



**Colegio
Adventista**

L A S E R E N A

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA EDUCATIVA (RICE)

2026

FUNDACION EDUCACIONAL SANDERS - DE GROOT

**REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO ADVENTISTA LA SERENA
2026**

Tabla de contenido

I.	INTRODUCCIÓN	6
1.1	SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO.....	6
II.	MARCO INSTITUCIONAL	7
III.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
3.1	RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y ÉTICA DE QUIENES EDUCAN	14
3.2	DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR (Ley general de educación Art.10)	15
3.3	DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO	16
3.4	DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES	17
3.5	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	18
3.6	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	19
3.7	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS	21
3.8	MEDIDAS FRENTE A VULNERACION GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.	23
IV.	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS	25
4.1	DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR	26
4.2	DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES	27
4.3	DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES	27
4.4	DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES	28
4.5	INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDAS DEL COLEGIO	29
4.6	INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES	30
	Sobre las inasistencias.....	30
4.7	ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS.....	32
V.	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	33
5.1	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.....	34
5.2	ENTREVISTAS PERSONALES Y REUNIONES DE APODERADOS.....	37
VI.	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	40

6.1	POSTULACIÓN Y PLATAFORMA WEB.....	40
6.2	MATRÍCULA.....	Error! Bookmark not defined.
6.3	CONVOCATORIA.....	41
VII.	REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.....	42
7.1	ESTUDIANTES PRIORITARIOS. (.....)	43
7.2	CUOTA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.....	43
VIII.	REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	44
8.1	UNIFORME ESCOLAR.....	44
8.2	EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.	44
8.3	ADQUISICIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR.....	45
8.4	PRESENTACIÓN PERSONAL.	45
IX.	REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	47
X.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD	47
10.1	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	48
10.2	MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL ORDEN, LA HIGIENE Y LA SEGURIDAD.	50
10.3	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.	51
10.4	DEL SEGURO ESCOLAR	51
XI.	REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.....	52
11.1	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	52
11.2	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	52
11.3	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	53
11.4	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTA AUTODESTRUCTIVA	53
11.5	SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD	54
11.6	TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES	55
11.7	DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS	55
XII.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	56
12.1	REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS.....	57
12.2	REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.	58
12.3	SITUACION ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES	59

XIII. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICA Y GIRAS DE ESTUDIO	59
XIV. NORMAS, FALTAS A LA NORMA, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	60
14.1 PRINCIPIOS Y CRITERIOS A PARTIR DE LA NORMATIVA EDUCACIONAL	61
14.2 FALTAS A LA NORMA	62
14.3 MEDIDAS ANTE LAS FALTAS	69
14.4 PROCEDIMIENTOS	75
14.5 AULA SEGURA - LEY N° 21.128	80
14.6 NORMAS COMUNES EN CASO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	81
14.7 SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR	81
14.8 TOMA DEL COLEGIO	82
14.9 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES	82
14.10 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS	94
14.10.1 Propuesta de procedimientos generales para reconocimiento de los estudiantes. ...	95
14.11 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA	99
XV. DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO	100
15.1 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:	100
15.2 SESIÓN DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:	100
15.3 PROCEDIMIENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO:	101
15.4 ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	101
15.5 SOBRE LAS REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR: Error! Bookmark not defined.	
XVI. CONVIVENCIA ESCOLAR	102
16.1 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SU NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES	102
16.2 DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	103
16.3 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	103
16.3.1 PARA ABORDAR CONFLICTOS ENTRE PARES	103
16.3.2 PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE APODERADO Y DOCENTE U OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	104
16.4 MEDIDAS FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.	105
16.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR	105
16.6 REGULACIONES REFERIDAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD	106
XVII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	107
XVIII. PROTOCOLOS	107

18.1	MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO.	108
18.2	DEFINICIONES COMUNES A TODO PROTOCOLO:	108
18.3	REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS.....	110
18.4	SOBRE LA FORMALIDAD PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE EL TRIBUNAL DE FAMILIA.	110
18.5	SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO.	111
18.6	RESGUARDO IDENTIDAD DEL ACUSADO/A	111
18.6.1	MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES AFECTADOS	111

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

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

I. INTRODUCCIÓN

1.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

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

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

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

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

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

II. MARCO INSTITUCIONAL

El Colegio Adventista La Serena es una comunidad educativa existente desde el año 1974. Nace por la Gracia de Dios y por la generosa ayuda de su fundador Dr. Mart de Groot, quien donó a la Corporación Iglesia Adventista del Séptimo Día, la Parcela 14, con una extensión de 15 hectáreas y un Pabellón de clases.

Durante 17 años, el Colegio funcionó con sólo 3 salas de clases. En el año 1992 se inaugura un pabellón nuevo con 6 salas de clases. En el año 1998 su cobertura se extiende a la Enseñanza Media inaugurando un nuevo pabellón de clases, incluyendo un laboratorio de ciencias y biblioteca. En diciembre del 2001 egresa la primera Promoción de 4° Medio, con 40 Alumnos Licenciados.

Actualmente, el Colegio funciona con 2 cursos de Educación Parvularia, 13 Cursos de Educación Básica y 8 Cursos de Enseñanza Media, con un total de 930 alumnos, atendidos por educadoras, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo con alto compromiso con la educación cristiana adventista. Contando, además, con Programa de Integración Escolar que atiende a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales desde prebásica a 4° año de enseñanza media.

La comunidad educativa está conformada mayoritariamente por familias cristianas que buscan una formación integral de calidad, con énfasis en valores y desarrollo espiritual, junto a una convivencia basada en un ambiente de respeto, orden y tolerancia. Asimismo, la diversidad cultural, económica y religiosa de sus integrantes enriquece el aprendizaje, aunque también representa un desafío que requiere estrategias creativas orientadas al bienestar común.

2.1 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El colegio Adventista La Serena es parte del sistema educativo de la Iglesia Adventista del séptimo día y tiene como propósito integrar los principios bíblicos en las diferentes áreas del conocimiento a través de estrategias innovadoras en un entorno natural privilegiado, fortaleciendo la convivencia escolar, promoviendo la vida saludable y un currículo académico sólido fundamentado en valores cristianos, competencias y habilidades para formar personas al servicio de Dios y de la sociedad.¹

2.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio Adventista La Serena, proyecta consolidarse como una comunidad educativa cristiana distintiva y de excelencia, reconocida por respetar y valorar a cada persona y por su sólida formación integral, fundamentada en las enseñanzas bíblicas expresadas en la filosofía educativa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.²

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

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

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

2.3.1 PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA LGE.

Dignidad del ser humano: Nuestra institución orientará su actuar hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad. Fortaleciendo el respeto, protección, y respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales, consagradas en la Constitución Política de la República, respecto de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Interés superior del estudiante: Esta institución tendrá como principio rector el interés superior del niño, niña y adolescente, garantizando en todo momento el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

No discriminación arbitraria: En nuestra institución, todos los estudiantes, cualquiera sea su realidad cultural, social, o religiosa, entre otras particularidades, tendrán las mismas oportunidades de aprendizaje y participación en las actividades de la vida escolar.

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

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

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

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

Responsabilidad: Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de

sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

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

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

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

2.3.2 PRINCIPIOS DE NO DISCRIMINACION ARBITRARIA Y LEY DE INCLUSIÓN

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

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

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

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

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

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

2.3.3 PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4 OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

1. Promover la educación de acuerdo a los principios formativos establecidos en la Biblia para contribuir al desarrollo espiritual y biopsicosocial del estudiante.
2. Velar para que el estudiante sea instruido en los principios de buena salud, orientando la instrucción hacia la comprensión de las normas higiénicas, de la sana alimentación, de la temperancia, así como del empleo del tiempo utilizado en la recreación y ejercicios sanos.
3. Desarrollar en el estudiante sus aptitudes y habilidades, a fin de permitirle una sabia y adecuada elección de su futuro profesional y laboral.
4. Generar y promover condiciones espirituales y pedagógicas que permitan ofrecer un servicio educativo de la mejor calidad.
5. Realizar una efectiva labor de extensión cultural-educativa y de interacción con los padres, apoderados, familia y comunidad.
6. Desarrollar en los miembros de la unidad educativa la capacidad de responder creativa y reflexivamente frente a los cambios científicos, tecnológicos y sociales del mundo actual.
7. Desarrollar en el estudiante una actitud de respeto hacia la naturaleza, entendida como fuente de la revelación divina y como medio de subsistencia para los seres creados.
8. Formar hábitos de respeto hacia los valores patrios, los emblemas representativos de la nación, la historia, las tradiciones y costumbres nacionales.
9. Desarrollar en el estudiante el respeto por los Derechos Humanos y un espíritu solidario hacia la comunidad.
10. Promover los valores que establece el Modelo Educativo de la Educación Adventista (ver 2.5)

2.5 VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1 RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y ÉTICA DE QUIENES EDUCAN.

El personal debe tener presente que contribuye a la formación del estudiante, y por lo tanto, la esencia de su deber profesional, moral y cristiano, es dar lo mejor de sí para lograr que los estudiantes lleguen a ser personas responsables, dignas, habilitadas para actuar al servicio de Dios, de la familia y de la sociedad.

En consecuencia, se consideran deberes éticos del personal relacionados con la convivencia escolar, los que se indican en el apartado “De la ética del personal e idoneidad” del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación que son los siguientes:

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

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

Derechos del sostenedor

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

Deberes del sostenedor

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
3. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
6. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
7. En el caso del personal femenino que le corresponda, el establecimiento proporcionará atención de sala cuna en convenio con una institución especializada en prestar este servicio y sólo en los períodos de trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que proceda de conformidad a la normativa administrativa vigente, de forma excepcional podrá otorgarse a la trabajadora el bono compensatorio de sala cuna. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de feriado legal, permiso sin goce de sueldo y licencias médicas por enfermedad del hijo menor de un año.
8. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
9. Decidir en conformidad con las disposiciones legales vigentes lo relativo a: Propuestas de modificación de los estatutos, nombramientos y cesación de los organismos de Dirección administrativa, pedagógica y del personal de la unidad educativa
10. Establecer contratos, convenios y acuerdos referidos al establecimiento educacional. De igual modo, la cesación de los mismos y de los anteriormente vigentes o existentes.
11. Aprobar presupuesto anual del establecimiento.
12. Supervisar la gestión económica de la institución, a través de la rendición de cuentas mensual.
13. Establecer los criterios para la selección y contratación del personal requerido, como asimismo cautelar el cumplimiento de los deberes y derechos derivados de la relación laboral con éste.

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

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiéndose por autoridades directivas a:

- Director (a)
- Inspector (a) General
- Jefe (a) de Unidad Técnica Pedagógica
- Orientador(a)
- Coordinador (a) de Convivencia Educativa
- Pastor Institucional

Derechos de las autoridades directivas del establecimiento

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

Deberes de las autoridades directivas del establecimiento

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

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Derechos de los docentes

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
2. A ser escuchado por sus superiores.
3. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
4. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardándose el bienestar de las y los docentes.
5. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos

- vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
6. Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo
 7. A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

Deberes de los docentes

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

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

Derechos de los asistentes profesionales y asistentes de la educación

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

Deberes de los asistentes profesionales y asistentes de la educación

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

3.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

El colegio Adventista La Serena, en calidad de organismo colaborador en la función educacional del Estado, se adscribe, promueve, incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de la República, en su Artículo 19 número 10, que establece que la educación es un derecho que el Estado debe proteger; en la Ley General de Educación; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño.

En virtud de los derechos explicitados en cada uno respetará y promoverá; en coherencia con los principios de las Sagradas Escrituras, las leyes del Estado chileno y de los convenios internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes; los siguientes derechos de sus estudiantes:

Derechos de estudiantes

1. Derecho al acceso y permanencia:
 - a. Ingresar al establecimiento educacional a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo a la normativa vigente sin ningún tipo de discriminación.
 - b. Recibir educación inclusiva y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales.
 - c. En caso de alumnos(as) madres, padres o embarazadas, aplicar las flexibilidades tanto administrativas como pedagógicas, según establece el Protocolo respectivo.
2. Derecho a recibir una educación de calidad.
 - a. Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
 - b. Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo a criterios objetivos y transparentes previamente informados.
 - c. Derecho a aprender en ambiente seguro, de aceptación y respeto mutuo.
 - d. Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral.

- e. Participar en la actividad cultural, recreativa y deportiva de su establecimiento educacional.
3. Derecho a que se respete su identidad
- a. Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes.
 - b. Respeto a su libertad personal y de conciencia.
 - c. Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia.
 - d. Derecho a asociarse libremente.
 - e. Derecho a que en caso de ser un estudiante transgénero, le sean aplicadas las disposiciones contenidas en la Circular 812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, según regulación contenida.

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

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

Deberes de estudiantes

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

3.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

El Colegio Adventista La Serena 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 corresponsablemente, aceptando que, a pesar de tener roles y funciones propias y distintas, estas se complementan.

Derechos de padres, madres y apoderados

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

El Colegio reconoce la facultad de los apoderados a presentar denuncias ante la Superintendencia de Educación. Sin perjuicio de ello, promueve como principio la resolución dialogada de las situaciones que puedan surgir, priorizando el bienestar de los estudiantes y de toda la comunidad educativa. En este sentido, se sugiere que la primera instancia para abordar cualquier conflicto sea el diálogo directo con las autoridades del establecimiento.

Por otra parte, cabe precisar que en virtud del artículo 65 de la Ley N°20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente

pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

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.

De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde al Colegio restringir los derechos antes mencionados a uno de los padres o tutor, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene. En dicho caso, el otro padre o madre tiene el deber de poner en conocimiento del Colegio las restricciones de este carácter, acompañando la resolución judicial que la ordene.

Deberes de madres, padres y apoderados

1. Educar a sus hijos y/o pupilos considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.
2. Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a) en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.
3. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.
4. Informarse, adherir y contribuir con:
 - a. El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.
 - b. El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a).
 - c. Revisar permanentemente la plataforma Lirmi información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su pupilo (a).
 - d. 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.
 - e. El alumno(a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del colegio, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal, entre otras.

5. Participar en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe.
6. En el caso que el estudiante participe en el Programa de Integración Educativa (PIE), será absolutamente relevante su adherencia, participación y compromiso.
7. Colaborar para que sus hijos(as) adhieran y respeten las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias, que el Colegio establezca para el cuidado de toda la comunidad.
8. Colaborar en las actividades organizadas por el colegio que dependen de la dirección general, del Centro General de Padres y Apoderados o el de su subcentro respectivo, sean éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivas-recreativas, cívicas o sociales.
9. Respetar y velar por el cumplimiento de lo establecido en el contrato de prestación de servicios educacionales, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.
10. Pagar costos de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.
11. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.
12. Retirar puntualmente al estudiante al finalizar su jornada educativa (cuando corresponda).
13. Informar al establecimiento por las vías formales de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas educativas.

Padres, madres y apoderados tienen la OBLIGACIÓN DE brindar un trato respetuoso, a todos y cada uno de los funcionarios del Colegio, libre de todo tipo de violencia, sea física o psicológica, ejercida por cualquier medio, directa o indirectamente, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que provoque, un menoscabo, maltrato, humillación, amenaza y perjudique su situación laboral, salud física y/o mental. A fin de evitar que el establecimiento adopte alguna decisión que signifique privar al apoderado o tutor de participar total o parcialmente de las actividades del Colegio o restringir su acceso a las dependencias del mismo. Como también, cualquier otra medida que permita evitar este tipo de conductas o resguardar la integridad física o psicológicas del funcionario conforme a lo previsto en la Ley Karin 21.643.

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

Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia educativa, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación u otros integrante del colegio, especialmente con el que indica “Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”, precisando que 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, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia educativa, pudiendo aplicar como medida de protección hacia

la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

El procedimiento sancionatorio correspondiente se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. **Notificación:** Una vez iniciado el procedimiento sancionatorio, el Inspector General informará al apoderado acerca de la falta que se le atribuye, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas.
2. **Presentación de descargos:** El apoderado respecto de quien se haya iniciado el procedimiento contará con un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos, junto con los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que se le atribuye.
3. **Primera resolución:** La Dirección, junto al Equipo de Gestión, resolverá en base a los antecedentes recopilados, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para emitir su pronunciamiento.
4. **Apelación:** En caso de disconformidad con la resolución, el apoderado podrá presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento, dentro de un plazo de 3 días hábiles.
5. **Resolución final:** Si se presenta apelación, la Dirección contará con un plazo de hasta 3 días hábiles para resolver en forma definitiva, considerando los antecedentes disponibles hasta dicha instancia.

Así mismo, el Colegio podrá aplicar, como medida preventiva, la prohibición de ingreso al establecimiento mientras se desarrolle la investigación y el debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 10 días hábiles.

En aquellos casos en que el incumplimiento de los deberes y obligaciones por parte del apoderado obstaculice o disminuya las posibilidades de participación o progreso del estudiante en su proceso educativo podrá ser considerado como una falta grave y como una posible vulneración de derechos, conforme a lo establecido en el protocolo correspondiente, anexo al presente reglamento. En tales circunstancias, el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo, articulando la red de protección de la infancia y, de ser pertinente, solicitando al Tribunal de Familia la adopción de medidas de protección en favor del estudiante.

Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos a fin de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal³.

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

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

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

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

El Colegio Adventista La Serena de la Comuna de La Serena, Región de Coquimbo, es sostenido por la Fundación Educacional Sanders de Groot, con domicilio en avenida Los Plátanos 2341 ubicada en la ciudad de Viña del Mar.

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

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

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

Contamos con los siguientes niveles de enseñanza: Prebásica, Básica y Media. La enseñanza media en modalidad Humanista Científica.

Contamos con un total de 23 grupos curso, con un promedio de 40 estudiantes en cada uno de ellos. Por cada nivel, existen 02 grupos curso en su mayoría.

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

La jornada de clases de nuestro establecimiento es la siguiente:

Días: lunes a jueves

Nivel Pre básico: Horario Jornada: 08:00 a 15:30 hrs.

Recreos: 09:30 a 09:55- 11:25 a 11:45 hrs.

Horarios de Alimentación: 13:15 a 14:00 hrs.

Nivel 1° a 4° año básico: Horario Jornada: 08:00 a 15:30 hrs.

Recreos: 09:30 a 09:55- 11:25 a 11:45 hrs.

Horarios de Alimentación: 13:15 a 14:00 hrs.

Nivel 5° a 8° año básico: Horario Jornada: 08:00 a 15:30 hrs.

Recreos: 10:15 a 10:40 - 14:25 a 14:45 hrs.

Horarios de Alimentación: 12:10 a 12:55 hrs.

Enseñanza media: Horario Jornada: 08:00 a 16:15 hrs.

Recreos: 10:15 a 10:40 - 12:10 a 12:30 hrs

Horarios de Alimentación: 14:00 a 14:45 hrs.

Día Viernes: Horario jornada 08:00 a 13:00 hrs todos los cursos.

Recreos: 09:30 a 09:45- 11:15 a 11:30

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

4.1 DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

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

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

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

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

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

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

4.2 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES⁴

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

4.2.1 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES.

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

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

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

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

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

4.3.1 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES⁶.

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

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

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

4.4 DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

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

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

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

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

4.4.3 El Colegio espera que, por motivos de seguridad, los estudiantes sean retirados con un máximo de 15 minutos después de finalizada la jornada. En el evento que el retiro del

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

estudiante exceda este tiempo establecido y la conducta sea reiterativa, se podrá abrir eventualmente el protocolo de vulneración de derechos, previa entrevista con los apoderados.

