el establecimiento garantizar el acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.

### **Definiciones Importantes:**

1. Desregulación Emocional y Conductual: la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.  
La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
2. Regulación emocional: es el proceso que implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Cuando NNAJ no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación.  
Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

3. Se entiende por persona con trastorno del espectro autista (TEA), aquella que presenta una diferencia o

diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

### **Comunicación de Diagnóstico.**

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique, debiendo el apoderado notificar al establecimiento por los medios de certificación instruidos por la autoridad.

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

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

Cuando cualquier integrante de la comunidad educativa observa o detecta una situación de desregulación emocional y conductual.

#### **Importante a considerar:**

Se llevará el registro de los episodios en bitácora de DEC que se adjunta a este protocolo, según las orientaciones otorgadas por MINEDUC.

### **ETAPA PREVENTIVA**

Es importante, considerar y propiciar espacios de diálogo con toda la comunidad escolar entregando orientaciones básicas relacionadas a gestión emocional y lograr identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con la finalidad de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

En este mismo sentido, por ejemplo, algunos estudiantes con espectro autista presentan hipersensibilidad auditiva, que en un acto cívico puede ser un gatillante que se presenta de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente afectados.

Período anterior a la desregulación, en este momento es cuando se sospecha que el estudiante puede desencadenar una desregulación, es importante considerar lo siguiente:

1. Prestar atención al lenguaje corporal (movimientos estereotipados) y otras señales de indicio que pueda manifestar el estudiante.

2. Validar su emoción (por ejemplo, rabia, tristeza, temor, etc.) averiguando lo qué sucede, invitarlo gentilmente a la calma utilizando estrategias de regulación tanto dentro como fuera del aula.
3. Identificar barreras y facilitadores del aula, velar por la prevención de algún gatillante que pueda ser modificado o evitado.
4. Cuidar lenguaje, evitando juzgar su conducta, con instrucciones claras y precisas.

Concerniente al ámbito emocional, es pertinente entregar a la comunidad escolar estrategias y herramientas de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) con el objetivo de ayudarlos y acompañarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

### **Protocolo de respuesta frente a desregulación emocional-conductual de niños, niñas y estudiantes en el espectro autistas.**

En virtud de la necesidad de trato personalizado y trabajo en conjunto con la familia del estudiante, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de los profesionales del colegio, hecho que permita la incorporación al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

El presente Plan de Acompañamiento, debe ser informado detalladamente al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, se deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

En virtud de lo anterior, la comunicación con padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares o de los párvulos, en caso de que concurran las circunstancias que ameriten su aplicación.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador. (Art. 66 quinquies Código del Trabajo, obligación del empleador)

**ETAPA REACTIVA**

**Protocolo**

	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
1	Las primeras personas a cargo del abordaje será la profesora que se encuentre en el aula o profesional PIE, o quien observe la desregulación conductual o emocional del estudiante.	Profesor/a jefe o el/la profesor/a de asignatura o profesional PIE que se encuentre en aula en ese momento.	Inmediato
2	Si la desregulación conductual o emocional perdura por un tiempo prolongado o impide el normal funcionamiento del aprendizaje se solicitará la presencia de inspectoría de nivel, asistente de educación, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo, quienes deben: a) Considerar que un niño que se defiende o reacciona de manera agresiva, es porque se siente vulnerado, lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera. En ese sentido, existen ciertos desencadenantes y que dependen de cada estudiante como por ejemplo: ruidos fuertes, cambio abrupto de actividades sin anticipación, incomodidad, etc. b) Trasladar al estudiante a un espacio seguro. c) Mantener la calma y transmitir tranquilidad. d) Validar su emoción verbalizando la posible expresión emocional que el estudiante está sintiendo, con palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: "Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar".	Asistente de educación, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo	Día 1



	<p>e) Acompañar al estudiante a reconocer lo que desencadena la desregulación.</p> <p>f) Considerar que el NNA se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse. No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás. (niños o adultos).</p> <p>Dar un espacio para que el NNA pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.</p>		
3	<p><b>En caso de que el NNA esté muy desbordado/a, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo/a o alguna otra persona de nuestra comunidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se generará primeramente un espacio distinto de cuidado (patio, sala de contención emocional), y tiempo para que se calme. Se sugiere proponer al NNA la posibilidad de realizar otra actividad para desfocalizar, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, pintar, entre otras.</li><li>- Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el NNA, intentando que éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de su actuar. Se debe ser enfático con el NNA en que su conducta inadecuada no daña su relación con los adultos a su cuidado, quien siempre estará comprometido con él/ella para ayudarlo a transitar los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que se logre visibilizar en el NNA para poder avanzar.</li></ul>	Encargada de convivencia escolar y/o psicólogo.	Día 1