4.5 INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDAS DEL COLEGIO

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

- 4.5.1 El horario de funcionamiento general del Colegio será de 08:00 a 13:00, 14:00 a 17:00, según corresponda. No obstante, habrá actividades extraprogramáticas que extenderán su horario de salida previa información a los Padres y Apoderados.
- 4.5.2 Los apoderados deberán dejar y retirar a los estudiantes en el lugar indicado por inspección, ya que deben salir del Establecimiento; acompañados de un adulto responsable.
- 4.5.3 Los ingresos después de las 08:30 horas deberán ser justificados por el apoderado en forma personal, firmando el libro de registro en el mesón de inspección de patio. De lo contrario, esta información será corroborada telefónicamente por los funcionarios.
- 4.5.4 Para resguardar los procesos de aprendizajes de los estudiantes y de seguridad, se solicita evitar realizar retiros en los siguientes casos:
 - a. Durante el desarrollo de las evaluaciones.
 - b. Posterior a las 15:00 hrs de los días lunes a jueves y a las 12:00 hrs el día viernes, para evitar la interrupción del cierre de la jornada de clases.
 - c. Durante el desarrollo de ceremonias y/o actos cívicos donde el estudiante tenga participación.
 - d. Durante los horarios de recreo y almuerzo de los estudiantes pues se obstaculiza las funciones de inspección en el control y la supervisión de todo el alumnado.
- 4.5.5 Para todo lo anterior será considerado el criterio y sentido de urgencia de cada caso (citas médicas, accidente o fallecimiento de un familiar).
- 4.5.6 Queda prohibido el ingreso directo de los apoderados a las salas de clases, laboratorios u otras dependencias, especialmente durante la jornada de clases. Esta es una interrupción severa al trabajo pedagógico que interfiere el desempeño de los estudiantes. Lo anterior, sin perjuicio de disposiciones especiales contenidas en el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual referida en la Ley 21.545.
- 4.5.7 El transporte de los estudiantes es de exclusiva responsabilidad de los apoderados, correspondiendo a cada familia velar por el traslado hacia y desde el establecimiento. Si bien existen servicios externos de transporte escolar (buses, furgones u otros), estos operan

de manera independiente, limitándose a hacer uso de los espacios de estacionamiento del Colegio. En consecuencia, el establecimiento no asume responsabilidad alguna respecto de la contratación, funcionamiento, acuerdos ni eventuales dificultades que puedan derivarse de dichos servicios.

- 4.5.8 Los recreos constituyen espacios de descanso que deben llevarse a cabo en un clima de convivencia respetuosa, orden y seguridad, resguardando en todo momento la integridad de los estudiantes. Durante estos periodos, los estudiantes deberán permanecer en el patio correspondiente a su nivel, quedando estrictamente prohibido el desplazamiento hacia otros sectores no autorizados. Así mismo, deberán hacer uso exclusivo de los servicios higiénicos asignados según su ciclo.

4.6 INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

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

4.6.2 CAUSAL DE REPITENCIA

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

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

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

4.6.3 CAUSAL DE BAJA DEL REGISTRO DE MATRÍCULA

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

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

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

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

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos:

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

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

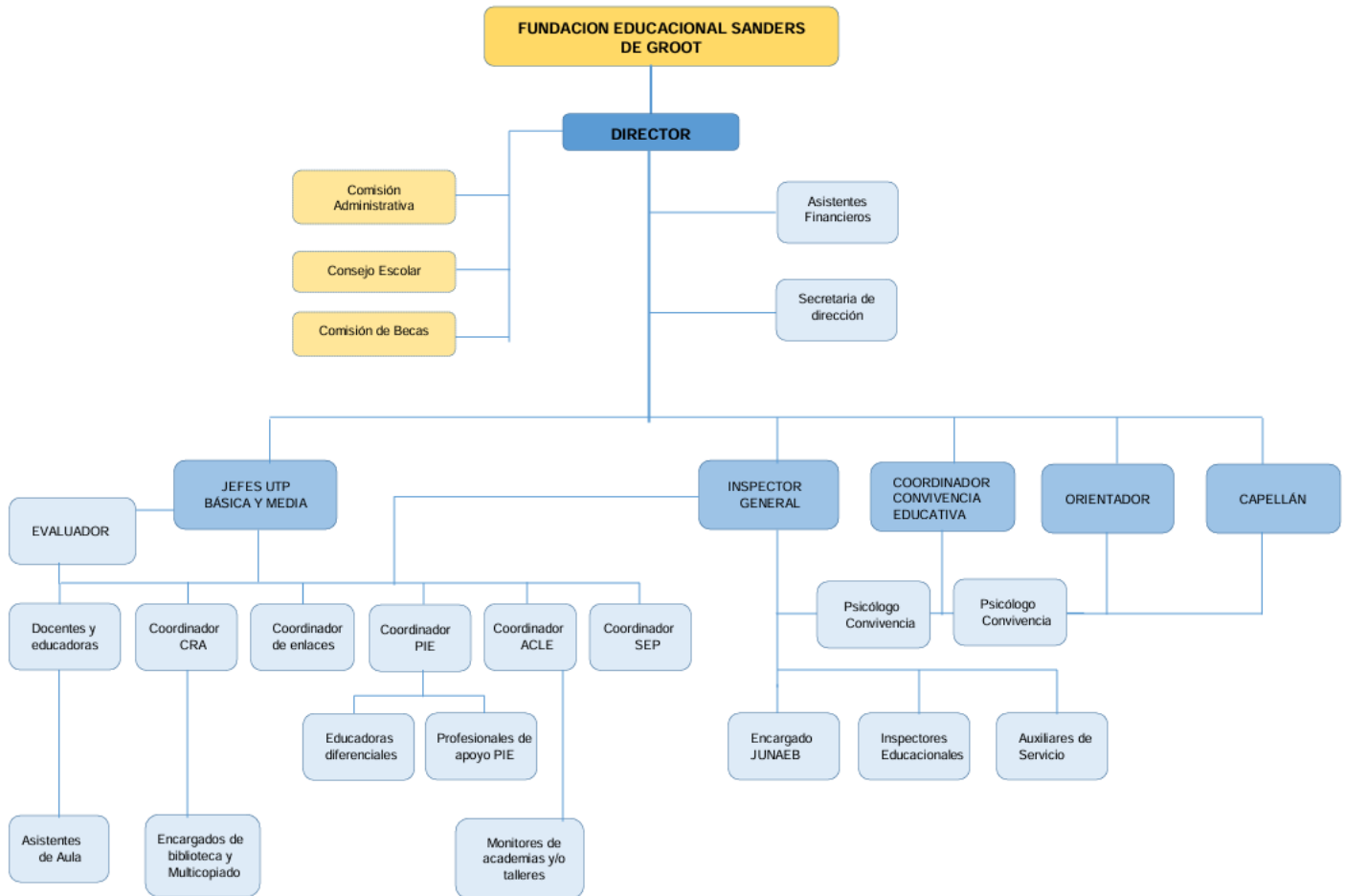
Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con el consentimiento del padre, madre y/o apoderado.

4.7 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS.

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

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

V. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



En cuanto a los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento, sus derechos y deberes, y también los del sostenedor en su calidad de empleador, se encuentran debidamente establecidos y regulados en el documento denominado: “*Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Sanders de Groot (2026)*” 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.

5.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Medios de comunicación del Colegio con la Comunidad Educativa en general.

- a. Comunicados o circulares enviados mediante Lirmi.
- b. Comunicados publicados en Página web del colegio: <https://cadelse.educacionadventista.com> y en las redes sociales oficiales.

Las redes sociales del Colegio Adventista Facebook e Instagram, tienen un objetivo esencialmente informativo, utilizándolos como medio para entregar de manera más efectiva información oficial a toda nuestra comunidad.

Se encuentra estrictamente prohibido realizar consultas particulares o reclamos por medio de las redes sociales del Colegio. Estas solicitudes deberán canalizarse a través de los conductos formales previstos en este reglamento. El resto de interacciones en redes sociales debe hacerse respetando en todo momento los derechos de las personas, de la familia, de la Comunidad Educativa y de la sociedad, manteniendo una actitud que favorezca el clima educativo de comprensión, respeto mutuo, amabilidad y familiaridad que caracteriza a nuestro colegio.

El Colegio se reserva el derecho de configurar sus redes sociales del modo que estime conveniente, y en particular, de bloquear de sus redes sociales a quienes no den cumplimiento a las normas de buena convivencia.

Medios formales de comunicación del Colegio con los apoderados en particular:

- a. El Colegio informará al inicio de cada año, mediante circular difundida a través de los canales oficiales de información, los medios de comunicación que existirán con los apoderados durante el año escolar.
- b. Citaciones o información general y específica sobre el estudiante y otros procedimientos que involucren tanto al apoderado como al estudiante serán mediante plataforma educativa Lirmi y/o correo electrónico.
- c. El Colegio podrá contactar al apoderado por teléfono en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser entregada a través de Lirmi u otros medios de comunicación, como también en casos que sea necesario el reforzar y confirmar la asistencia ante una citación al apoderado. El establecimiento contactará al número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la matrícula o actualizado posteriormente.
- d. Notificaciones por medio de carta y/o documento certificado en casos excepcionales. La carta certificada es un servicio de envío de correspondencia que otorga fe pública respecto de su despacho, fecha y dirección de entrega, siendo recepcionada personalmente por el destinatario. Para estos efectos, el establecimiento podrá utilizar cualquiera de los proveedores de servicios postales disponibles en el país. El Colegio podrá comunicar y/o notificar al apoderado sobre situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia de alta importancia relacionada

con el estudiante, mediante carta certificada dirigida al domicilio registrado al momento de la matrícula.

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

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

Medios de comunicación de los apoderados con el Colegio.

El Colegio garantiza el derecho de información de los padres, madres y apoderados mediante un sistema gradual que comprende cuatro niveles:

a) Primer nivel

Página web institucional: <https://cadelse.educacionadventista.com> constituye el primer canal de información, donde se publica:

- Proyecto Educativo Institucional
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Reglamento de Evaluación y Promoción
- Calendario escolar anual
- Protocolos de actuación vigentes
- Otros documentos e información relevante del quehacer educativo.

b) Segundo nivel

Reuniones de sub centro como instancias colectivas que comprende información relacionada con el estado general del curso, rendimiento académico promedio, comportamiento grupal, actividades planificadas y otros asuntos de interés común.

c) Tercer nivel

Plataforma y aplicación digital institucional Lirmi que permite a los apoderados acceder en tiempo real a: 1) Registro de asistencia e inasistencias 2) Calificaciones del estudiante 3) Anotaciones positivas y negativas 4) Comunicaciones institucionales 5) Calendario de evaluaciones 6) Otros datos relevantes del proceso educativo.

d) Cuarto nivel

Entrevistas individuales: Reuniones personales entre apoderado y docente, reservadas para materias que requieren atención personalizada y que no pueden ser resueltas a través de los niveles anteriores.

Obligación de uso progresivo del sistema de información

Los apoderados tienen la obligación de utilizar progresivamente los canales de información disponibles, en el orden explicitado anteriormente.

En particular, antes de solicitar una entrevista individual con un docente, el apoderado debe:

- a) Haber asistido a las reuniones de subcentro correspondientes, donde se entrega información general sobre el curso y el proceso educativo.
- b) Haber consultado la plataforma digital institucional para verificar si la información que requiere está disponible en dicho sistema.
- c) Verificar que la materia que motiva su solicitud no haya sido abordada suficientemente en las vías anteriores.

Para solicitar entrevistas con docentes o áreas específicas serán mediante las vías formales de comunicación (correo electrónico institucional o en recepción del establecimiento).

Si la situación amerita una comunicación instantánea con el Colegio, el apoderado deberá llamar a los teléfonos institucionales que se encuentran publicados en la página web oficial: 9-90002209

Medios de comunicación prohibidos

- Los apoderados y estudiantes tienen prohibido comunicarse con directivos, docentes y asistentes de la educación a través de correos electrónicos o cualquier medio de comunicación no institucional. En consecuencia, los funcionarios no están obligados a atender requerimientos particulares mediante teléfonos móviles personales ni a través de redes sociales privadas.
- Se prohíbe a estudiantes, apoderados o cualquier otro miembro de la familia emitir mensajes ofensivos, quejas, reclamos u otras comunicaciones de carácter privado o contenido desfavorable mediante las redes sociales institucionales.
- Los apoderados deberán respetar el conducto regular establecido para las comunicaciones, canalizando sus dudas, inquietudes y reclamos por las vías formales dispuestas por el establecimiento, y manteniendo en todo momento una actitud respetuosa y colaborativa, orientada a la adecuada resolución de los conflictos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 REUNIONES DE APODERADOS Y ENTREVISTAS PERSONALES

Reuniones de Apoderados

El objetivo primordial de la reunión de apoderados será abordar aspectos en cuanto a la formación académica, convivencia escolar, fortalecimiento social y espiritual de los estudiantes, así mismo, de organización del curso en actividades propias del establecimiento. De igual forma, esta instancia servirá para el fortalecimiento de las habilidades parentales según propuesta institucional.

La convocatoria oficial para citar a una reunión de apoderados se realizará mediante la plataforma oficial que usa el establecimiento. Estas reuniones serán presenciales y la periodicidad será bimensual o según la necesidad particular del establecimiento.

Del Programa de Integración Educativa se efectuarán según calendario entregado por el área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Entrevistas Personales:

Los padres y apoderados que requieran entrevistas personales por asuntos de carácter pedagógico, disciplinario, de salud u otros asuntos propios del quehacer escolar, podrán solicitar entrevista con el profesor jefe, profesor de asignatura o el profesional pertinente a la necesidad mediante las vías formales de comunicación (correo electrónico institucional o en recepción del establecimiento).

Los horarios de las entrevistas serán coordinados previamente, de acuerdo con la disponibilidad de las partes, y deberán desarrollarse dentro de la jornada regular del establecimiento. Así mismo, y en consideración a los horarios de atención de apoderados, las entrevistas con los docentes se realizarán exclusivamente en los horarios definidos por el Colegio, salvo en situaciones excepcionales en que el docente, de manera voluntaria, acceda a atender en un horario distinto.

La asistencia del apoderado fuera del horario de atención sin coordinación previa no obliga al docente a atenderlo.

Durante las entrevistas, los apoderados deben:

- a) Asistir puntualmente a la hora acordada.
- b) Mantener un trato respetuoso y cordial con el docente o profesional en atención.
- c) Prohibido grabar de cualquier forma el desarrollo de la entrevista.
- d) Ajustarse al tiempo establecido para la entrevista.
- e) Centrarse en los temas que motivaron la solicitud.
- f) Firmar el acta de entrevista.
- g) Cumplir los compromisos que se adopten en la reunión.

Para garantizar una atención efectiva y oportuna a las solicitudes, los apoderados deben solicitar una entrevista con el profesional correspondiente según la naturaleza de la solicitud.

Constituyen materias que justifican solicitar una entrevista individual con un docente o área específica, entre otras:

- a) Situaciones particulares del estudiante que afecten su rendimiento académico o comportamiento, y que requieran coordinación entre familia y Colegio (problemas de salud, situaciones familiares complejas, dificultades de aprendizaje específicas).
- b) Seguimiento de compromisos o acuerdos previamente suscritos entre apoderado y docente.
- c) Situaciones de convivencia escolar que involucren al estudiante y requieran abordaje conjunto.

- d) Dudas específicas sobre el proceso evaluativo del estudiante que no puedan resolverse mediante la información disponible en la plataforma digital.
- e) Otras materias de naturaleza particular que, por su complejidad o delicadeza, requieran atención personalizada.

No constituyen materia suficiente para solicitar entrevistas individuales con docentes o áreas específicas las siguientes consultas:

- a) Información sobre calificaciones, asistencia o anotaciones que estén disponibles en la plataforma digital institucional.
- b) Información sobre el rendimiento general del curso, calendario de evaluaciones, o contenidos tratados en clases, cuando esta información haya sido entregada en reuniones de subcentro o esté disponible en la plataforma digital
- c) Solicitudes de información que ya fueron abordadas en entrevistas previas recientes (último mes) sin que haya habido cambios relevantes en la situación.
- d) Consultas sobre aspectos administrativos que corresponden a otras instancias del Colegio (pagos, matrículas, certificados, etc.) En estos casos, el docente o la instancia correspondiente del Colegio podrá denegar la solicitud de entrevista, orientando al apoderado hacia el canal de información adecuado.

La atención podrá ser solicitada directamente por correo electrónico, de manera presencial en recepción del establecimiento o llamando telefónicamente a secretaría del establecimiento y se brindará de manera presencial siguiendo el siguiente conducto regular:

- a. La primera instancia de comunicación será el docente de asignatura según se requiera o profesor(a) de jefatura del curso.
- b. Sí la situación manifiesta no ha sido solucionada, el apoderado podrá solicitar entrevista con Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General, Orientación y/o Convivencia Educativa según sea la naturaleza de la situación.
 - Jefes UTP: Evaluación y seguimiento pedagógico, Estrategias de apoyo pedagógico diferenciado y Adecuaciones curriculares.
 - Inspectoría general o Convivencia Escolar: Situaciones de convivencia escolar que involucren al estudiante (conflictos con compañeros, acoso escolar, agresiones), aplicación de medidas disciplinarias por faltas graves o gravísimas, Problemas de conducta recurrentes que excedan el ámbito del aula.
 - Orientación: Apoyo socioemocional del estudiante, Orientación vocacional y proyecto de vida, Situaciones personales o familiares que afecten el bienestar del Estudiante, Derivaciones a especialistas externos.
- c. En el caso de requerir entrevista con Dirección, se recibirán aquellos apoderados que han respetado fielmente el conducto regular.

1. Profesor jefe y/o Profesor de asignatura
2. Inspectoría, Convivencia educativa, UTP, Orientación (según la necesidad presentada)
3. Dirección

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

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

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

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

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

No es necesario postular al sistema de admisión:

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

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

6.1 POSTULACIÓN Y PLATAFORMA WEB

Los interesados deben postular en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. Si postula por primera vez debe registrarse en dicha página. Solo podrán registrarse y realizar la postulación el padre, la madre o los abuelos del menor. De existir otra vinculación con el postulante, deberá solicitarlo en esa misma página. En dicha plataforma encontrarán antecedentes tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, entre otros. Lo anterior, es sin perjuicio de que puedan plantear otras consultas al teléfono 9-90002209 o al correo electrónico tecnicoenlaces.cadelse@adm.educadventista.org.

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

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

6.2 MATRÍCULA.

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

Es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento / Certificado IPE (Identificador Provisorio Estudiante), DNI del postulante por ambos lados /Certificado de nacimiento o pasaporte.
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado / IPA (Identificador Provisorio Apoderado) y un documento de identidad valido como el DNI del apoderado (por ambos lados) o pasaporte

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

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

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

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

6.3 CONVOCATORIA

- Al momento de la convocatoria, se informará:
 - a. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
 - b. Criterios generales de admisión.

- La edad para postular a los distintos niveles es la siguiente:
 - a. Prekinder – 4 años cumplidos al 30 de marzo
 - b. Kinder – 5 años cumplidos al 30 de marzo
 - c. 1º Básicos – 6 años cumplidos al 30 de marzo
 - d. 1º Medio – Hasta 16 años.

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido precedentemente, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos.

Para todos los efectos, la convocatoria al proceso de admisión se realizará a través de la página web del colegio. Dicha convocatoria se realizará normalmente durante el mes estipulado del año anterior al del ingreso respectivo.

VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

El Colegio Adventista La Serena se encuentra adscrito al sistema de financiamiento subvencionado, por lo que recibe regularmente el pago de distintas subvenciones, destinadas a financiar la prestación del servicio educacional, todas las cuales tienen destinos y usos específicos debidamente establecidos por ley.

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

La ley establece que los establecimientos educacionales que reciben aportes de los padres (Financiamiento Compartido), y mientras se encuentren adscritos a ese sistema de financiamiento, deben contar con un Reglamento de Becas⁷, en cumplimiento de las disposiciones legales acerca de Becas, según Ley N°19.532/97, se establecen normas internas para su otorgamiento: como Criterios específicos que considere situaciones de orden socioeconómica de las familias de los estudiantes y otras condiciones particulares, que puedan favorecer a las familias de manera de eximirles completa o parcialmente de la obligación de pago, como por otras razones también, como por ejemplo, rendimiento académico, varios hijos en el mismo establecimiento, entre otros. Así también, considera el Perfil del apoderado que postula a la beca, Perfil del estudiante y alcances importantes en relación a la Extinción o pérdida de la beca que incluye el no cumplimiento en cada uno o cualquier punto estipulado en el Reglamento de Convivencia.

Por otra parte, los estudiantes cuyos padres, por cualquier razón se encontraren morosos en el pago del Financiamiento Compartido, no podrán ser objeto de medida alguna, durante el respectivo año escolar. Sin perjuicio de lo anterior, al finalizar el año escolar, la entidad sostenedora estará facultada

⁷ Ver Anexos Reglamento de Becas del Financiamiento Compartido.

para no matricular al alumno, en razón de incumplir la obligación de pagar el Financiamiento Compartido.

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

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

7.1 ESTUDIANTES PRIORITARIOS

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

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

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

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

7.2 SOBRE LA CUOTA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

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

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

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

8.1 UNIFORME ESCOLAR

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

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

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

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



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

8.2 EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

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

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

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

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

8.3 ADQUISICIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR

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

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

8.4 PRESENTACIÓN PERSONAL

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

Los estudiantes deben presentarse siempre limpios y ordenados, reflejando la preocupación del hogar, y cumplir en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal.

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

- a. Presentación personal caracterizada por ser sobria y natural, absteniéndose del uso de elementos que influyan en su apariencia física de forma artificial (cabello tinturado, uso de maquillaje, uñas de colores, pestañas postizas, entre otros).
- b. Presentación personal caracterizada por el cuidado del cuerpo, absteniéndose del uso de elementos o intervenciones que modifiquen la imagen personal exterior (cualquier tipo de joya o bisutería tales como aros, piercings, aretes, collares, tatuajes, expansiones, entre otros).
- c. En el caso de los varones, la presentación personal se caracterizará por un corte de pelo sobrio, formal, ordenado, corto, bien peinado junto a un rasurado de la barba completo y total.

Es deber de los padres, madres y/o apoderados supervisar que los estudiantes asistan al Colegio con la vestimenta escolar y presentación personal tal como se indica.

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

8.4.1 EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN PERSONAL

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

8.4.2 POLERÓN IV MEDIO

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

Respecto al diseño, éste debe ser aprobado por el equipo directivo del establecimiento según los criterios establecidos por la Fundación Educacional Sanders de Groot⁸. El diseño aprobado no puede tener modificaciones, si las tuviere sin aprobación de la Fundación Educacional Sanders de Groot su uso no estaría autorizado.

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

⁸Voto comisión interna Fundación Educacional.

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

En el marco de la entrada en vigencia de la ley N°21.801, que regula el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, y de la Circular Exenta N.º 181 del año 2026 de la Superintendencia de Educación, que entrega orientaciones para su implementación, el Colegio Adventista La Serena adhiere plenamente a dicha normativa, resguardando su cumplimiento durante toda la jornada escolar. Si bien el teléfono celular constituye una herramienta relevante en la vida contemporánea, su utilización dentro del contexto educativo queda restringida conforme a lo dispuesto por la legislación vigente, priorizando un ambiente propicio para el aprendizaje, la concentración y la sana convivencia escolar.

En este contexto, el establecimiento establece un protocolo específico para su regulación el cual se anexa en este reglamento, donde su aplicación se enmarca en el interés superior del Niño, Niña y Adolescente (NNA); el derecho a la educación en un ambiente propicio para el aprendizaje; el respeto a la dignidad y los derechos fundamentales; el principio de proporcionalidad y el debido proceso.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

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

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

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

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

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

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

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

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

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

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

10.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

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

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

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

ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

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



PLANIFICACION



PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

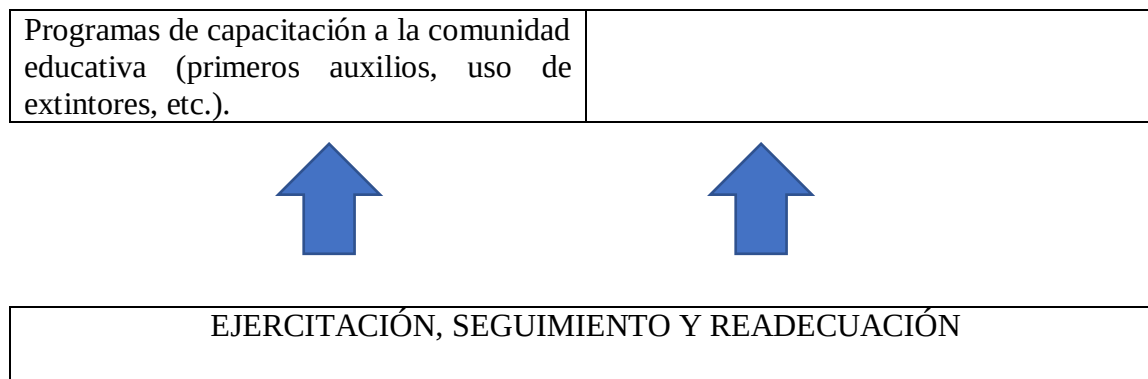
Referido a los programas con sus respectivas actividades que sirvan para prevenir, reducir o estar preparados frente al impacto de riesgos, los cuales pueden vincularse con los instrumentos de gestión (PME, PIE, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Reglamento Interno, otros).



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

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

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



Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)⁹

El Colegio Adventista La Serena cuenta con el Plan Integral de Seguridad Escolar, que se encuentra actualizado y se adjunta en anexos⁹.

Comité de Seguridad Escolar

El comité de seguridad velará por el cumplimiento de todas las medidas de seguridad que el establecimiento establezca, además podrá sugerir otras medidas que no estén establecidas. Este comité lo integran: Inspector general, docente de aula, asistente y un estudiante.

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

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

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

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

⁹ Ver Anexos. Plan Integral de Seguridad 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.

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

Asimismo, el Colegio podrá adoptar las medidas y ajustes organizacionales, institucionales y de funcionamiento que le parezcan más apropiados, para cautelar la seguridad de todos los miembros de la comunidad y seguir entregando el servicio educacional en la realidad contextual correspondiente. Existe una plena corresponsabilidad de parte de cada uno de los miembros de nuestra comunidad, en cumplir estas normas, regulaciones y protocolos.

10.3 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

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

10.4 DEL SEGURO ESCOLAR

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

atención médica de salud de ninguno de sus estudiantes, toda vez que para ello el Estado ha dispuesto la existencia del Seguro Escolar con el que cuentan todos los niñas, niños y adolescentes que asisten a establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del Estado. Las prestaciones que se contemplan en el mencionado seguro se entregan fundamentalmente en los servicios de salud de carácter público.

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

XI. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS¹⁰

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

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

- a. Capacitación a toda la comunidad educativa.
- 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.

11.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES¹¹

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.

¹⁰ Ver Anexos. Protocolo de Vulneración de derechos.

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

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

11.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL¹²

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

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

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

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

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

- 1. Acciones de promoción al interior de cada curso a través de clases de orientación impartida por los profesores jefes, favoreciendo el desarrollo de respeto, cuidado e inclusión entre los

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

compañeros(as). La expresión de emociones y comunicación afectiva, autocuidado y resolución pacífica de conflictos, actuando oportunamente.

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

11.5 SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD

El Colegio, como sistema escolar, se hace cargo como complemento al rol prioritario de la familia de la formación en sexualidad y afectividad , apoyando que los NNA accedan a una educación oportuna y adecuada a su edad, proporcionándoles información científicamente rigurosa, clara y veraz, enmarcada en un contexto de afectividad, que les permita desarrollarse plena e integralmente garantizando, a la vez, “la libertad de pensamiento y conciencia de los ciudadanos, asegurando la expresión de las diversas orientaciones y concepciones presentes en nuestra sociedad”. Son los padres y/o apoderados los responsables de 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 NNA en la esfera de la sexualidad y de las vulneraciones en este ámbito, el colegio impulsa estrategias orientadas a instalar acciones preventivas en torno al autocuidado, favoreciendo el desarrollo de una sexualidad sana y responsable. Mediante el Plan de Afectividad y Sexualidad se promueve la formación en torno a 6 conceptos claves de acuerdo a cada nivel etario:

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

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

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

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

11.6 TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES

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

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

11.7 DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS

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

Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como: Lesiones, Agresiones sexuales, Explotación sexual, Maltrato infantil, Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño), Porte o tenencia ilegal de armas, Robos, Hurtos, Venta o tráfico de drogas, entre otros.

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

Dicha denuncia debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

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.

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

XII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

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

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

1. El Consejo de profesores; conformado por la totalidad de los docentes y equipo directivo. “es un organismo técnico de carácter consultivo en lo administrativo y resolutivo en lo técnico pedagógico”¹³
2. La Reflexión pedagógica
3. El trabajo por departamentos o ciclos.

¹³ Art. 121 “De la Composición y Función del Consejo de Profesores” del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

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

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

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

12.1 REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

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

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

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.

SUPERVISION PEDAGOGICA. 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.

PLANIFICACION CURRICULAR. Es una obligación contractual de cada docente. Deberá entregarse a la Unidad Técnica en los plazos establecidos, tanto la planificación anual de las asignaturas que imparte como la planificación por unidad.

EVALUACION 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.¹⁴

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

Es también a solicitud personal de un docente y/o directivo con la intención de adquirir nuevos conocimientos o profundizar en áreas específicas del quehacer administrativo o docente.

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

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

12.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar¹³, el que se encuentra ajustado a lo establecido en el Decreto Supremo N° 67 del Ministerio de Educación, que establece las menciones que debe contener el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar; regulando los siguientes aspectos:

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

¹⁴ Ver Reglamento de Evaluación, Promoción y Proceso de titulación.

Asimismo, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional del Ministerio de Educación¹⁵, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

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

12.3 SITUACION ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

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

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo¹⁶ un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentra explicitado en el Artículo 48 del Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar junto al Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

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

XIII. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICA

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

¹⁵ 1° a 8° Básico, Decreto 511/1997 <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=71532> y sus modificaciones.

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

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

¹⁶ Ver en Anexos Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

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

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

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

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.¹⁷

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

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

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

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

La disciplina como fundamento cristiano, tiene como propósitos:

¹⁷ Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.

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

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

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

14.1 PRINCIPIOS Y CRITERIOS A PARTIR DE LA NORMATIVA EDUCACIONAL

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO en las medidas que se adopten frente a una falta: Con relación a las medidas, estas deben contemplar en todo momento el interés superior del niño y la garantía del ejercicio de sus derechos por parte de los adultos. Es necesario tener presente que mientras más grave sea una conducta, mayor deberá ser la atención y el apoyo por parte de los adultos, y no se podrán aplicar medidas que atenten contra su integridad física y psicológica. El principio general que se

utilizará en la aplicación de medidas disciplinarias será a mayor gravedad de la falta que contemple un valor trascendental, será mayor el trabajo que se requiere realizar en forma redentora y formativa para educar a los y las estudiantes de manera integral.

PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA, entendiéndose como tal la prohibición de aplicar medidas disciplinarias por motivos como nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, presentación personal, enfermedad y necesidades educativas especiales.

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

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

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

14.2 FALTAS A LA NORMA

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

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

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

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

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

- i. Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio, (tales como reírse, conversar, molestar y burlarse de compañeros o quien tenga parte en las actividades).
- ii. Venta no autorizada por la dirección del establecimiento, de cualquier bien o servicio dentro del establecimiento.
- iii. Falsear o corregir calificaciones
- iv. Conductas que atenten contra la integridad de sí mismo como exponerse a riesgos, consumir sustancias tóxicas o que afecten la integridad de un tercero, como promover el consumo de sustancias ilícitas.
- v. Agredir a otro estudiante de manera intencionada. Entre otras.

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

- i. Atentar contra la integridad física, golpear o ejercer violencia en contra de sus profesores, funcionarios del Colegio, compañeros o miembros de la comunidad educativa o visitas.
- ii. Ingresar, portar o distribuir alcohol o cualquier sustancia estupefaciente.
- iii. Ingresar, portar material inflamable o armas de cualquier tipo, originales o hechizas, al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el establecimiento educacional fuera de su recinto. Entre otras.

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

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

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

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

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

Faltas a las Normas de Autocuidado

a. Faltas Leves:

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

b. Faltas Graves:

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

c. Faltas Muy Graves

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

Faltas a las Normas de Participación en las Actividades Educativas

a. Faltas Leves

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

b. Faltas Graves

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

Faltas a las Normas de Relaciones Interpersonales

a. Faltas Leves

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

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

b. Faltas Graves

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

- xiii. Sustraer materiales o recursos menores del establecimiento sin autorización previa, cuando no exista daño relevante ni intención de apropiación permanente (por ejemplo, sacar útiles escolares sin permiso).
- xiv. No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad. Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo.

c. Faltas muy Graves

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

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

a. Faltas Leves a Graves

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

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

a. Faltas Leves a Graves

- i. Todas aquellas actitudes y conductas que entren en pugna, denosten, expongan, burlen o destruyan aquellas normas de respeto a las convenciones institucionales y las autoridades. Pudiendo ser de carácter leves o graves según la gravedad del daño causado considerando la magnitud e intencionalidad de las actitudes o hechos. Por ejemplo:
 - Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio.
 - Incitar al desorden en actividades del colegio.
 - Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa.
 - Ingerir alimentos en la sala, templo, en la biblioteca o actos oficiales.
- ii. Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos.
- iii. Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios)
- iv. Falta a la regulación 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.

14.3 MEDIDAS ANTE LAS FALTAS

Proporcionalidad

En el Colegio, las faltas deben ser calificadas y sancionadas proporcionalmente a su gravedad. En este contexto tres elementos deben ser considerados al decidir la medida disciplinaria: idoneidad, necesidad y proporcionalidad.

La medida debe ser objetivamente adecuada para satisfacer su propósito, estrictamente necesaria y justificar la intensidad en que se menoscaban los derechos del estudiante afectado. Estos elementos deben concurrir en todo momento en el proceso sancionatorio, respetando las garantías del debido proceso y un procedimiento justo y racional.

Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. No se aplicarán medidas excesivamente severas como la expulsión o cancelación de matrícula para faltas que no afecten gravemente la convivencia educativa.

Cada falta tendrá una correspondencia directa con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que la cometió, por lo que no necesariamente la misma falta tendrá la misma medida o sanción.

Si es necesario, y teniendo en cuenta el interés superior del estudiante, se aplicarán sanciones proporcionales e imparciales ante una falta. Se considerarán las atenuantes y agravantes establecidas en el reglamento, así como las condiciones y características específicas de cada situación.

Atenuantes

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta indebida.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Haber procurado, de manera diligente, reparar el daño causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Mantener una conducta anterior irreprochable.
- Haber actuado con el propósito de evitar un mal mayor.
- Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

Agravantes

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- La reiteración de una falta.
- Toda reiteración de faltas, agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

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

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

Las **medidas administrativas** son aquellas acciones orientadas a registrar y formalizar tanto las situaciones ocurridas, como los procedimientos y las medidas implementadas, por ejemplo: registro del conflicto entre compañeros al interior de la sala en el respectivo libro de clases, registro y firma de acta de reunión con padres y apoderados, elaboración de informes, entre otros. La información es oficial y debe cautelar la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia. Lo anterior con el fin de monitorear procesos y fundamentar decisiones respecto de un o una estudiante.

Las **medidas redentoras – formativas** son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los estudiantes en el ámbito necesario: autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza, entre otros. Entre estas medidas se encuentran instancia de orientación con capellanía, taller de habilidades sociales y las siguientes que se especifican a continuación: Las medidas de apoyo no son consideradas sanciones, por lo que pueden ser aplicadas por su propio mérito o en combinación con sanciones. Estas medidas son aplicables no solo en situaciones relacionadas con la convivencia educativa, sino en cualquier situación en la que se considere que sean útiles para el bienestar y el interés superior de los estudiantes.

- i. Diálogo pedagógico y correctivo: Es una estrategia para abordar situaciones que afectan la convivencia educativa. Se trata de una conversación en la que se busca hacer reflexionar al estudiante sobre su conducta y cómo ésta afecta a los demás y a su entorno de aprendizaje. Este diálogo se lleva a cabo cuando un estudiante muestra actitudes o acciones que generan conflictos y perturban el ambiente de aprendizaje o

las relaciones interpersonales en el Colegio. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de su conducta y a encontrar soluciones para resolver el conflicto de manera pacífica. Es importante destacar que esta estrategia no es un castigo, sino una oportunidad en donde el estudiante pueda aprender y crecer de forma positiva, por medio de la reflexión. Al mismo tiempo, ayuda a fomentar un ambiente de respeto y armonía en el Colegio.

- ii. Reparación del daño causado: Si un estudiante ha causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para reparar el daño causado. En la reflexión se buscará fomentar la toma de conciencia sobre los actos o aquellas faltas que ha cometido y las acciones necesarias para solucionarlo. 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 en su clase, pedir disculpas públicas cuando se ha ofendido a alguien públicamente, asignación de un trabajo comunitario cuando se ha dañado el entorno educativo, devolución de bienes, entre otros. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender la importancia de su acción y a reparar el daño causado de manera justa y efectiva. Este proceso de reparación también es una oportunidad para el estudiante de crecer y aprender sobre la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

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

- a. **Servicios comunitarios:** son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar algún espacio del colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños(as) durante el recreo, mantener muebles, ordenar material en la biblioteca, etc.¹⁸
- b. **Servicios de apoyo pedagógico:** son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, puzzles) para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.¹⁹

¹⁸Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación.2011.

¹⁹Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación.2011.