4	<p>En el caso de que el NNA no logre regularse en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, inspección de nivel se pondrá en contacto con sus apoderados vía telefónica para que el/la estudiante sea retirado/a del colegio de manera inmediata, si el apoderado no puede asistir, debe indicar otro adulto responsable que ayude al proceso de regulación del estudiante.</p>	<p>Inspección general, o quien este delegue, para realizar dicha comunicación.</p>	<p>Día 1 / inmediato</p>
5	<p>Como última acción de este protocolo, se adoptaran medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial en favor de los estudiantes involucrados. Además, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos, pedagógicos o disciplinarios si correspondieran, en el evento de ocurrir alguna de las siguientes circunstancias u otras de similar naturaleza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de que las manifestaciones que el NNA fueran: salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros, gritar sin razón aparente, se debe despejar gatillante que genera dicha conducta, para luego efectuar conversación reflexiva con estudiantes propiciando la comprensión de sus actos. Finalmente se contactará al apoderado vía telefónica y/ correo electrónico para informarles lo sucedido.</li> <li>- En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a las profesoras y/ asistentes de aula y, considerando que el NNA logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, se debe pesquisar posibles gatillantes de DEC, luego se contactará a los apoderados y los citará a entrevista a través de correo electrónico al día siguiente para</li> </ul>	<p>Equipo de Convivencia escolar PIE y Inspector General</p>	<p>Día 1</p>



abordar la situación, evaluando medidas formativas, tales como; apoyo en el aula, ayuda a los compañeros, realizar trabajo de expresión adecuada de emociones, u otro similar.

- En caso de que las manifestaciones que el NNA haya tenido fueran; maltrato físico, golpes a otros alumnos, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos (sillas, mesas, escupo, piedras, palos, tierra, entre otras) y las medidas de contención no son suficientes, se contactará al apoderado vía telefónica, quienes deberán retirar al alumno del colegio, durante lo que reste de la jornada escolar de ese día. Se deberá pesquisar situación o gatillante que genere dicha conducta. El reingreso del alumno/a deberá efectuarse luego de la entrevista con los apoderados a la mañana siguiente vía telefónica o correo electrónica para dejar citación. Se evaluará medida formativa.
- Se adoptarán medidas inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado a través de contacto via telefónica.
- Se adoptarán medidas inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado a través de contacto via telefónica.

6	<p>Con la finalidad de registrar lo sucedido en una ficha de registro que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario.</p> <p>Este documento contempla; la individualización del estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante</p>	Encargado de convivencia escolar	Día 5
7	<p>Se realizará un seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas en dicha circunstancias, con el objetivo de conocer estado emocional de los estudiantes involucrados, y si es eficiente el acompañamiento entregado, además, de evaluar la necesidad de derivar a entidad externa.</p>	Encargado de convivencia escolar	Día 15

Es de suma importancia, que la contención física no será una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

### **Sobre la aplicación de Medidas Disciplinarias para alumnos con necesidades educativas especiales**

El establecimiento en ningún caso aplicará medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, tales como:

- Suspensión de clases
- Reducción permanente de la jornada
- Ingreso o salida diferida de manera prolongada durante el año escolar
- Retiro obligatorio por el apoderado
- Cancelar matrícula
- Suspende
- Expulsar

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

### **Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante**

Los padres, madres o tutores legales de los estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas auto lesivas y/o hetero lesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

Es decir, no se consideran parte de este concepto aquellas situaciones habituales u ordinarias que ocurren dentro de un establecimiento educacional, que pueden ser atendidas por sus funcionarios sin requerir la presencia de la familia estudiante autista.

La comunicación a la familia del estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará mediante llamado telefónico, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, e consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deber contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

Con todo, el establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente.

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional será ponderada caso a caso por el equipo directivo, para ello deberá atender la necesidad del estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

En caso de ser solicitado por la madre, padre, apoderado o tutor legal, el establecimiento debe entregar una copia del documento que diagnostica el trastorno del espectro autista del estudiante a efectos de dar aviso a la autoridad correspondiente.

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

Director del establecimiento.

Inspector general a los docentes y asistentes de la educación. Encargado de convivencia escolar

Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados, y clases de orientación para estudiantes. Consejo Escolar.