- c. **Suspensión de aula:** En ocasiones, cuando un estudiante muestra un comportamiento que perturba el orden y la correcta dinámica de la clase, impidiendo que sus compañeros aprendan de manera óptima, se evaluará la posibilidad de retirarlo temporalmente del aula durante la duración de la clase en cuestión. Mientras tanto, se le asignará una tarea académica para realizar en algún espacio educativo del colegio.
- d. **Reducción de la jornada educativa:** Esta medida consiste en disminuir la duración de la jornada educativa, permitiendo que el estudiante sea retirado del establecimiento antes de su finalización. Esta reducción puede incluir la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia solo para rendir evaluaciones, entre otras. Esta reducción se realiza como una medida de apoyo pedagógico y es esencialmente formativa y voluntaria, con el objetivo de proteger el interés superior del estudiante afectado y de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- e. **Reubicación del estudiante en curso paralelo:** En caso de que, tras una evaluación integral de la situación y habiéndose aplicado previamente otras medidas sin resultados satisfactorios, se estime pertinente, se podrá proponer la reubicación del estudiante en un curso paralelo, siempre que exista cupo disponible. El estudiante y su apoderado podrán aceptar o rechazar dicha propuesta. Esta medida no tendrá carácter sancionatorio ni disciplinario, sino que se entenderá como una estrategia de apoyo orientada a favorecer un mejor entorno pedagógico y formativo para el estudiante. Su aplicación corresponderá al Inspector General, previa evaluación del equipo directivo y del equipo de convivencia escolar.
- f. **Medidas de apoyo psicosocial:** Son aquellas acciones que incluyen la derivación a especialista externo cuando existen necesidades educativas especiales, un problema de salud mental y/o problema familiar a la base del comportamiento del estudiante (depresión, ansiedad, crisis familiar, adicción, TDAH) junto con el apoyo interno por parte de Orientador, Encargado de Convivencia Educativa, Psicólogo, Capellán.
- g. **Medidas de protección en el establecimiento:** Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en aquellos casos en que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se podrá optar entre otras, por una de las siguientes medidas: reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas o asistencia a sólo rendir evaluaciones.

Antes de adoptar la medida, esta debe encontrarse justificada y debidamente acreditada, debiendo comunicarse al/los estudiante/s y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán,

en el plazo de máximo 3 días hábiles. La medida no puede ser superior a 90 días hábiles administrativos y sólo se puede aplicar una vez durante el año escolar.

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

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

- a. La suspensión es aquella medida disciplinaria pedagógica que consiste en la separación temporal del estudiante de la Comunidad Educativa siendo 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 o agresión física, porte, consumo y/o venta de drogas, porte de armas u otra conducta grave que amerite investigación y manejo del conflicto por parte de los directivos. El apoderado debe ser citado para informarse de la situación, las medidas adoptadas y la necesidad de apoyo específico al estudiante, contando con material pedagógico para este periodo. El propósito es facilitar la reflexión del estudiante sobre la gravedad de una o más faltas, sus causas y consecuencias.

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

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

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

Cabe señalar, que las ceremonias de licenciaturas, así como los actos de finalización del año educativa y premiación, son un reflejo de los valores y principios de la educación en el Colegio, y no son una obligación para el establecimiento. En este sentido, el Colegio podrá suspender a estudiantes que hayan demostrado un

comportamiento que va en contra de dichos valores y principios a lo largo del año educativa. Aplicándose cuando el estudiante comete una falta muy grave.

- b.** La condicionalidad de la matrícula entendida como la notificación que se hace al estudiante y su apoderado sobre la posible cancelación de matrícula deberá quedar formalmente registrada, indicándose los motivos, las medidas formativas y de apoyo que se implementarán y la fecha de reevaluación. Se podrá aplicar ante la ocurrencia de faltas graves o muy graves. El equipo de convivencia educativa determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el colegio relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta cometida. Esta sanción representa una advertencia formal para el estudiante y su apoderado de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o muy grave.
- c.** La cancelación de matrícula entendida como la negación de matrícula a partir del año siguiente, será considerada en aquellos casos en que las conductas afecten gravemente la convivencia escolar, luego de haber puesto en conocimiento al estudiante y su apoderado sobre las dificultades de comportamiento y de haber implementado las medidas formativas y de apoyo psicosocial pertinentes. Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento, dependiendo del uso de la suspensión con medida cautelar o no en los casos correspondientes.

En aquellos casos en que los hechos que constituyen la falta por la que se pretende sancionar al estudiante son conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o integrantes de las entidades sostenedoras, será posible prescindir de las medidas de apoyo pedagógico en favor del estudiante previas al inicio del procedimiento sancionatorio que tenga como posible sanción a aplicar la expulsión o cancelación de matrícula. Las acciones a las que se refiere lo anterior podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que se establezcan como tales en el presente reglamento.

- d.** La expulsión entendida como la exclusión del establecimiento a partir del momento en que la medida quede formalizada será considerada en aquellos casos en que la

conducta atente gravemente la convivencia escolar y causan daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar y que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de nuestro colegio los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos asistentes de la educación entre otros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.²⁰

Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento.

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.

14.4 PROCEDIMIENTOS

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

14.4.1 PROCEDIMIENTO GENERAL:

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

- a. Atiende y evalúa la situación, implementando la primera medida formativa (detener la conducta de riesgo, orientar la reparación del daño, hacer una reflexión formativa, mediar el conflicto u otra de acuerdo al problema).

Procedimiento ante faltas leves. Si un estudiante comete una falta leve, los profesores o integrantes del equipo de Inspectoría deberán actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a: asumir responsabilidad por sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado.

²⁰ Normas, definiciones y procedimientos, ajustados según artículo transitorio de la ley 21.128, sobre Aula Segura.

Tanto la falta cometida como las medidas de apoyo pedagógico implementadas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros asociados a ella. 1.- Entre las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se pueden aplicar están:

- Diálogo personal y correctivo.
- Observación escrita en hoja de vida.
- Comunicación y/o citación del apoderado.
- Citación al apoderado y firma de compromiso en hoja de vida. Retención de aparatos electrónicos usados durante la clase hasta el final de la misma, lo que será registrado en libro de clases. Se deja registro del estado externo del aparato electrónico, y se solicita al estudiante que apague el celular antes de entregarlo.

- b. Registra y comunica al Profesor Jefe cuando la situación no se resuelve o se reitera para evaluar si se trata de problema generalizado que ocurre en todas las asignaturas y se requiere tomar otras medidas, no excluyendo derivación interna a Convivencia Educativa.

PASO 2: Profesor jefe.

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

PASO 3: Inspectoría General

- a. Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes, delega de acuerdo a la expertise necesaria, la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias. (Coordinador 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.
- b. Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias, en un plazo no superior a 3 días hábiles administrativos, debiendo notificarse al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias, se podrá recurrir a Director/a en un plazo de 3 días hábiles administrativos, a fin de que revise la medida sancionatoria aplicada. Inspectoría General deberá pronunciarse en un plazo de 4 días hábiles administrativos, indicando expresa y claramente su decisión.
- c. Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.
- d. Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Fundación las acciones a seguir.
- e. Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra

PASO 4: Coordinador de Convivencia Educativa:

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

14.4.2 PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES

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

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

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

- a. Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes (coordinador de Convivencia, Capellán, Orientador, otro) y delega de acuerdo con la expertise la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias. En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.
- b. Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias, en un plazo no superior a 3 días hábiles administrativos, debiendo notificarse al alumno, padre, madre y/o apoderado. De tales medidas sancionatorias, se podrá recurrir al Director/a en un plazo de 3 días hábiles administrativos, a fin de que revise la medida sancionatoria aplicada. Inspectoría General deberá pronunciarse en un plazo de 4 días hábiles administrativos, indicando expresa y claramente su decisión.
- c. Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.
- d. Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Fundación, las acciones a seguir.
- e. Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra Coordinador de Convivencia Escolar.
- f. Elabora en conjunto con profesor jefe y familia el plan de apoyo, implementa y monitorea.
- g. Deriva a apoyo psicosocial en caso de ser necesario.

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

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

- a. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- b. Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- c. De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- d. Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles²¹ para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- e. Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia²²; principio de bilateralidad²³, derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y/o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- f. El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento²⁴ del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
- g. El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración²⁵ de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición

²¹ Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.

²² No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

²³ Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.

²⁴ Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.

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

de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.

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

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

Previo a aplicar estas medidas:

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

Al momento de aplicar estas medidas

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

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

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

presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

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

14.5 AULA SEGURA - LEY N° 21.128

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

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

- a. El Director de forma previa y oportuna consultará al abogado(a) de la Fundación Educacional, quien acompañará sistemática y continuamente el desarrollo del procedimiento a requerimiento del mismo.
- b. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- c. Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- d. De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- e. Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles²⁶ para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- f. Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia²⁷; principio de bilateralidad²⁸, 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.

²⁶ Son Hábiles para estos efectos, los días de lunes a viernes, excepto feriados.

²⁷ No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

²⁸ Que el afectado pueda ser parte del proceso y sea escuchado.

- g. El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento²⁹ del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
- h. El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración³⁰ de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
- i. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

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

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

14.7 SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR

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

- a. Castigos físicos.
- b. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
- c. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- d. Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
- e. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.

- f. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazadas o ser madre.
- g. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
- h. Retener los documentos académicos o aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

14.8 TOMA DEL COLEGIO

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

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

14.9 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES

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

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

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

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

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

Valores del Proyecto Educativo Institucional	Perfil del Estudiante	Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Normas generales (conductas esperadas por parte de los estudiantes)
Fe en Dios Integridad Excelencia Dominio Propio Respeto Humildad Laboriosidad	Conductas a formar en relación a sí mismo	Autocuidado	Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas. Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
	Conductas a formar en relación al aprendizaje	Participación activa en actividades pedagógicas.	Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas Conductas basadas en la honestidad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
	Conductas a formar en relación a sus iguales	Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz	Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos

			Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos
	Conductas a formar en relación con la comunidad	Cuidado de la naturaleza y el entorno,	Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)
		Respeto por las convenciones institucionales y autoridades.	Conductas de respeto frente a valores de la educación adventista y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.

14.9.1 NORMAS DE AUTOCUIDADO

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

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

14.9.2 NORMAS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

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

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

- c. Desarrollar las evaluaciones con responsabilidad de acuerdo con lo programado.
- d. Completar tareas y trabajos encomendados al hogar con honestidad.
- e. Desarrollar las evaluaciones de acuerdo con lo programado de manera honesta

14.9.3 NORMAS SOBRE RELACIONES INTERPERSONALES

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

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

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

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

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

14.9.5 NORMAS DE RESPETO POR LAS CONVENCIONES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES

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

- a. Actuar con respeto en actos de devoción religiosa y cívica.
- b. Actuar respetando las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a:
 - i. Horario de ingreso al Establecimiento Educacional.
 - ii. Horario de clases asignado y talleres de apoyo.

- iii. Participación en actos cívicos.
- iv. Uniforme y presentación personal
- v. Uso del celular, dispositivos electrónicos en horario de clases
- vi. Uso de la agenda escolar si corresponde
- vii. Entrega de justificaciones y certificados

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

Normas (conductas esperadas)	Tipo de conductas que constituyen faltas	Gravedad: Dependerá del daño que cause a su persona	Medidas
Seguir las normas de seguridad expresadas por los adultos en las distintas actividades curriculares y extracurriculares	Exponerse a cualquier situación de riesgo al no respetar las normas de seguridad del establecimiento educativo en cualquier actividad curricular o extracurricular. Ejemplo: trepar en sectores no permitidos	Ejemplo Leve: saltar de un lugar riesgoso sin permiso. Ejemplo Grave: salir sin aviso del establecimiento educacional.	Administrativas (registros) Formativas pertinentes a la falta Participación de la familia para alertar cuando hay riesgo Apoyo Psicosocial En caso de conductas de consumo de sustancias tóxicas, auto agresión. Sancionatorias de acuerdo a criterios definidos Otras medidas • Generar medidas inmediatas de protección en caso de riesgo inminente de la integridad: derivación al consultorio y activación de Protocolo de Accidente Escolar en caso extremo. • Denunciar en caso de un hecho que eventualmente sea constitutivo de delito

			• Derivar a Departamento Jurídico de la Fundación en caso de requerir apoyo frente a un acto eventualmente constitutivo de delito- • Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos)

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

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

• Completar tareas y trabajos en sala y/o encomendados al hogar con responsabilidad • Desarrollar las evaluaciones con responsabilidad de acuerdo con lo programado	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	Dependerá del impacto de la conducta en el propio aprendizaje, ejemplos Leve: no cumple con una tarea Grave: se ausenta de manera reiterada a las evaluaciones sin justificación	pedagógicos según el tipo de falta.) • Definir <u>plan de apoyo de acuerdo con el problema:</u> apoyo pedagógico, emocional, conductual, autocontrol, razonamiento moral. Participación de la familia para alertar y acordar medidas de apoyo Psicosociales • Evaluar necesidad de apoyo psicosocial interno o con red apoyo especialistas externos
• Completar tareas y trabajos encomendados al hogar con honestidad • Desarrollar las evaluaciones de acuerdo con lo programado de manera honesta	Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos: • mentir frente a la autoría del trabajo • copiar en evaluaciones • cambiar notas • extraer evaluaciones de espacios no autorizados	Dependerá del impacto de la conducta en la comunidad y motivos de la conducta, ejemplos: Leve: sacar un cuaderno para consultar una fórmula Grave: Robar un examen de la sala de profesores y vender o entregar a compañeros.	Sancionatorias Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.

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

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

comunidad, resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad.	daño físico de manera intencional) • Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras)	intención de dañar y habiendo pedido las disculpas oportunamente Grave: daño intencionado	de acuerdo al daño provocado. • Definir <u>plan de apoyo de acuerdo con el problema:</u> emocional, conductual, autocontrol, razonamiento moral. • <u>Mediación o conciliación de conflictos</u> comunicacionales y relacionales Participación de la familia para alertar y acordar medidas de apoyo
Conductas de respeto en la relación con pares Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos sus pares en los distintos espacios: de aprendizaje, recreativos, extracurriculares, sociales (presenciales y redes sociales), resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad	• Agresiones verbales y/o psicológicas (burlas, ofensas) • Agresiones a través de redes sociales • Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional) • Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas	Estará dada por la intencionalidad de la agresión, por la intensidad y daño provocado Leve: en caso de no mediar intención de dañar y habiendo pedido las disculpas oportunamente Grave: daño intencionado	Psicosociales Evaluar necesidad de apoyo psicosocial interno o con red apoyo especialistas externos Sancionatorias Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos. Otras medidas • Denunciar en caso de un hecho que eventualmente sea constitutivo de delito
Relaciones basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos	• Agresiones de connotación sexual • Abuso sexual • Acoso, intimidación o bullying.	Graves y Muy Graves de acuerdo al daño a infringir	• Derivar a Departamento Jurídico de la Fundación en caso de requerir apoyo frente a un acto eventualmente constitutivo de delito. • Activar Protocolo de Violencia Escolar, Accidente Escolar

		Grave: adueñarse de objetos de otra persona	y/o Abuso Sexual si resulta pertinente
Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos	No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad. Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo.	Estará dada por la intencionalidad y el daño en la persona perjudicada	Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. (Ver Protocolo de vulneración de derechos)

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

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

	• 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.		Psicosociales Derivación al orientador, Encargado de Convivencia y Capellán del establecimiento si se evalúa pertinente Sancionatorias
Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad	• Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.	Dependerá de la intencionalidad y del daño que cause a espacio natural Leve: Romper una planta por descuido en el contexto de juego asumiendo la reparación Grave: Destruir de manera intencional el jardín del establecimiento o del espacio donde se desarrolla una salida pedagógica.	Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos en la ley aula segura u otras.

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

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

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

14.10 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

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

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

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

Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Conductas que serán reconocidas
Autocuidado	Conductas de autocuidado frente a situaciones que no pongan en riesgo su integridad física y psicológica • Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, y no consumo de sustancias tóxicas. • Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
Participación activa en Actividades pedagógicas.	• Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas • Conductas basadas en la honestidad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones • Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
Relaciones interpersonales basadas en los principios ético cristianos.	• Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos • Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos • Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos
Cuidado de la naturaleza y el entorno	• Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) • Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)

Respeto a las autoridades y convenciones institucionales	- La especial adhesión a los principios de la educación Adventista. - Conductas de respeto y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.

14.10.1 PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA RECONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.

Conductas que generan reconocimiento y valores asociados.

- Asistencia: Responsabilidad, perseverancia, puntualidad.
- Permanencia: Sentido de pertenencia.
- Mejor Compañero: Solidaridad, amabilidad, respeto, compañerismo.
- Rendimiento Académico: Responsabilidad, perseverancia, esfuerzo
- Superación Personal: Actitud perseverante orientada al desarrollo integral y a la mejora continua de uno mismo.
- 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 activa y constante en actividades deportivas, demostrando compromiso, disciplina, espíritu de superación y juego limpio.
- Participación en actividades espirituales: Responsabilidad, honestidad, respeto por los emblemas institucionales.
- Habilidades Musicales y/o Artísticas: Participación destacada en actividades musicales y/o artísticas que fomenten la creatividad, el trabajo en equipo, la disciplina y la expresión personal.

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

N°	Reconocimiento	Conductas	Acciones	Responsable	Fechas Promocionales
a	Asistencia	Aquellos estudiantes que presentan 100 % de asistencia. Responsabilidad Puntualidad	-Se revisa el libro de clases -Revisión de plataforma virtual de asistencia. -Se envía una invitación a la ceremonia de premiación académica al	- Inspectoría General -Profesor Jefe	Ceremonia de Premiación Académica Semestral

			apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en premiación académica.		
b	Permanencia	Aquellos estudiantes que se encuentran matriculados en el establecimiento desde pre-kínder a 8° años básico o 4° año medio.	- Revisión de fichas de matrícula del estudiante. -Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en Licenciatura.	-Inspectoría General -UTP	Ceremonia de Licenciatura de 8° año básico o 4° año medio. Anual
c	Mejor Compañero	Estudiante que refleja en sus relaciones, honestidad, servicio, buenos tratos, respeto y compañerismo.	-Los compañeros del estudiante votan de manera escrita, con el profesor jefe, escogiendo al mejor compañero de su curso -Se escoge a un compañero por curso - Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en premiación académica.	-Profesor Jefe -Estudiantes por curso	Ceremonia de Premiación Académica Semestral
d	Rendimiento Académico	Estudiantes que obtienen los 3 mejores promedios por cada nivel.	- UTP revisa la planilla digital, los promedios de cada curso, seleccionando los 3 mejores promedios por curso. - Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica, vía estudiante. -Se entrega reconocimiento en	-Profesor Jefe -UTP	Ceremonia de Premiación Académica Semestral

			ceremonia de premiación académica.		
e	Superación	- Estudiantes que se superaron de manera significativa durante el semestre.	-En consejo de profesores se revisa el listado de los niños que propone el profesor jefe de cada curso. -Los profesores votan escogiendo a un estudiante por curso. -Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica.	-Profesor Jefe -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Consejo de profesores	Ceremonia de Premiación Académica Semestral
f	Alumno integral	Estudiantes que reflejen los valores del reglamento de convivencia.	-En consejo de profesores se revisa la propuesta del profesor jefe. -Los profesores votan escogiendo a un estudiante para la premiación. -Se entrega reconocimiento en licenciatura de 8° año básico o de 4° año medio.	-Consejo de Profesores -Profesores -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Capellán	Ceremonia de Licenciatura de 8° año básico o 4° año medio. Anual
g	Comportamiento en clase	Estudiantes que reflejen honestidad, buenas relaciones con sus pares, respeto hacia compañeros y profesores, así como el seguimiento	- Se entrevista a Profesor jefe. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del	-Profesores Jefes -Encargado de Convivencia Escolar -Orientador -Inspectoría General -Capellán	Reconocimiento Mensual

		de normas y límites dentro del aula de clases.	estudiante con un incentivo.		
h	Convivencia Escolar	Estudiante que se destaca en la resolución de problemas, disciplina, buenos tratos, respeto y servicio.	-En reunión de Convivencia Escolar se proponen estudiantes. - Se entrevista a profesores jefes de cada curso. -Conversación con el estudiante - Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante. -Cita al apoderado junto con estudiante para enfatizar la importancia de este reconocimiento.	-Profesores Jefes -Encargado de Convivencia Escolar -Orientador -Inspector General -Capellán	Reconocimiento Mensual
i	Deportista destacado	Estudiante que se destaque de forma significativa en los deportes, perseverancia y esfuerzo en superación personal.	- Entrevista con Profesor de Educación física. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor Jefe -Profesor de Educación Física	Reconocimiento Mensual
j	Participación en actividades espirituales	Estudiante que participa activamente en actividades espirituales como cultos, sociedad de menores, actividades promocionales de acuerdo	- Se entrevista a Profesor jefe. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor Jefe -Capellán -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Inspección General	Reconocimiento Mensual

		al calendario eclesiástico.			
k	Habilidades musicales y/o artísticas	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades musicales, manuales y/o artísticas.	- Entrevista con Profesor de Artes y Taller de Artes - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor Jefe -Profesor de asignatura de Artes	Reconocimiento Mensual

14.11 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA

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

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

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

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

El procedimiento para abordar situaciones de violencia, se encuentra contenido en el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

XV. DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

15.1 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

En el Colegio Adventista La Serena, el Consejo Escolar está constituido por

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

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

15.2 SESIÓN DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

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

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

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

15.3 PROCEDIMIENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO

Convocatoria: El Consejo Escolar será citado mediante comunicados formales, (página web y/o circulares), emitidos desde la dirección del establecimiento, la que será realizada 10 días hábiles antes de la ejecución de la reunión.

Asimismo, se citará extraordinariamente las veces que sean necesarias, con una antelación de mínimo 24 horas.

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

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

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

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

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

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

15.4 ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

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

- a. Apoyar la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y validarlo para su implementación, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- b. Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.

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

XVI. CONVIVENCIA EDUCATIVA

16.1 DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, SU NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES

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

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

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

16.2 DEL PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

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

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por:

- a. Inspector General
- b. Coordinador de Convivencia Educativa
- c. Orientador(a)
- d. Psicólogo(a)
- e. Psicopedagogo
- f. Capellán

Nota: Se adjunta Plan de Gestión de Convivencia Educativa en Anexos.

16.3 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

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

16.3.1 PARA ABORDAR CONFLICTOS ENTRE PARES

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

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

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

Coordinador de Convivencia educativa o profesional asignado del equipo, cita a los estudiantes para realizar la mediación, conciliación o negociación dejando constancia de acuerdos asumidos por las partes y se informa a los apoderados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estas medidas podrán impulsarse siempre que:

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

En caso de lograrse un acuerdo, este deberá:

- Ser registrado mediante acta firmada por las partes y por quien actúe como mediador institucional, si corresponde.
- Ser comunicado a los responsables del protocolo, quienes dejarán constancia en el expediente respectivo.
- Considerar, cuando corresponda, acciones de seguimiento y evaluación para asegurar el cumplimiento de lo acordado.

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

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

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

16.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

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

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

Capacitación estratégica en los distintos estamentos sobre técnicas de mediación para Coordinador de Convivencia y otros profesionales. Detección y abordaje de conflictos grupales

con profesores jefes y asistentes de la educación. Capacitaciones a estudiantes en mediación entre pares.

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

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

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

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

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

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

En este marco, el Colegio Adventista La Serena:

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

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

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

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

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

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

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

XVIII. PROTOCOLOS.

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

1. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos del estudiante
2. Protocolo frente a accidentes escolares de los estudiantes
3. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
4. Protocolo frente a situaciones de consumo, porte y/o venta de alcohol y/o drogas.
5. Protocolo frente a situaciones de abuso y conductas de connotación sexual
6. Protocolo salidas pedagógicas y actividades fuera del recinto educacional
7. Protocolo de retención y apoyo para estudiante embarazada y/o alumnos padres o madres.
8. Protocolo frente a situaciones de desregulación emocional
9. Protocolo de acción para el manejo de riesgo de suicidio en el contexto escolar
10. Protocolo frente a situaciones de porte de Armas, elementos cortopunzantes.
11. Protocolo de regulación y prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
12. Nivel párvulo: Protocolo accidentes escolares
13. Nivel párvulo: Protocolo vulneración de derechos
14. Nivel párvulo: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil

²⁹ Ley N° 19.979, art. 8, inciso 3°.

15. Nivel párvulo: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos
16. Nivel párvulo: Protocolo salidas pedagógicas párvulo

18.1 MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO

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

- Todas las actuaciones o diligencias en relación con los siguientes protocolos se deben registrar en acta con la firma de todos los participantes, según corresponda. Además, crear carpetas por cada apertura de los mismos.
- La comunicación con el/la Asesor Jurídico de la Fundación debe ser por el Director, Inspector General y/o Coordinador de Convivencia Educativa, a través de correo electrónico con copia al Presidente de la Fundación y Asesor Pedagógico, adjuntando documentos o informes pertinentes.

18.2 DEFINICIONES COMUNES A TODO PROTOCOLO

Protocolo de actuación: Conjunto de reglas establecidas por norma que rigen situaciones o conductas de los participantes de la comunidad educativa, con la finalidad de evaluar, analizar y resolver conflictos.

Artículo 175, letra e) Código Procesal Penal: “Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto(...)

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

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

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

Medidas de apoyo: tienen como función la de promover y facilitar la comunicación, comprensión, protección y ayuda ante situaciones que lo requieran. Entre las medidas a aplicar en los protocolos, considerar las siguientes:

Medidas formativas: Talleres que tengan relación con la conducta por la que se apertura protocolo, ejemplo: cómo abordar conflictos; cumplir con asistencia durante un plazo determinado a talleres de Convivencia Escolar; asistencia a profesor de determinada asignatura; Charlas de concientización sobre abuso con alumnos y apoderados; Charlas de concientización sobre temas relacionados a la conducta presentada.

Medidas psicosociales:

- i. Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
- ii. Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, según corresponda.
- iii. Creación de espacios seguros donde los estudiantes puedan expresar sus sentimientos y preocupaciones libremente, fomentando la confianza y la empatía.
- iv. No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo develado, procurar evitar en todo momento la revictimización secundaria.
- v. No se debe indagar en los detalles de la vulneración (eso le corresponde al Ministerio Público).
- vi. En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro trabajador de la Escuela.
- vii. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones, cuando corresponda, respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- viii. En caso entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- ix. En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.
 - Se llevarán a cabo talleres y sesiones de educación para todos los estudiantes, con énfasis en la prevención del abuso, el respeto a los límites personales y el consentimiento informado en las relaciones interpersonales. Estos talleres pueden incluir actividades interactivas, videos educativos y ejercicios de reflexión para sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia del respeto y la protección frente a cualquier forma de abuso.
- x. La información deberá mantenerse en absoluta discrecionalidad y guardando la confidencialidad de asunto.
- xi. Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

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

- a. Frente a las dificultades del estudiante, la Unidad Técnica Pedagógica coordinará con el apoderado un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario, como aumentar los plazos para: entrega de trabajos, evaluaciones con adecuaciones si es pertinente, disertaciones o cambio de actividades, reforzamientos personales si es necesario, con mayor acompañamiento del equipo interdisciplinario, entre otras. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.
- b. Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios, brindando todo el apoyo que sea necesario.
- c. Si el estudiante requiere por salud un plan de trabajo distinto al presencial, en coordinación con el equipo de aula y apoderado, se establecerán los criterios a seguir para que el estudiante pueda continuar con su proceso de aprendizaje y pueda cumplir satisfactoriamente su año académico.
- d. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con la psicóloga/o del establecimiento, realizarán una campaña preventiva donde se enseñe a los estudiantes las conductas que forman parte del maltrato infantil y los canales de denuncia a los que pueden recurrir.
- e. Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

18.3 REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS

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

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

En caso que la situación de violencia escolar eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de derechos, el inspector general con apoyo del Coordinador de Convivencia Escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al Tribunal de Familia; el cual, el director del establecimiento deberá subir a la página del Poder Judicial con su clave única, través de la Oficina Judicial Virtual mediante la plataforma “tramite fácil”

(https://ojv.pjud.cl/kpitem-ovj-web/tramite_facil), a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinentes con objeto de resguardar el interés superior de los miembros de la comunidad educativa. No obstante, cualquier funcionario podrá realizar la denuncia por medio de la misma plataforma, caso en el cual debe informar inmediatamente al Director o Inspector General.

18.5 SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO

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

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

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

18.6 RESGUARDO IDENTIDAD DEL ACUSADO/A

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

18.6.1 MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES AFECTADOS

- a. Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así la revictimización.
- b. Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la

aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

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

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

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

XIX. GLOSARIO.

NNA: Niños, niñas y adolescentes

PISE: Plan Integral de Seguridad Escolar

MINEDUC: Ministerio de Educación

IASD: Iglesia Adventista del séptimo día

RICE: Reglamento Interno de Convivencia Escolar

LGE: Ley General de Educación.

CGPA: Centro General de Padres y Apoderados

SIGE: Sistema Información General de Estudiantes

MEI: Modelo Educativo Institucional

PME: Plan de Mejoramiento Educativo

PEI: Proyecto Educativo Institucional

REGLAMENTO INTERNO REGULACIONES NIVEL PARVULARIO

“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.” La Educación, pág. 9

“Los niñitos deben ser educados con sencillez infantil. Debe enseñárseles 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. ” La Educación, pág. 97

I. 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.

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

A partir de la CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO¹, 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.

1.1 PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS APLICABLES AL NIVEL PARVULARIO.

¹ La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

Asimismo, las regulaciones de este capítulo consideran los siguientes principios pedagógicos, en la medida que contribuyen a configurar una educación cristiana adventista que busca desarrollar al estudiante en sus facultades intelectuales, sociales y espirituales.

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

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

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

6. **Principio de relación:** La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien, deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.
7. **Principio de significado:** El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que 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.

1.2 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 la Biblia.** 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.

1.3 OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

1. Promover la educación de acuerdo a los principios formativos establecidos en la Biblia para contribuir al desarrollo espiritual y biopsicosocial del educando.
2. Velar para 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 **Modelo Educativo Institucional de Sistema de Educación Adventista (MEI)**, a saber: Respeto, honestidad, solidaridad, autocuidado, servicio, responsabilidad, cuidado del entorno y la naturaleza.

1.3 VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN EL JARDÍN INFANTIL

1. Respeto
2. Honestidad
3. Solidaridad
4. Autocuidado
5. Servicio
6. Responsabilidad
7. Cuidado del entorno y la naturaleza.

II. PERFIL DE EGRESO DEL Y LA ESTUDIANTE A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

EN RELACIÓN A SÍ MISMO

- a. Integre y valore la fe como una manifestación de la trascendencia del ser humano y la santidad como un camino hacia Dios.
- b. Aprecie y preserve los valores de la cultura cristiana tales como la obediencia, respeto, reverencia y dominio propio.
- c. Valore y cuide su cuerpo adquiriendo hábitos saludables.
- d. Aprecie todo lo que es bello, noble y justo.
- e. Evidencie un espíritu reflexivo, crítico y creativo.
- f. Manifieste interés y perseverancia en el proceso de adquisición de saberes.
- g. Manifieste responsabilidad y rigor en el cumplimiento de las tareas que emprende.

EN RELACIÓN A SUS IGUALES

- a. Valore a sus pares como lo hizo Cristo.
- b. Respete las ideas y opiniones de sus semejantes.
- c. Tenga una actitud solidaria frente a las necesidades y problemas de los demás
- d. Establezca una convivencia regida por la verdad, la justicia y la paz fundamentada en principios éticos – cristianos.
- e. Reconozca la importancia del diálogo para la solución de los problemas y como fuente permanente de comunicación.

EN RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

- a. Emplee eficientemente sus facultades para conocer, comprender y valorar la comunidad que le rodea.
- b. Manifieste respeto por las autoridades, los valores y los símbolos patrios.
- c. Muestre interés por el desarrollo cultural y de crecimiento tanto de la comunidad donde está inserto como de su país.
- d. Actúe responsablemente en actividades de la comunidad de tal forma que sea un elemento positivo para la sociedad, tomando decisiones sabias sobre la base de principios bíblicos.
- e. Posea y crea una conciencia ecológica, valorando, respetando y preservando el medio ambiente.

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

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Consecuente con el proyecto educativo, este reglamento expone los derechos y los deberes que se espera que cumplan los distintos integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo a su rol, en pos de promover el desarrollo integral del párvulo 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, 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 en el ejercicio de sus funciones tanto en lo moral, como en el lenguaje que emplea, modales, presentación personal, y actitudes hacia los demás. Respetar las normas de convivencia en su trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Ejercer sus labores con estricto respeto a las disposiciones legales.
5. Favorecer permanentemente el desarrollo de la autoestima en el párvulo.
6. Mantener un espíritu de colaboración y servicio en el desarrollo de todas sus actividades.
7. Ejercer su rol con irrestricto respeto y lealtad a los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Proceder con equidad en la aplicación de las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.
9. Respetar la dignidad de los demás miembros de la comunidad escolar evitando insinuaciones y/o prácticas de acoso o abuso de cualquier tipo.
10. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
11. Evitar toda forma de discriminación en favor o en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Mantener una actitud de autonomía e imparcialidad ante la acción de organismos tales como Centros de Padres, y Centro de Estudiantes. Evidenciar una actitud comunicativa, de respeto y colaboración con el apoderado y/o familiares del estudiante.

3.2 DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

Los niños tienen derecho a:

1. Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
2. Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
3. Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
4. Disponer de espacios seguros, cómodos, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
5. Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
6. Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
7. Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
8. Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

3.3 DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres tienen derecho a :

1. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser parte de la educación integral de sus hijos e hijas.
2. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a recibir orientación y apoyo oportuno en temas educativos, psicológicos y emocionales que se relacionen con el párvulo; por parte del establecimiento educativo.
3. 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.
4. 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.
5. Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a recibir información oportuna y permanente de las actividades de la comunidad educativa.

3.4 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 PIE.
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.
5. **Informarse, Adherir y contribuir con:**
 - a. El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.

- b. El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda o plataforma digital institucional y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el establecimiento educacional)
- c. El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.
- d. El alumno(a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del establecimiento, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.
- e. **Participar** en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por la educadora del nivel.
- f. **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.
- g. **Cumplir con el contrato de prestación de servicios educacionales**, suscrito voluntariamente al elegir el establecimiento.
- h. **Pagar costos** de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.
- i. **Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos** y regulaciones de higiene y sanitarias que el establecimiento educacional establezca, para el cuidado de toda la comunidad.
- j. El acompañamiento permanente de sus hijos en esta etapa formativa.
- k. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- l. 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.
- m. Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejan a sus hijos/as. En caso de que exista alguna medida de protección o prohibición de acercamiento de algún familiar, hacer llegar al establecimiento educacional la documentación pertinente emitida por el organismo judicial competente.
- n. 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.
- o. Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.

- p. Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- q. 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.

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

Se considerará falta grave increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa. Frente a ello, el establecimiento educacional 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 establecimiento educacional podrá aplicar la medida de cambio de apoderado. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida.

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

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección del establecimiento o cualquier profesional que tomara conocimiento de hechos constitutivos de delitos o vulnerarios para el estudiante, deberá realizar la denuncia en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá contactar al departamento jurídico de la Fundación, con objeto de orientar el proceso referido y las demás medidas pertinentes al efecto.

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

El Director/a, Inspector General o Coordinador de Convivencia Educativa será quien lidere este procedimiento.

3.6 DERECHOS DE LAS EDUCADORAS.

Son derechos de las educadoras:

1. 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.
2. A ser escuchada por sus superiores.
3. A participar, tener opinión frente a decisiones del establecimiento.
4. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardándose el bienestar de las y los docentes.
5. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
6. Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo
7. A no ser discriminada, excluida ni apartada de sus funciones sin razones justificadas.

3.7 DEBERES DE LAS EDUCADORAS.

Son deberes de las educadoras:

1. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los niños y niñas.
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.

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

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

1. 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.
2. Recibir orientaciones de la educadora 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 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.

Son 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.^[1]

3.9 DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiéndose por autoridades directivas a:

- DIRECTOR (A)
- INSPECTOR GENERAL
- JEFE UTP
- ORIENTADOR
- COORDINADOR CONVIVENCIA EDUCATIVA
- CAPELLÁN

Son derechos de las autoridades directivas

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

Deberes de las autoridades directivas del establecimiento:

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

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL.

El Colegio Adventista La Serena de la Comuna de La Serena, Región de Coquimbo, es sostenido por la Fundación Educacional Sanders de Groot con domicilio en Parcela 14 Vega Sur, La Serena.

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

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

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

Contamos con los siguientes niveles de Enseñanza Parvularia : Primer y Segundo Nivel de Transición.

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

La jornada de clases del nivel de prebásica:

Horario Jornada: 08:00 a 15:30 hrs.

Recreos: 09:30 a 09:55- 11:25 a 11:45 hrs.

Horarios de Alimentación: 13:15 a 14:00 hrs.

RECEPCIÓN.

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

RETIRO.

- El Colegio espera que, por motivos de seguridad, los estudiantes sean retirados con un máximo de 15 minutos después de finalizada la jornada. 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. En el caso que no exista respuesta de Sobre 45 minutos de retraso sin justificación, se llamará a Carabineros por posible negligencia parental.

En el evento que dicha conducta sea reiterativa, se podrá abrir eventualmente el protocolo de vulneración de derechos, previa entrevista con los apoderados.

Al término de la jornada, se espera 15 minutos para el retiro de los estudiantes.

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 asistente de la educación traslada al estudiante a la sala de clases.

RETIRO ANTICIPADO DE NIÑOS Y NIÑAS:

Si algún apoderado requiere el retiro del estudiante entre jornada de manera excepcional, debe venir el adulto que aparece en el registro del colegio como apoderado titular o el apoderado registrado como suplente a realizar el trámite de retiro que consiste en:

- a. Registrar en Inspectoría: Hora y motivo del retiro
- b. Registro de firma del apoderado que retira (titular o suplente)
- c. Asistente de la educación retira al estudiante de la sala y lo entrega al apoderado que retira.
- d. Por ningún motivo, se entrega a un estudiante a alguna persona que NO aparezca en los registros del Establecimiento.

4.1 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES

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

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con educadoras o docentes 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.²

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

² Ver Anexos . Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

actividades, la asistencia de los alumnos, tanto de los que asisten a la actividad, como de los que no asisten y se quedan en el establecimiento, debe quedar registrada en los libros de clases ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

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

4.2 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 CLASES³.