## **11. REGULACIONES SOBRE SALUD MENTAL DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

### **Objetivo del procedimiento**

Establecer un procedimiento formal, oportuno y coordinado para la detección, evaluación inicial, contención y derivación de situaciones que involucren riesgo para la salud mental, incluyendo ideación suicida, conductas autolesivas, intento de suicidio o afectación emocional grave, que afecten a docentes y asistentes de la educación.

### **Ámbito de aplicación**

Este procedimiento será aplicable a:

- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Profesionales del establecimiento.
- Personal directivo y administrativo.

Independiente de la modalidad contractual o jornada laboral.

Se considerarán señales de alerta, entre otras:

- Expresiones verbales directas o indirectas de:
- Deseo de morir.
- Sentimientos persistentes de desesperanza o inutilidad.
- Cambios conductuales notorios:
- Aislamiento.
- Irritabilidad extrema.
- Llanto frecuente.
- Desempeño laboral gravemente alterado.
- Manifestaciones físicas o emocionales asociadas a estrés severo o burnout.
- Comentarios, escritos o conductas que evidencien ideación autolesiva.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte estas señales deberá informar de manera inmediata a su jefatura directa o al Encargado de Convivencia Educativa.

### **Activación del procedimiento**

El procedimiento se activará cuando:

- El propio funcionario solicite ayuda.
- Un directivo, colega o superior detecte una situación de riesgo.
- Existan antecedentes fundados que indiquen afectación grave de la salud mental.

No se requerirá certeza clínica, bastando la sospecha razonable para activar el protocolo.

### **Responsables de la activación y gestión:**

Serán responsables de implementar este procedimiento:

- Encargado(a) de Convivencia Educativa.
- Orientador(a) o profesional del equipo psicosocial (si existiere).
- Inspectoría General, según corresponda.

### **Etapas del procedimiento**

Etapa 1: Contención inicial

- Escucha activa, respetuosa y confidencial.
- No emitir juicios ni minimizar la situación.
- Garantizar un espacio privado y seguro.
- Evaluar si existe riesgo inminente.

Etapa 2: Evaluación preliminar de riesgo

Se clasificará el riesgo como:

- Riesgo bajo: malestar emocional sin ideación suicida.
- Riesgo medio: ideación pasiva sin plan.
- Riesgo alto: ideación activa, plan, intento previo o conducta autolesiva.

Esta evaluación no sustituye diagnóstico clínico.

Etapa 3: Medidas inmediatas de resguardo

Según el nivel de riesgo:

- Ajuste temporal de funciones.
- Autorización de retiro del establecimiento.
- Activación inmediata de red de apoyo externa si hay riesgo vital.

## **DERIVACIÓN A RED DE SALUD**

### **4.1 Principio rector**

El establecimiento no realiza atención clínica ni terapéutica, por lo que ante situaciones de riesgo en salud mental, deberá derivar oportunamente al funcionario a la red de salud correspondiente.

Modalidades de derivación

a) Derivación a red pública

- CESFAM correspondiente al domicilio.
- COSAM.
- Servicio de urgencia (SAPU o Hospital) en caso de riesgo inminente.

### **1. Acciones de promoción de la salud mental**

- Actividades de autocuidado laboral. Como capacitaciones, charlas y orientaciones con profesionales del área. (De cada una de las actividades quedará un registro firmado por los participantes.)
- Estrategias de manejo del estrés y carga emocional para docentes y asistentes de la educación, con apoyo de material gráfico en el establecimiento educacional, como trípticos, poster, videos, etc.
- Espacios de apoyo psicosocial institucional.
- Coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa o equipo psicosocial.

### **2. Acciones de prevención:** Prevención de:

- Conductas suicidas.
- Conductas autolesivas y afectación emocional grave.
- Estrategias de sensibilización y detección temprana.

Que se materializarán mediante capacitaciones, charlas y orientaciones con profesionales del área, con apoyo de material gráfico en el establecimiento educacional, como trípticos, poster, videos, etc.

## 12. PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (LEY 21.801)

### 1. OBJETIVOS

El presente protocolo tiene por finalidad regular el uso, porte y tenencia de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes, promoviendo ambientes educativos seguros, saludables y favorables para el aprendizaje, en conformidad con la Ley N° 21.801 y los principios del Sistema Educativo Adventista. Los objetivos específicos son:

- a. Regular la prohibición general y las excepciones legalmente autorizadas.
- b. Asegurar un procedimiento claro, proporcional y pedagógico para regular el uso de estos dispositivos.
- c. Favorecer la concentración y participación activa de los estudiantes en las actividades pedagógicas.
- d. Prevenir situaciones de distracción, ciberacoso, vulneración de la privacidad y conflictos derivados del uso inadecuado.
- e. Promover una convivencia escolar basada en el respeto, la responsabilidad y el autocontrol.
- f. Resguardar la integridad física, emocional y espiritual de los estudiantes bajo una visión formativa integral.
- g. Establecer procedimientos claros y responsabilidades compartidas frente a incumplimientos de la normativa.