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

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

4.3 CONTENIDOS Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA

Los profesionales encargados de llevar el registro actualizado de los alumnos de ambos niveles son:

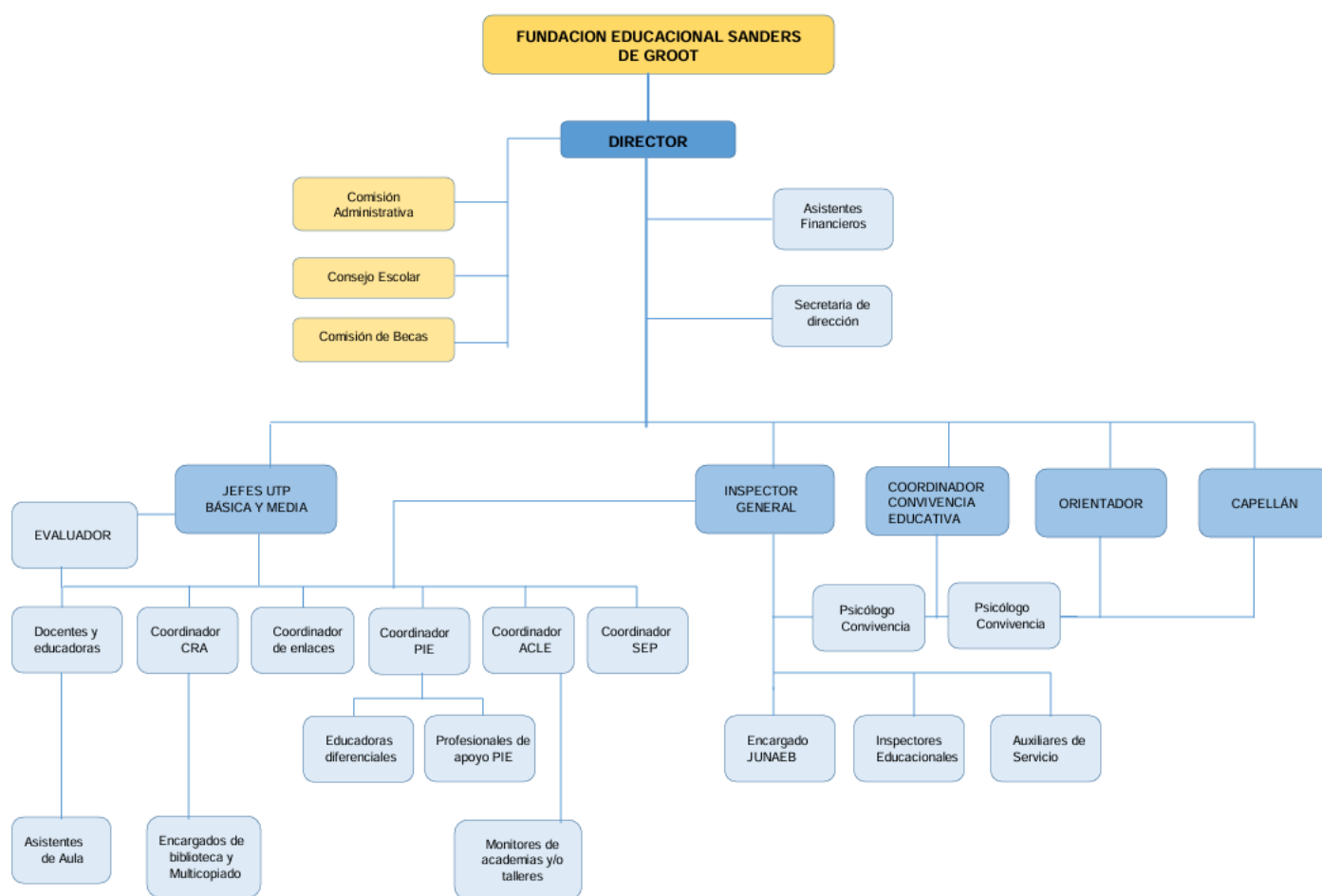
1. Secretaria encargada de matricular a los estudiantes
2. Secretaria informa a encargado de enlaces para que éste realice el ingreso del estudiante al SIGE
3. Inspector General, encargado de supervisar y asegurarse que los registros están actualizados.

³ Circular N°1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

4.1 Se establece que la matrícula del nivel de Educación Parvularia se adapta a la modalidad on line SAE del ministerio de educación , de acuerdo a cupos existentes, formalizando su matrícula de manera presencial en las fechas indicadas de manera personal por el apoderado en el establecimiento.

4.2 Que los alumnos antiguos, ya pertenecientes al establecimiento, seguirán la modalidad de matrícula tradicional establecida por el establecimiento, a cargo de Inspectoría General, equipo de trabajo y profesor jefe.

4.4 ORGANIGRAMA



MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES.

Medios de comunicación del Colegio con la Comunidad Educativa en general.

- a. Comunicados o circulares enviados mediante Lirmi.
- b. Comunicados publicados en Página web del colegio: <https://cadelse.educacionadventista.com> y en las redes sociales oficiales.

Las redes sociales del Colegio Adventista Facebook e Instagram, tienen un objetivo esencialmente informativo, utilizándolos como medio para entregar de manera más efectiva información oficial a toda nuestra comunidad.

Se encuentra estrictamente prohibido realizar consultas particulares o reclamos por medio de las redes sociales del Colegio. Estas solicitudes deberán canalizarse a través de los conductos formales previstos en este reglamento. El resto de interacciones en redes sociales debe hacerse respetando en todo momento los derechos de las personas, de la familia, de la Comunidad Educativa y de la sociedad, manteniendo una actitud que favorezca el clima educativo de comprensión, respeto mutuo, amabilidad y familiaridad que caracteriza a nuestro colegio.

El Colegio se reserva el derecho de configurar sus redes sociales del modo que estime conveniente, y en particular, de bloquear de sus redes sociales a quienes no den cumplimiento a las normas de buena convivencia.

Medios formales de comunicación del Colegio con los apoderados en particular:

- a. El Colegio informará al inicio de cada año, mediante circular difundida a través de los canales oficiales de información, los medios de comunicación que existirán con los apoderados durante el año escolar.
- b. Citaciones o información general y específica sobre el preescolar y otros procedimientos que involucren tanto al apoderado como al preescolar serán mediante plataforma educativa Lirmi y/o correo electrónico.
- c. El Colegio podrá contactar al apoderado por teléfono en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser entregada a través de Lirmi u otros medios de comunicación, como también en casos que sea necesario el reforzar y confirmar la asistencia ante una citación al apoderado. El establecimiento contactará al número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la matrícula o actualizado posteriormente.
- d. Notificaciones por medio de carta y/o documento certificado en casos excepcionales. La carta certificada es un servicio de envío de correspondencia que otorga fe pública respecto de su despacho, fecha y dirección de entrega, siendo recepcionada personalmente por el destinatario. Para estos efectos, el establecimiento podrá utilizar cualquiera de los proveedores de servicios postales disponibles en el país. El Colegio podrá comunicar y/o notificar al apoderado sobre situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia de alta importancia relacionada con el estudiante, mediante carta certificada dirigida al domicilio registrado al momento de la matrícula.

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

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

Medios de comunicación de los apoderados con el Colegio.

El Colegio garantiza el derecho de información de los padres, madres y apoderados mediante un sistema gradual que comprende cuatro niveles:

a) Primer nivel

Página web institucional: <https://cadelse.educacionadventista.com> constituye el primer canal de información, donde se publica:

- Proyecto Educativo Institucional
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Reglamento de Evaluación y Promoción
- Calendario escolar anual
- Protocolos de actuación vigentes
- Otros documentos e información relevante del quehacer educativo.

b) Segundo nivel

Reuniones de sub centro como instancias colectivas que comprende información relacionada con el estado general del curso, rendimiento, comportamiento grupal, actividades planificadas y otros asuntos de interés común.

c) Tercer nivel

Plataforma y aplicación digital institucional Lirmi que permite a los apoderados acceder en tiempo real a: 1) Registro de asistencia e inasistencias 2) Calificaciones 3) Anotaciones positivas y negativas 4) Comunicaciones institucionales 5) Calendario de evaluaciones 6) Otros datos relevantes del proceso educativo.

d) Cuarto nivel

Entrevistas individuales: Reuniones personales entre apoderado y docente, reservadas para materias que requieren atención personalizada y que no pueden ser resueltas a través de los niveles anteriores.

Obligación de uso progresivo del sistema de información

Los apoderados tienen la obligación de utilizar progresivamente los canales de información disponibles, en el orden explicitado anteriormente.

En particular, antes de solicitar una entrevista individual con un docente, el apoderado debe:

a) Haber asistido a las reuniones de subcentro correspondientes, donde se entrega información general sobre el curso y el proceso educativo.

b) Haber consultado la plataforma digital institucional para verificar si la información que requiere está disponible en dicho sistema.

c) Verificar que la materia que motiva su solicitud no haya sido abordada suficientemente en las vías anteriores.

Para solicitar entrevistas con educadora o áreas específicas serán mediante las vías formales de comunicación (correo electrónico institucional o en recepción del establecimiento).

Si la situación amerita una comunicación instantánea con el Colegio, el apoderado deberá llamar a los teléfonos institucionales que se encuentran publicados en la página web oficial: 9-90002209

Medios de comunicación prohibidos

- Los apoderados y estudiantes tienen prohibido comunicarse con directivos, docentes y asistentes de la educación a través de correos electrónicos o cualquier medio de comunicación no institucional. En consecuencia, los funcionarios no están obligados a atender requerimientos particulares mediante teléfonos móviles personales ni a través de redes sociales privadas.
- Se prohíbe a estudiantes, apoderados o cualquier otro miembro de la familia emitir mensajes ofensivos, quejas, reclamos u otras comunicaciones de carácter privado o contenido desfavorable mediante las redes sociales institucionales.
- Los apoderados deberán respetar el conducto regular establecido para las comunicaciones, canalizando sus dudas, inquietudes y reclamos por las vías formales dispuestas por el establecimiento, y manteniendo en todo momento una actitud respetuosa y colaborativa, orientada a la adecuada resolución de los conflictos.

V. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION.

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

El nivel de párvulos del Establecimiento Educacional realizará el proceso de admisión y Matrícula, a través del Sistema de Admisión Escolar del MINEDUC (SAE) cuya página de web de postulación será informada por la autoridad educacional respectiva.

Antes de realizar la postulación a nuestro establecimiento educacional, se solicita que se informen sobre las características de nuestro Proyecto Educativo Institucional que tiene un carácter confesional y revisen el presente Reglamento Interno, de manera de asegurar su adhesión a nuestro proyecto educativo, principios y valores, los cuales se encuentran en la página web de la escuela <https://cadelse.educacionadventista.com>

Nuestro nivel parvulario avanzará en el proceso de admisión de acuerdo a las fechas e instrucciones dadas por el SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR DEL MINEDUC.

DIFUSIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Se informará a la comunidad y las familias a través de un panel informativo, a través de la página web y medios de comunicación oficiales del Establecimiento Educacional acerca del proceso de postulación, indicando fechas y horarios de atención establecidos.

POSTULACIONES

Las postulaciones serán vía on-line por lo que las familias pueden realizar la inscripción desde sus hogares o con la ayuda asistencial que se entrega dentro del Colegio en caso de ser necesario.

RESULTADO DE POSTULACIONES

Todos los resultados serán entregados a través del sistema de admisión escolar

MATRÍCULA

Durante el mes de diciembre del año en curso (en la fecha que el establecimiento estime conveniente dentro del rango de fechas establecido por el MINEDUC) se realizará el proceso de matrícula, el cual se realizará de forma presencial en el establecimiento educativo completando la ficha de datos personales del alumno en forma física y digital, además del documento de prestación de servicios, y el de uso de imagen; los documentos que el apoderado deberá presentar son los siguientes: certificado de nacimiento del niño o niña (en caso de extranjeros fotocopia de pasaporte), 2 fotos tamaño carnet del alumno/a, fotocopia de certificado de vacunas del alumno/a (carnet de niño sano).

V. UNIFORME DE LOS PÁRVULOS, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.

Este consta de: Buzo deportivo institucional, parka y/o polar institucional, polera institucional, zapatillas deportivas. En caso de que el apoderado por causas económicas no pueda adquirir el uniforme, deberá solicitar autorización al director del establecimiento para que este le autorice a usar uniforme genérico color azul marino.

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

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

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

El uniforme del alumno y de la alumna diariamente debe venir limpio y ordenado (ropa con todos los botones, sin manchas, planchados).

La presentación personal de los niños y niñas debe considerar: uñas sin pintar, no utilización 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 delantal a ser utilizado corresponderá al oficial de la Educación Adventista, su uso será optativo.

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

Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del niño o niña; ya que la institución ni el equipo a cargo se harán responsables de pérdidas de vestuario sin marcar.

En el caso de nivel medio menor, si algún estudiante aún utiliza pañales durante la jornada diaria, se solicitará al apoderado(a) que diariamente en la mochila envíe 3 pañales para ser utilizados durante la jornada.

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

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

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.

VI. REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. (PISE)

El Colegio Adventista La Serena cuenta con el Plan Integral de Seguridad Escolar, que se encuentra actualizado y se adjunta en anexos⁹.

6.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

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

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS⁴. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2. Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
3. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol u otro 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.

⁴ Organización Mundial de la Salud

7. Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
8. Promover que el aula 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.
9. Velar por el orden e higiene del patio de juegos, incluidos los juegos fijos y móviles.
10. Las niñas deben mantener su pelo tomado, el largo de pelo de los niños no debe exceder el borde del cuello de la polera.
11. La vestimenta de los párvulos debe ser cómoda, evitando el abrigo excesivo para que no transpiren innecesariamente
12. Revisar de manera semanal la higiene y presentación personal de los niños y niñas, con el fin de apoyar y orientar la adecuada labor que deben ejercer las familias, en pro del bienestar de los párvulos.
13. Mantener entrevistas, por parte de la Educadora con los padres y/o apoderados cada vez que sea requerido, tanto como por aspectos educativos, como por otros; ejemplo: higiene personal. Lo anterior, con la finalidad de apoyar y guiar la labor de las familias.

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 celeridad, 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 y seguridad 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.

6.3 ALIMENTACIÓN

Los estudiantes 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 en acuerdo con los padres, 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.

6.4 MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Las educadoras de párvulos, deberán revisar la ficha de enfermería que permita establecer un panorama grupal e individual de su curso. Dicha ficha, deberá ser completada por los padres o apoderados de los niños, de acuerdo a lo que se establece en el capítulo IX sobre *Regulaciones en el ámbito de la seguridad*.
2. 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.
3. 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 Interno⁵.

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.

⁵ Ver Anexo. Protocolo de accidentes escolares.

6.4 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.

6.5 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 durante la jornada de manera privada al apoderado del niño o niña con tal de que inicie el 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.

6.6 BAÑO, CONTROL DE ESFINTER Y CAMBIO DE ROPA

Los niños irán al baño en grupo, de acuerdo a la rutina diaria establecida por la jornada, siempre acompañados por la asistente de párvulos y/o educadora, 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.

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar.

Las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar serán las siguientes

1. 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
2. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán arbitrar las medidas para que un especialista evalúe la situación del niño o niña. Bajo cualquiera circunstancia el niño o niña será siempre auxiliado por la educadora o asistente.

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

7.1 AUSENCIAS PROLONGADAS.

La asistencia a clases y a toda actividad programada por el establecimiento es de carácter obligatoria, 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.

7.2 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN PÁRVULO/A POR AUSENCIA INJUSTIFICADA⁶

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 de 20 días hábiles o más.

Paso 1: Cumplidos los 20 días hábiles de ausencia injustificada del parvulo/a, se debe enviar un correo electrónico al consignado por el apoderado/a en el registro de matrícula, indicándosele que dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes deberá enviar los antecedentes que justifiquen la inasistencia del estudiante. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado/a, el procedimiento se realizará por carta certificada al domicilio del apoderado registrado en la ficha de matrícula, manteniéndose los mismos plazos anteriores.

Paso 2: En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones, un representante del establecimiento o del sostenedor, deberá realizar una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula de su pupilo. En el evento que el estudiante y su apoderado/a resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia, adjuntando todos los antecedentes correspondientes.

Si luego de aplicado el paso 2 no hay respuesta por parte del (los) apoderado(s), o se manifiesta de manera escrita la voluntad renunciar a la matrícula, el estudiante será dado de baja en la matrícula del establecimiento y por consecuencia en el SIGE.

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 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 por parte del/la 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.

⁶ Resolución 349, Superintendencia de educación.

7.3 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. Por causa del 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.

7.4 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, hurto o robo.

7.5 MATERIALES

Después de 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.

7.6 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.

7.7 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, redes sociales oficiales del establecimiento, 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, debiendo quedar registro escrito de aquello.

7.8 SOLICITUD DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS

El establecimiento educacional entregará un informe de cumplimiento de logro de cada niños(a) al finalizar cada 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 p.m. Los documentos solicitados serán entregados al siguiente día de haberse solicitado.

7.9 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.⁷

7.10 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

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

Las medidas a adoptar antes, durante y luego de realizada la salida pedagógica, así como la comunicación y autorización de los padres, resguardos e información a las autoridades pertinentes, se encuentra establecido en el protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas.⁸

⁷ Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a vulneraciones en el nivel Parvulario.

⁸ Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a salidas pedagógica del Nivel Parvulario..

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

8.1 ORGANIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE (BASES CURRICULARES)

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 la plataforma destinada para ello, 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 Establecimiento Educacional desarrollará el proceso educativo del nivel de educación parvularia de acuerdo a:

1. Modelo Educativo y Proyecto Curricular Institucional. Documentos rectores de la educación Adventista.
2. Organización de los objetivos de aprendizaje del nivel de educación parvularia, bases curriculares del nivel y los programas pedagógicos de los niveles de transición 1 y 2.
3. 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 considerará la evaluación a través de lista de cotejo, la cual es socializada tanto con los estudiantes como con la familia, quienes son apoyo fundamental y primer mediador de aprendizajes de los estudiantes. Además, se entregará un informe al hogar dos veces al año. Se considerarán, cuando sea necesario, entrevistas personales durante el año para reforzar y apoyar de manera conjunta.
4. Respecto a la supervisión pedagógica, esta será realizada a través del acompañamiento al aula por parte del Equipo Directivo y entre pares, lo que

fortalecerá la gestión en aula, estrategias metodológicas, desarrollo de la didáctica y clima de aula.

5. La Institución programa capacitaciones para enriquecer la experiencia y el trabajo de aula y en ellas participan educadoras, técnicos, docentes de primer ciclo y co-docentes 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.

8.2 ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS

El establecimiento estructura los niveles educativos como sigue:

- a. Primer Nivel de Transición: atención a párvulos de 4 años cumplidos al 31 de marzo, nivel con una capacidad de 30 alumnos, curso mixto, atención jornada escolar completa, a cargo de 1 educadora de párvulos y una técnico en educación parvularia.
- b. Segundo Nivel de Transición: Atención a párvulos de 5 años cumplidos al 31 de marzo, nivel con una capacidad de 35 alumnos, curso mixto, atención jornada escolar completa, a cargo de 1 educadora de párvulos y una técnico en educación parvularia.

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

9.1 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES

Para la organización del conjunto de normas que regulan el comportamiento de los estudiantes del Establecimiento Educacional se han considerado:

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

En los siguientes párrafos 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, entre otras, han quedado establecidas en el ámbito de convenciones institucionales.

9.2 REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

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

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

1. Enfoque formativo de la convivencia, entendido como la incorporación de políticas de promoción del buen trato, prevención y aplicación de medidas pedagógicas, de reparación y gestión colaborativa de conflictos.
2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa, entendido como la promoción de espacios para compartir y hacer realidad el Proyecto Educativo Institucional. Constituyéndonos como garantes de la formación y desarrollo integral de las y los niños y niñas, asumiendo los roles y funciones que establecen las normas, resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes. Esto se consigue a través de los Centros de Padres y Apoderados, Consejo de Educadoras y Consejo de Educación Parvularia.
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 currículo:

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.”