### 2. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se fundamenta en el siguiente marco legal y normativo:

- a. Ley N.° 21.801: Modifica la Ley General de Educación para prohibir y regular el uso de dispositivos móviles en los niveles de educación parvularia, básica y media.
- b. Ley N.° 20.370: Ley General de Educación (LGE).
- c. Ley N.° 20.536: Sobre Violencia Escolar.
- d. Política Nacional de Convivencia Educativa.
- e. Resolución Exenta N.° 181 de la Superintendencia de Educación: Instrucciones sobre la implementación de la ley y actualización obligatoria de reglamentos internos.
- f. Resolución Exenta N.° 482 sobre contenido mínimo de reglamentos internos y protocolos de actuación.
- g. Principios y valores del Sistema Educativo Adventista.

### 3. DEFINICIONES

- **Dispositivo móvil:** Cualquier aparato electrónico de comunicación personal que permite telecomunicación o acceso a internet. Esto incluye explícitamente: teléfonos celulares, smartphones, smartwatches (relojes inteligentes), tablets personales, consolas portátiles de videojuegos y lectores de libros electrónicos.
- **Uso Autorizado:** Corresponde a la utilización de dispositivos móviles o electrónicos en actividades curriculares o extracurriculares expresamente autorizadas por el docente previo autorización de la unidad técnico-pedagógica o la dirección del establecimiento cuando corresponda para uso pedagógico de acuerdo a planificación.

#### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo rige de manera obligatoria para:

- **Sujetos:** Estudiantes de todos los niveles, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y padres, madres y apoderados.
- **Lugares y Contextos:** Dependencias del establecimiento (salas de clase, biblioteca, patios, comedores, laboratorios, baños), actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, viajes de estudio, actos oficiales y cualquier evento organizado por el colegio.

#### 5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios rectores:

- a. Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b. Enfoque formativo y pedagógico.
- c. Proporcionalidad y gradualidad de las medidas.
- d. Debido proceso y derecho a ser oído.
- e. Responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento educacional.
- f. Confidencialidad y resguardo de la identidad de los menores.

#### 6. FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA

El presente protocolo se sostiene en una base neurocognitiva y social que busca proteger el proceso de enseñanza-aprendizaje. El uso indiscriminado de dispositivos móviles genera disminución de la atención y concentración, interrupciones en el aprendizaje, riesgos de ciberacoso, dependencia tecnológica y alteraciones en la interacción interpersonal. En coherencia con la formación integral adventista, se busca resguardar la salud mental y la integridad espiritual de los estudiantes, fomentando un ambiente de reflexión y estudio libre de distracciones digitales innecesarias.

#### 7. PROHIBICIÓN GENERAL

Se establece la prohibición taxativa de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante toda la jornada escolar. Esta norma incluye horas de clases, recreos, cambios de hora, talleres, actos, ceremonias u otras actividades dentro del establecimiento. Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados en las mochilas o casilleros del estudiante desde el ingreso hasta la salida del establecimiento.

#### 8. EXCEPCIONES LEGALES

Se permitirá el uso de dispositivos únicamente en los siguientes casos excepcionales:

- a. **Razones pedagógicas:** Cuando previa autorización de la UTP..... el docente autorice su uso para una actividad de aprendizaje específica y planificada.
- b. **Salud:** Cuando el estudiante requiera el dispositivo por una condición médica debidamente acreditada mediante certificado profesional.
- c. **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Cuando el uso del dispositivo sea un apoyo pedagógico o comunicacional indispensable consignado en el informe profesional pertinente.
- d. **Emergencias:** Situaciones excepcionales debidamente calificadas y autorizadas por el equipo directivo.
- e. **Solicitud temporal y fundada de padre/madre o apoderado por razones de seguridad personal o familiar** (debe autorizarlo el director).

**Nota de exención:** En los casos en que el establecimiento permita el uso pedagógico del dispositivo, el colegio no se responsabiliza por pérdidas, robos, daños o desperfectos que puedan afectar al equipo.

### 9. PORTE DE DISPOSITIVOS

El ingreso de un dispositivo móvil al colegio es bajo exclusiva responsabilidad del estudiante y su familia; el establecimiento no responderá por extravíos o deterioros. Los padres, madres y apoderados deberán abstenerse de facilitar el uso de sus propios dispositivos a los estudiantes durante entrevistas o permanencia en el establecimiento, a fin de no contravenir la norma de autorregulación escolar.