9.3 NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EN EL NIVEL PARVULARIO Y DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

NORMAS DE CONVIVENCIA ENTRE ESTUDIANTES 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 ⁹

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 TIC's, 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.

⁹ Bases Curriculares de educación parvularia , año 2018

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:**

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

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

9.4 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.	● Agresiones verbales (gritos, burlas, insultos) ● Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional)

	● Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras)

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**¹⁰.

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/o Hechos de Connotación Sexual**¹¹.

9.5 MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.

Antes de la aplicación de una medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta (recoger versión del estudiante, confrontar la información entregada por el estudiante con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes, entrevista con apoderados para verificar la veracidad, en caso de ser necesario) sólo a partir de lo cual se pueden establecer medidas correspondientes. El procedimiento debe respetar el debido proceso, estableciendo el derecho de todos los involucrados a:

- Que sean escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

Durante el procedimiento, el Colegio podrá citar a entrevista personal al párvulo o involucrados en una falta, y a sus apoderados, siendo obligatoria la asistencia. La citación se enviará a través de la Agenda Escolar del párvulo, o a través de la plataforma virtual de comunicación que el colegio esté utilizando. En el caso de determinarse la inexistencia de una falta, el procedimiento finalizará informando a los involucrados y/o apoderados del cierre de caso. Cuando se comprueba la existencia de una falta a las normas, se aplicará el procedimiento señalado posteriormente, pudiendo este considerar sólo algunas etapas del proceso descrito.

Nuestro establecimiento cuenta con una Encargada de Convivencia Escolar, quien desarrollará un trabajo de prevención en convivencia escolar y buen trato tanto con los alumnos, familias, educadoras y asistentes de párvulo.

¹⁰Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a maltrato entre adultos.

¹¹Ver Anexo. Protocolo de actuación ante Maltrato Infantil, Abuso sexual y hechos de connotación sexual.

Respecto a situaciones de conflicto en el nivel , se procederá, como indica el Reglamento de convivencia escolar y protocolo correspondiente, según los pasos que se indican:

1. Detección del problema por educadora y/o asistente.
2. Entrevista al niño o niña por la educadora.
3. Citación al apoderado para toma de acuerdos.
4. Medidas remediales de educadora y equipo de apoyo (psicóloga(o), orientación y/o capellanía).
5. En caso de no tener una solución, se realizará derivación a Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien activa protocolos correspondientes.

9.6 PARTICIPACION DEL NIVEL PARVULARIO EN EL CONSEJO ESCOLAR

En el Consejo escolar del establecimiento educacional, se integrará un (a) representante del nivel de educación parvularia, labor asignada al coordinador de nivel ,quien será presentado al consejo para conocimiento de los integrantes y adhesión al grupo de participantes de este consejo.

Se deja constancia que el encargado de Convivencia del establecimiento educacional, 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 establecimiento educacional, ejemplo: centros de padres u otros.

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

En votación secreta las educadoras, técnicos y asistentes elegirán su representante.

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

1. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

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

En consideración a que nuestra institución y sus funcionarios, indistintamente de sus cargos y roles, se constituyen como garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), entenderemos por **vulneración de derechos de NNA** cualquier transgresión a los derechos de los NNA, contenido en nuestro ordenamiento jurídico, pudiendo ser o no constitutiva de delito. 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 adolescente a situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia o uso de drogas.
- Inasistencias injustificadas de forma reiterada. Cuando el alumno/a se ausentare reiteradamente al establecimiento educacional por al menos 15 días seguidos y, habiendo tomado contacto con la madre, padre y/o apoderado(a), estos no provean una justificación válida de la ausencia del estudiante (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 al menos 15 días seguidos al establecimiento, y habiendo contactado a sus padres, estos no provean una justificación para aquello.

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 al encargado/a de convivencia escolar y/o integrante de equipo de convivencia (Inspector 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 bajo 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.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deberán tener hacia ellos una actitud acogedora y contenedora, generando la confianza y protección que necesita. Evitando el cuestionamiento, la sobreintervención y la revictimización. Las entrevistas con los estudiantes no deberán tener el carácter ni el estilo de un interrogatorio.

A. SITUACIONES DE VULNERACIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa, el Inspector/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe activará el protocolo.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados, con el objeto de evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	peligro sea controlada; de la entrevista sostenida se levantará acta.		
3	Conversación del 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. Se establecerán 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. 4. Velar por el interés superior del niño. Estas medidas se comunicarán ya sea telefónicamente o por correo electrónico, en caso de ser necesario	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se realizará la denuncia en virtud de lo establecido en artículo 175 del Código Procesal 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. Sin perjuicio de lo anterior, se comunicará con abogado de la Fundación Educacional mediante correo	Director, Inspector General o encargada de convivencia	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	electrónico con objeto de obtener mayor orientación sobre los hechos motivos de la denuncia. 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 OLN, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente documento.		
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 por correo electrónico/Lirmi. (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar).	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
6	Realización de la entrevista que comunica los hechos y la activación del protocolo con sus implicancias a los padres, apoderados o adultos responsables; en caso de que estos no asistan, se dejará constancia en el acta.	Inspector General, encargado de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	De 1 a 3 días hábiles desde la citación.
7	En caso de que existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo que sean parte del establecimiento educacional, se implementarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contempla: 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 a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

8	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/Lirmi.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.
9	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/ Lirmi.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	30 a 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

***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.**

B. SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe activará el protocolo.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados, 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.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
3	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	Inspector/a General/ Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	los acuerdos alcanzados se levantará acta. Se establecerán 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 referentes a la situación denunciada. 2. Resguardo de la información que garantice el debido proceso. 3. Entrega de orientación legal en caso que fuese necesario. 4. Velar por el interés superior del niño. Estas medidas se comunicarán ya sea telefónicamente o por correo electrónico, en caso de ser necesario.		
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se realizará la denuncia en virtud de lo establecido en artículo 175 del Código Procesal 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. Y se comunicará con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico, con objeto de obtener mayor orientación sobre los hechos motivos de la denuncia. 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 OLN, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente documento.	Director, Inspector General o encargado de convivencia escolar	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

5	Citación inmediata a los apoderados de forma telefónica o mediante correo electrónico/Lirmi 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.	Inspector General, encargado de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
6	Realización de la entrevista que comunica los hechos y la activación del protocolo con sus implicancias a los padres, apoderados o adultos responsables; en caso de que estos no asistan se dejará constancia en el acta.	Inspector General, encargado de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	1 a 3 días hábiles desde la citación.
7	En caso que el padre, madre o apoderado sea/n adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo, el colegio velará el resguardo del estudiante pudiendo establecer contacto con apoderado suplente, según correspondiere.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
8	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 o la persona que este designe.	Cada 3 semanas o Reporte parcial.
9	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.	De 30 a 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

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

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 en línea 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 a Fiscalía de Chile en la siguiente página web <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/> 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/a por otro trabajador de la institución.
- 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 de darse 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 darse entre 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 NNA y el principio de proporcionalidad.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

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

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.

REGISTRO, MONITOREO, EVALUACIÓN Y CIERRE DE 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.)

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

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

1. Director del establecimiento a la comunidad educativa.
2. Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
3. Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

2. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

- Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante accidentado o con situaciones imprevistas de salud durante la jornada escolar o en actividades oficiales del colegio y/o fuera del recinto educacional, con el objeto de protegerle y entregar los primeros auxilios y así evitar un agravamiento de su condición.
- Procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia para el traslado a un Centro Asistencial en el caso que se requiera.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Colegio, quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.
- Un accidente escolar, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional. Un accidente de trayecto se origina fuera del colegio, ya sea en el trascurso desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la libreta escolar o TNE. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención. Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- En relación con lo anterior, los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares. Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante, lo anterior los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al colegio en la Ficha de Salud.
- Este protocolo es parte del PISE. (Plan Integral de Seguridad Escolar).
- La Sala de Primeros Auxilios del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación capacitada en el área, responsable de evaluar y dar primera atención al alumno/a, por problemas de salud y/o malestar. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.
- Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir

pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.

- En la Sala de Primeros Auxilios no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

OBLIGACIONES DEL APODERADO:

Son obligaciones del apoderado:

- Completar todos los datos personales, correos electrónicos y teléfonos de emergencia en Ficha de matrícula y ficha personal de salud del estudiante. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados. En ella deberá considerarse, a lo menos la siguiente información: condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia; hipertensión, asma, alergia a algún tipo de medicamento, entre otras. Esta ficha debe indicar también si el estudiante cuenta con seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente donde debe ser trasladado. Informar el sistema de salud de los estudiantes.
- Entregar un documento en que declare que No desea que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, señalando expresamente el seguro escolar privado contratado, bajo su responsabilidad.
- Informar y mantener la información actualizada, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el colegio, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

COBERTURA Y DURACIÓN DEL SEGURO OBLIGATORIO ESCOLAR:

- Para que opere el seguro, es requisito que esté matriculado académicamente en el colegio y firme el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- El Seguro cubre al alumno sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
- El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del Seguro alcanza a los estudiantes en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional. Así mismo, cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el colegio.
- No cubre: Durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos

intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR:

- Cuando un estudiante se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar.
- Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el Director del respectivo establecimiento educacional o la persona que este designe. Si el establecimiento educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.
- El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.
- Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO ESTATAL:

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos, a domicilio, o en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

DERECHOS DEL ALUMNO ACCIDENTADO:

- Todo alumno (a) matriculado (a) tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.
- El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud,

puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

- Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

OBLIGACIONES DEL ALUMNO ACCIDENTADO:

- El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

CONCEPTOS:

- **Accidente:** Toda lesión que un párvulo o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3). Para los efectos de este Protocolo se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.
- **Accidentes o sintomatología Leves:** Para los efectos de este Protocolo se considerarán accidentes leves los siguientes: Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención en enfermería y luego derivación a su sala de clases.
- **Sintomatología leve:** Malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.
- **Accidente Moderado:** Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes el encargado de primeros auxilios brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al párvulo o estudiante y consultar especialista según se requiera.
- **Sintomatología moderada:** Compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.
- **Accidentes Graves:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, quemaduras graves, atragantamientos, entre otros.

Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, por lo cual luego de que el encargado de primeros auxilios brinde los primeros auxilios, inspectoría informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de

urgencia según lo requiera.

- **Sintomatología grave:** Compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica

PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1	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, golpes en la cabeza, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional, entre otras. Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de Primeros auxilios o de inspección. En casos leves o moderado se considerará su traslado a primeros auxilios en camilla o silla de ruedas. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a sala de primeros auxilios por algún miembro de inspección u otro Asistente de la educación.	Encargado de Primeros auxilios/Inspección
3	Encargado de Primeros Auxilios y/o Inspección <u>dará aviso al padre, madre, apoderado y/o adulto responsable del estudiante de la situación vía telefónica de inmediato, dejando registro escrito de ello en bitácora y mediante comunicado Lirmi.</u> Encargada de Primeros Auxilios y/o inspección 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 en caso de haber sido necesario (en casos graves). <u>En el caso de golpe en la cabeza, Encargada de Primeros Auxilios evaluará al alumno(a) y determinará la gravedad según tipo de golpe (accidental o provocado por terceros) y sintomatología. En el caso que se tipifique como leve, igualmente la Encargada de Primeros Auxilios</u>	Encargado de Primeros auxilios y/o Inspección.

	<u>y/o Inspectoría, comunicará inmediatamente al apoderado y le indicará que lleve al alumno(a) al centro asistencial que corresponda, a fin de evaluar exhaustivamente, ya que eventualmente podría presentarse sintomatología posterior al evento. Esta acción quedará debidamente registrada en bitácora y mediante comunicado Lirmi.</u>	
4	Encargado de Primeros Auxilios deberá completar y extender siempre el formulario de accidente escolar (Firmado por inspectora general o directivo), lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.	Encargado de Primeros auxilios/inspectora general.
5	-Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. -Lesión mayor: En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).	Encargado de Primeros Auxilios.
6	Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General 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. El funcionario a cargo trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. El estudiante siempre deberá ir acompañado por un funcionario del colegio, designado por inspector General u otro directivo del establecimiento. <u>Identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.</u> - <i>Hospital La Serena, ubicado en Anfión Muñoz 67365.</i> - <i>Hospital Coquimbo, ubicado en Av. Pedro Nolasco Videla S/N</i> De esta forma, en caso de ser necesario, todo estudiante será derivado a uno de estos centros según donde viven. Los estudiantes que cuentan con seguros privados de atención, serán trasladados a los centros de salud con los que se tenga convenio.	Inspectoría general u otro directivo del establecimiento.

	Ejemplo: Clínica Elqui ubicado en Av. El Santo 1475, La Serena. En caso de que un estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, el encargado de su traslado será: - Lesiones leves o menos graves: Padre, madre o apoderado del alumno. - Lesiones graves: Ambulancia, solo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, el estudiante será trasladado por funcionario de Inspectoría o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento. Quien acompañe al estudiante hasta el hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a. Nota: Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el establecimiento podrá inmovilizar en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos, esto a fin de que se contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud público.	

ACCIDENTES EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, según sea el tipo de lesión se seguirá el procedimiento correspondiente.
- Sin perjuicio de ello, el profesor encargado de la actividad debe informar el hecho a secretaría y/o inspectoría, quien lo comunicará al apoderado y en caso de corresponder solicitará la elaboración del formulario del seguro escolar, el que debe ser llevado directamente al centro asistencial por el inspector o el funcionario del colegio designado para ello.
- El Profesor o inspector acompañante debe permanecer con el estudiante accidentado hasta la concurrencia de sus padres.
- La secretaria recepcionista llamará al apoderado Titular o suplente para informar del accidente; las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y donde hubiere sido trasladado. Además, informará al Profesor/a jefe.

TIEMPO DE EJECUCION.

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 accidentado o con alguna situación imprevista de salud.

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

3. 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 Educativo Institucional Adventista.

SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO

Durante la organización y realización de salidas pedagógicas, actividades de intercambio, retiros espirituales, representación del colegio con ocasión de torneos deportivos o académicos, entre otras actividades, ya sea que tengan una duración de uno o más días, con o sin pernoctar, cuya autorización será facultativa del equipo directivo del establecimiento educativo.

En la red de colegios adventistas no se desarrollarán las denominadas giras de estudio, por no ser parte de las actividades oficiales de la institución.

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

El inspector general, Jefe Unidad Técnica Pedagógica, o la persona que este designe, será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad:

- **Salidas pedagógicas:** Unidad Técnica Pedagógica
- **Desfile o representaciones comunales:** Inspector General
- **Encuentros o torneos deportivos:** Encargada de Acles
- **Retiro o jornada espiritual:** Capellán del establecimiento.

El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas para aquellos estudiantes que no participen de la salida por motivos disciplinarios, que involucren situaciones de convivencia escolar, o cualquier otra razón personal u otra índole, esto en el caso de que dicha actividad se desarrolle en horario de clases.

Las situaciones de carácter disciplinario que ocurran durante la actividad deberán ser abordadas y resueltas según establece el Reglamento Interno del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento. El encargado de la actividad deberá completar el formulario de salidas pedagógicas y enviar una copia a: Jefe de UTP, Inspectoría General y Educadora. En el formulario se detallarán los objetivos pedagógicos de dicha actividad, así como toda la programación correspondiente, incluyendo los aspectos logísticos, operativos y financieros involucrados.	Encargado de la actividad.	Dentro de los 2 meses antes de la actividad para ser revisado y aprobado por el equipo directivo del establecimiento.
2	Comunicar actividad a los estudiantes, apoderados y plantel docente. Se comunicará a los estudiantes la actividad, transmitiéndoles el sentido de ella y medidas de seguridad a adoptar, conductas de autocuidado y respeto, qué se espera de ellos en esta instancia. La comunicación a los padres deberá contener, a lo menos, la siguiente información: - Objetivo de la actividad; - Lugar, fecha y duración de ella; - Medio de transporte, horario de salida y llegada al establecimiento; - Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y - Cualquier otra información que se estime necesaria, ej.: Uniforme, alimentación, etc.	Jefe Técnico o a quien él delegue la responsabilidad.	Dentro de las 4 semanas previas a la actividad.

	En una sección de la misma comunicación, los padres darán su consentimiento o no a la participación de su hijo(a). En caso de que el estudiante no cuente con la referida autorización, no podrá participar en la actividad, caso en el cual el colegio adoptará las medidas para darle continuidad al servicio educativo. Solicitar en la misma comunicación a los padres que actualicen los contactos en caso de emergencia e indiquen si cuentan con seguro privado de salud. 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.		
3	Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo de la salida pedagógica, señalando al menos los siguientes datos: - Datos del establecimiento. - Datos del director. - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s). - Datos del profesor responsable. - Autorización de los padres o apoderados firmada. - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad. - Listado de docentes que asistirán a la actividad. - Listado de apoderados que asistirán a la actividad. - Planificación técnico-pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.	Director o a quien él delegue la responsabilidad.	A lo menos 10 días antes de la fecha de la actividad.

	l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otros. n. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.		
4	Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar.	Inspector general	Con al menos 2 días de anticipación antes de la salida.
5	Reiterar en aula a los estudiantes las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad.	Inspector general en compañía del o de los profesores encargados de la actividad.	1 día antes de la salida.
6	Entregar información y documentación necesaria. Se entregará una hoja de ruta a cada estudiante que asista a la actividad. Asimismo, y según la naturaleza de la actividad, 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 la actividad credenciales con sus nombres y apellidos.	Profesor encargado de la actividad.	Antes de iniciar la actividad,
7	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un niño, entre	Profesor encargado de la actividad.	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes o situaciones emergentes de salud de un estudiante, etc.

	otros, activar Protocolo de Accidentes Escolares.		
8	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada.	Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, previa evaluación del encargado de la salida.	1 semana después de realizada la salida, documentando el cierre mediante acta.

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 A ADOPTAR DE FORMA POSTERIOR A LA ACTIVIDAD

Una vez finalizada la salida pedagógica o actividad fuera del recinto escolar, se realizará una evaluación general de su desarrollo, registrando incidentes, observaciones relevantes y sugerencias para futuras experiencias. Esta evaluación será encabezada por el Jefe Técnico o inspector general y el encargado de la actividad, y deberá quedar documentada en el libro de salidas o bitácora correspondiente. Además, se informará al equipo directivo sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos, la asistencia de estudiantes y cualquier situación significativa ocurrida durante la jornada. De ser necesario, se programarán acciones de seguimiento o apoyo a estudiantes o funcionarios que lo requieran.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

- Director del establecimiento.
- Consejo Escolar.
- Inspector general y jefe técnico 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 CONSUMO, PORTE Y/O VENTA DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO

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

SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO

1. Conocimiento de estudiantes que pudieran consumir o están consumiendo, portando o vendiendo alcohol o drogas por parte de uno o más estudiantes del establecimiento, al interior del mismo o en actividades extracurriculares.
2. Igualmente, se activará si cualquiera de las conductas mencionadas ocurre fuera del establecimiento, atendida la necesidad de protección de los estudiantes.

Esto es sin perjuicio de los planes de prevención y capacitación que deberán desarrollarse durante el año escolar, a los distintos estamentos de la comunidad, de lo cual deberán mantenerse siempre disponibles los respectivos verificadores.

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, velando por la confidencialidad y el resguardo del debido proceso.
- 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, 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.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el inspector general, sin perjuicio de que otros profesionales o directivos puedan apoyar el proceso; por ejemplo, la orientadora trabajará con el estudiante en talleres de autocuidado, o las medidas que se estimen convenientes.