La comunicación del apoderado con el establecimiento, será durante la jornada escolar, por medio de los canales institucionales del establecimiento.

Los docentes, asistentes y equipos directivos podrán usar sus dispositivos personales, utilizados únicamente para labores propias de su función. Se deberá evitar su utilización con fines personales, en salas de clases, pasillos u otros espacios pedagógicos, el uso será permitido durante recreos exclusivamente en sala de profesores o lugares de descanso, sin afectar funciones profesionales ni supervisión de estudiantes.

### 10. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo se activará ante la detección de un uso indebido, denuncias o evidencias de infracción a la prohibición general. El procedimiento de corrección y seguimiento será liderado por el Coordinador de Convivencia Educativa.

### 11. PROCEDIMIENTO FRENTE A INFRACCIÓN

Ante el incumplimiento de la normativa, se procederá de la siguiente forma:

- a. **Primera instancia:** Intervención inmediata del docente y/o cualquier funcionario que detecte la infracción, para cesar el uso y registrar el hecho, retirando temporalmente el dispositivo, el cual será etiquetado y custodiado en Inspectoría o la oficina de Convivencia Educativa.
- b. **Regla de entrega:** La devolución del equipo se realizará exclusivamente al apoderado al finalizar la jornada escolar o, a más tardar, al inicio de la jornada siguiente si acude de forma presencial.

### 12. REGISTRO Y PRUEBAS

Es de carácter obligatorio el registro sistemático en la hoja de vida del estudiante, así como la consignación de entrevistas y observaciones derivadas del incumplimiento de este protocolo. Si existen motivos fundados para la preservación de evidencia, coordinar con Fiscalía o PDI para la denuncia correspondiente.

### 13. MEDIDAS FORMATIVAS

Las acciones de acompañamiento pedagógico, con vigencia durante el año escolar correspondiente, podrán aplicarse de forma individual o combinada:

- Reflexión guiada y entrevistas de compromiso.
- Compromisos escritos de buen uso.
- Talleres de ciudadanía digital y autocontrol.
- Actividades de reparación orientadas a la sana convivencia.

#### **14. CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

Las infracciones se clasificarán según el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (RICE):

- **Faltas leves:** Uso esporádico sin agravantes. Amonestación y registro.
- **Faltas graves:** Reincidencia o negativa a entregar el dispositivo ante el requerimiento del docente.
- **Faltas muy graves:** Ciberacoso, grabación/difusión de imágenes sin consentimiento o vulneración de la intimidad.

**Casos de agresión:** Si el estudiante o el apoderado insulta, amenaza o agrede físicamente a un miembro de la comunidad educativa al solicitar el dispositivo, se activará inmediatamente el Protocolo de Violencia Escolar, pudiendo derivar en denuncias ante organismos competentes y Superintendencia de Educación.

#### **15. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Se prohíbe estrictamente a cualquier funcionario revisar y/o divulgar el contenido privado de un dispositivo retirado. El resguardo de la privacidad de los menores involucrados es una prioridad institucional.

#### **16. MONITOREO, EVALUACIÓN Y CIERRE**

El Equipo de Gestión evaluará semestralmente la efectividad del protocolo mediante reportes de convivencia y el seguimiento de casos de reincidencia registrados.

#### **17. RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS**

Para garantizar el éxito de este protocolo, la familia asume los siguientes deberes:

- Utilizar únicamente los canales oficiales del establecimiento (teléfono fijo de secretaría o plataforma Lirmi) para contactar a sus hijos; queda prohibido el contacto telefónico directo al celular del alumno durante el horario escolar.
- Retirar el dispositivo bajo custodia al finalizar la jornada escolar y dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles. En caso de negativa reiterada del apoderado a retirar el equipo, el colegio dejará constancia de la falta de colaboración familiar.
- Abstenerse de utilizar dispositivos personales durante entrevistas, reuniones o actividades pedagógicas dentro o fuera del establecimiento, promoviendo el respeto al entorno educativo.

#### **RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO**

Director del establecimiento; Inspector General; docentes y asistentes de la educación en reuniones de padres y en clases de orientación para estudiantes.

Entrega del protocolo a padres y apoderados en proceso de matrícula y publicación en la página web institucional.

#### **XVI. 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.

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.



**Educación  
Adventista**

Fundación Educacional  
**SANDERS DE GROOT**  
**Colegio Adventista de La Calera**  
J.J Nuñez 220, Artificio, La Calera

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.