El rol del establecimiento es fundamentalmente formativo y de protección. En todo momento se resguardará la confidencialidad de la identidad del alumno y de la información que se reciba durante la aplicación del protocolo.

Las entrevistas con los estudiantes no deberán tener el carácter ni el estilo de un interrogatorio.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
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 el protocolo.	Inspector General, Encargado de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Conversación entre Inspector general y profesor jefe, para compartir información relevante del o la estudiante y su contexto psicosocial y familiar.	Inspector General, Encargado de convivencia o la persona que alguno de estos designe, y profesor jefe del estudiante.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
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 deben comunicar con claridad las consecuencias de no superarla.	Inspector General, Encargado de convivencia o la persona que alguno de estos designe, en compañía del encargado de convivencia escolar, quien levantará acta de la entrevista.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	Estas consecuencias o medidas dependerán del riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y de la gravedad de la conducta.		
4	Entrevista con padres o apoderados, a quienes se les citará mediante contacto telefónico, de lo cual se dejará constancia en hoja de entrevista.	Inspector General, Encargado de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado de la fundación educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al tribunal de familia en un plazo no mayor a <u>24 horas</u> de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho. 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.	Director, Inspector General, Encargado de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
5	Evaluar y contemplar medidas administrativas, formativas, de apoyo psicosocial y sancionatorias,	Equipo multidisciplinario liderado por inspector general y compuesto por profesor jefe	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	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.	del estudiante, encargado de convivencia escolar, orientadora y capellán del establecimiento.	
6	Monitoreo de la situación, seguimiento del trabajo con las instituciones de derivación cuando corresponda y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.	Cada 3 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
7	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio de que el monitoreo se pueda prolongar.

FRENTE A SITUACIONES DE VENTA DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Se desplegarán las mismas actividades comprendidas en el cuadro anterior, sin perjuicio de la responsabilidad de carácter penal que pudiera originarse con ocasión de la conducta de los estudiantes.

Considerando la gravedad de la situación, la protección del propio estudiante y demás miembros de la comunidad escolar, el establecimiento podrá determinar la suspensión del estudiante de sus actividades académicas mientras no se diseñe el plan de apoyo o aplicación de otro tipo de medidas particularmente sancionatorias.

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.

DEBEMOS DISTINGUIR

1. **Estudiantes menores de 14 años: Los menores de 14 años aún no son responsables penalmente.** Sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse en virtud del presente reglamento según la evaluación de cada caso por parte del establecimiento, a los menores de 14 años se les derivará a SENDA, a fin de que estos puedan ingresar a algún programa de apoyo.

Ante la circunstancia de que los padres no tomen conciencia de la gravedad de la situación, como por ejemplo que 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.

2. **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. El plazo para presentar la denuncia será de 24 horas.

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

MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

- Contención y apoyo psicosocial
- Charlas de prevención.
- Talleres de autocuidado.
- Entrega de contenidos que han sido tratados durante una eventual suspensión.
- Facilidad para coordinar con el profesor y/o jefatura técnica sobre actividades o evaluaciones pendientes para colocarse al día.

Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, y medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación, tales como realizar la denuncia en los tribunales de familia. SENDA, CESFAM.

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.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO

1. Detectar las situaciones de violencia o “bullying”, ya sean del tipo física o psicológica, que sean realizadas por cualquier medio.
2. Brindar protección inmediata y reparación a la víctima de violencia.
3. 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, formativas y de apoyo pedagógico.**

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. 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. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- **El porte de armas** (blancas, de fuego, de aire comprimido o réplicas) representa una agresión psicológica y una vulneración a la integridad de la comunidad educativa.

(Ley N° 20.536. Violencia Escolar)

SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO

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

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

El inspector/a general del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier persona que pertenezca o no a la comunidad educativa.

En caso de 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 de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: encargado/a de Convivencia Escolar implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los estudiantes involucrados.

El rol del establecimiento es fundamentalmente formativo y de protección. En todo momento se resguardará la confidencialidad de la identidad del o la estudiante 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.

PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCION PACÍFICA DE CONFLICTOS DENTRO DEL CONTEXTO EDUCATIVO

Con la finalidad de mejorar la convivencia los siguientes procedimientos aborda situaciones escolares que involucra conflicto. Los conflictos forman parte integral de la vida en comunidad; es inherente a la dimensión social del ser humano. Lo importante es tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, jóvenes y niños. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto. Es por esto, que rechazamos conductas consideradas como conflictos asociadas a las relaciones humanas que ocurren en cualquiera de los escenarios sociales; los desacuerdos, las tensiones interpersonales, los enfrentamientos intra o intergrupales que pueden adoptar un carácter violento o destructivo, pudiendo afectar la convivencia escolar y la salud integral.

TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTO ENTRE PARES.

NEGOCIACIÓN: La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

ARBITRAJE PEDAGÓGICO: Es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

MEDIACIÓN: Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte conflicto, ayuda a las partes involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

A. CONFLICTOS ENTRE LOS ESTUDIANTES DENTRO DEL AULA			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección de conflicto el o la docente tratará de resolver el conflicto generado durante su clase entre estudiantes. Si el (la) profesor(a) no puede resolver en el instante enviará a un estudiante a solicitar apoyo a un inspector quien abordará el conflicto o a integrante de Equipo de Convivencia Escolar.	Profesor	Inmediatamente.Día 1

2	El profesor deberá registrar en el libro de clases la situación e informar al profesor jefe y a inspector de nivel.	Profesor y/o Inspector a cargo.	Inmediatamente. Día 1
3	A quien se le derive el conflicto deberá escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal, si fuese necesario. Se debe registrar la mediación realizada, los temas conversados y acuerdos.	Profesor jefe y/o Inspector a cargo. Profesional de equipo de convivencia (sólo si fuese necesario)	Día 1
4	Seguimiento de los resultados	Profesor jefe y/o Inspector a cargo. Profesional de equipo de convivencia (sólo si fuese necesario)	Día 2 y posterior si se requiera.

B. CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES FUERA DEL AULA			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del colegio: patio, baño, biblioteca, gimnasio institucional, entre otros, debe ser atendido por Profesor/a o inspector/a de nivel que presencie el conflicto generado, y tratar de resolverlo en el lugar ocurrido.	Profesor o inspector de nivel.	Inmediatamente. Día 1
2	Si él o la profesor/a o inspector/a de nivel no puede resolver en el instante el conflicto deberá derivarlo a Inspectoría general en el caso de ser necesario.	Profesor o inspector de nivel.	Inmediatamente. Día 1
3	Quien participe del proceso de resolución del conflicto, deberán dejar registro de conversaciones y de los compromisos adquiridos con los estudiantes y citar a apoderados para acordar estrategias remediales. Igualmente, registrar en el libro de clases la observación y la adherencia a la resolución del conflicto.	Profesor o inspector de nivel.	Inmediatamente. Día 1
4	Seguimiento de los resultados	Profesor jefe y/o Inspector a cargo.	Día 2 y posterior si se requiera.

		Profesional de equipo de convivencia (sólo si fuese necesario)	

C. CONFLICTO ENTRE UN DOCENTE Y ESTUDIANTE DENTRO DEL AULA			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Todo profesor(a) y/o persona que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, deberá intentar resolver los conflictos que se generen dentro de esta. Si no puede resolver el conflicto en el instante, solicitará apoyo a Inspectoría y/o Convivencia Escolar.	Profesor/a	Inmediatamente. Día 1
2	Quien o quienes hayan mediado en el conflicto deberá registrar lo sucedido, acuerdos y/o compromisos (dependiendo del caso). La persona que medie el conflicto debe abordarlo de manera equitativa e imparcial, escuchar ambas partes por separado, es decir, al o la estudiante y luego al o él profesor. Posteriormente, deberá convocar a una reunión a los involucrados para dar cumplimiento a la mediación y dar por terminado el conflicto.	Inspectoría y/o Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
3	El equipo de Inspectoría y/o Convivencia Escolar, deberán citar al apoderado(a) para entrevista personal e informar del conflicto y de las medidas que se aplicarán si fuese necesario	Inspectoría y/o Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1 y día posterior de acuerdo a los requerimientos detectados.
4	Seguimiento de los resultados	Profesor jefe y/o Inspector a cargo. Profesional de equipo de convivencia (sólo si fuese necesario)	Día 2 y posterior si se requiera.

D. CONFLICTO ENTRE UN FUNCIONARIO Y ESTUDIANTE FUERA DEL AULA

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros, entre un estudiante y un funcionario, deberá intervenir Inspectoría o Equipo de Convivencia Escolar como mediador. El funcionario que oficie como mediador, deberá abordar la situación de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, es decir, al o la estudiante y luego al o la funcionario/a.	Profesor/a	Inmediatamente. Día 1
2	Posteriormente, se deberá convocar a una reunión a las partes involucradas para la mediación y dar por terminado el conflicto. La profesional responsable, deberá registrar lo sucedido.	Inspectoría y/o Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
3	El Equipo de Inspectoría y/o Convivencia Escolar, deberán citar al apoderado(a) para entrevista personal, informar del conflicto y de las medidas que se aplicarán si fuese necesario.	Inspectoría y/o Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1 y día posterior de acuerdo a los requerimientos detectados.
4	Seguimiento de los resultados	Profesor jefe y/o Inspector a cargo. Profesional de equipo de convivencia (sólo si fuese necesario)	Día 2 y posterior si se requiera.

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

A. SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE PARES La activación del protocolo en este ámbito puede ser aperturada: • 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 un estudiante informa a algún miembro de la comunidad educativa o autoridad directiva del establecimiento la situación de violencia. • Cuando cualquier persona que pertenezca o no a la comunidad educativa observa una situación de violencia.			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el inspector/a general, encargada de convivencia escolar o quien de estos designe activará el protocolo.	Inspector General Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según su conocimiento.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, y encargado/a de Convivencia Escolar para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Inspector general delega en encargado de Convivencia Escolar, la implementación de medidas. Dejando registro en Acta de todo el procedimiento.	Inspector general, encargada de Convivencia Escolar o quien se determine según su conocimiento.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia no siga. Dejando registro en Acta de todo el procedimiento. Debe prestarse particular atención en caso de conductas autolesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de urgencia y aperturando protocolo de riesgo suicida y en caso de ser necesario aperturar protocolo de Vulneración de Derechos.	Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe.	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	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. - Proporcionar apoyo pedagógico u otras medidas pertinentes de acuerdo a la necesidad del caso específico. • 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(a) y adolescente. Las medidas serán comunicadas a los apoderados mediante una entrevista presencial y formal con el encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del equipo directivo, o a través de correo		

	electrónico institucional de manera excepcional, según acápites normas comunes a todos los protocolos, comunicación a los apoderados.		
4	Citación inmediata a los padres y/o apoderados mediante llamada telefónica, para la aplicación de medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o sancionatorias, tales como: - Derivación a especialistas, si fuere necesario. - Medidas de protección implementadas por el colegio. - Incorporación a talleres de habilidades sociales, mediación escolar, autocuidado, servicio comunitario, servicio pedagógico, diálogo reflexivo, entre otras que mencionen en el RICE. 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 o estudiante podrá apelar según el acápite de regulaciones en el ámbito disciplinario. En caso de lesiones, se activará adicionalmente el Protocolo Accidentes Escolares y/o protocolo de vulneración de derechos. Para llevar a cabo esta entrevista, deberá citarse, mediante llamada telefónica o mediante correo electrónico al apoderado.	Inspector general	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se realizará la denuncia según el	Director o inspector general; en caso de que éste no estuviere lo subrogará el inspector	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	art. 175 del Código de Procesal Penal, 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 caso de un delito flagrante, nada obstará a llamar directamente a Carabineros o a Policía de Investigaciones para que estos reciban la denuncia y ayuden a restaurar el orden. 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 OLN, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo. En caso de estimarse necesario, podrá establecerse comunicación con abogado de la Fundación Educacional a objeto de recibir orientación sobre el procedimiento.	general o cualquier otro funcionario designado por el equipo directivo	
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes afectados donde se les informará aplicación y efectividad de las medidas. Esta citación se comunicará a los padres y/o apoderados mediante llamada telefónica o mediante correo electrónico por la vía más expedita,	Encargado/a de Convivencia Escolar o inspector general	Entre el día 8 y 15 desde la activación del protocolo, <u>plazo que podrá prolongarse por causas justificadas.</u> <u>“Seguimiento de 48 a 72 horas hábiles para casos graves”</u>
7	Cierre del protocolo previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes para el cierre e informe final. Esta citación se comunicará a los padres y/o apoderados mediante llamada telefónica o mediante correo electrónico para informar de la situación y el cierre del protocolo.	Encargado/a de Convivencia Escolar o inspector general	Dentro de 30 días desde la activación del protocolo, plazo que podrá prolongarse por causas justificadas.

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
- A solicitud del docente, asistente de la educación u otro adulto del establecimiento educacional que ha sido víctima de una agresión o acto de violencia por parte de un estudiante.
- Cuando cualquier persona que pertenezca o no a 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 activará el protocolo . 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 su conocimiento.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
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 Escolar la implementación de medidas.	Inspector/a general Encargada de Convivencia Escolar o quien se determine según su conocimiento.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
3	Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta,- de lo cual se levantará acta.	Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe u otro profesional de acuerdo con el conocimiento correspondiente.	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
4	Citación inmediata a los padres y/o apoderados mediante llamada telefónica, para la aplicación de medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o sancionatorias, tales como:	Inspector General	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	- Derivación a especialistas, si fuere necesario. - Medidas de protección implementadas por el colegio. - Incorporación a talleres de habilidades sociales, mediación escolar, autocuidado, servicio comunitario, servicio pedagógico, diálogo reflexivo, entre otras que se mencionen en el RICE. De lo anterior se levantará acta y se firmará por las partes presentes. 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 o alumno podrá apelar según el acápite de regulaciones en el ámbito disciplinario. En Caso de lesiones, se activará adicionalmente el Protocolo Accidentes Escolares y/o protocolo de vulneración de derechos. Para llevar a cabo esta entrevista, deberá citarse, mediante llamada telefónica o mediante correo electrónico al apoderado.		
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se realizará la denuncia según art. 175 del Código Procesal Penal, 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 caso de un delito flagrante, nada obstará a llamar directamente a Carabineros o a Policía de Investigaciones para que estos reciban	Director o inspector general; en caso de que este no estuviere lo subrogará el inspector general o cualquier otro funcionario designado por el equipo directivo	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	la denuncia y ayuden a restaurar el orden. 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 OLN, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo. En caso de estimarse necesario, podrá establecerse comunicación con abogado de la Fundación Educacional a objeto de recibir orientación sobre el procedimiento. Es deber del funcionario monitorear la causa y las resoluciones, citaciones y/o antecedentes solicitados.		
6	Implementación de medidas de apoyo al adulto afectado, - Derivación a apoyo psicosocial o especialistas que se requieran. - Talleres específicos. - Mediación o conciliación del conflicto. - Acompañamiento por parte del equipo directivo durante el proceso. - Aplicación de medidas que tiendan a la protección y restauración de la autoridad del docente, asistente de aula y adulto afectado.	Encargado /a de Convivencia u otro profesional del equipo de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del daño)	De acuerdo con plan de apoyo definido
7	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes involucrados donde se les informará aplicación y efectividad de las medidas. Esta citación se comunicará a los padres y/o apoderados mediante llamada telefónica o mediante correo electrónico por la vía más expedita.	Encargado/a de Convivencia Escolar o inspector general	Entre el día 8 y 15 desde la activación del protocolo

8	Cierre del protocolo previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes para el cierre e informe final. Esta citación se comunicará a los padres y/o apoderados mediante llamada telefónica o mediante correo electrónico para informar de la situación y el cierre del protocolo,	Encargado/a de Convivencia Escolar o inspector general	Dentro de 30 días desde la activación del protocolo, plazo que podrá prolongarse por causas justificadas.

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 padre o apoderado reclama al inspector/a general de agresión por parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto. - Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo.			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo . 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 Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	En casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata mediante llamada telefónica a los padres y/o apoderados para información inspector general.	Inspector general, encargada de Convivencia Escolar o quien se determine según su conocimiento.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
3	Conversación inicial con estudiante involucrado para realizar la contención emocional. 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	Encargado de Convivencia y profesor jefe.	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	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 referentes 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. - La suspensión temporal de		

	sus funciones la que deberá ser aplicada conforme la gravedad del caso.		
4	Conversación de inspector general con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos. De lo anterior se levantará acta.	Inspector general y otro profesional que se determine según su conocimiento.	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se realizará la denuncia según art. 175 del Código de Procesal Penal, 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 caso de un delito flagrante, nada obstará a llamar directamente a Carabineros o a Policía de Investigaciones para que estos reciban la denuncia y ayuden a restaurar el orden. 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 OLN, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo. En caso de estimarse necesario, podrá establecerse comunicación con abogado de la Fundación Educacional a objeto de recibir orientación sobre el procedimiento.	Director en caso de que este no estuviere lo subrogará el inspector general o inspector general	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
6	Conversación con el adulto involucrado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (investigación sumaria, alejamiento del docente del contacto con el niño/a	Inspector/a general; profesor jefe y encargado de convivencia escolar o quien se determine según su conocimiento.	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	u otras medidas). De lo anterior se levantará acta. 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 aplicarse la medida de pérdida de calidad de apoderado.		
7	Casos sin lesiones graves: Entrevista con padres y/o apoderados para informar de las medidas adoptadas con docente y adulto involucrado y definir las medidas de apoyo al estudiante afectado tales como: - Derivación a especialistas, si fuere necesario. - Medidas de protección implementadas por el colegio. - Incorporación a talleres de habilidades sociales, mediación escolar, de autocuidado, servicio comunitario, servicio pedagógico, diálogo reflexivo. Entre otras que se mencionen en el RICE. De lo anterior se levantará acta. Para llevar a cabo esta entrevista, deberá citarse, mediante llamada telefónica o mediante correo electrónico al apoderado.	Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
8	Implementación de medidas de apoyo tales como: - Derivación a apoyo psicosocial o especialistas que se requieran. - Talleres específicos. - Mediación o conciliación del conflicto. - Acompañamiento por parte del equipo directivo durante el	Encargado/a de Convivencia Escolar (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño).	De acuerdo con plan de apoyo definido

	proceso. - Otras dependiendo del problema.		
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 Escolar.	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo.
10	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados donde se les informará la aplicación y efectividad de las medidas. Esta citación se comunicará los padres y/o apoderados mediante llamada telefónica o mediante correo electrónico por la vía más expedita,	Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector general o profesional designado de convivencia escolar.	Entre el día 8 y 15 desde la activación del protocolo
11	Cierre del protocolo previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes para el cierre e informe final. Esta citación se comunicará a los padres y/o apoderados mediante llamada telefónica o mediante correo electrónico para informar de la situación y el cierre del protocolo,	Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector general o profesional designado de convivencia escolar.	Dentro de 30 días desde la activación del protocolo, plazo que podrá prolongarse por causas justificadas.

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 o de asignatura que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta entre un docente, asistente de la educación u otro adulto y un padre y/o apoderado.
- A solicitud del adulto afectado.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo. En caso	Inspector general, encargada de Convivencia Escolar o	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	de que el inspector general no esté o se encuentre inhabilitado, podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	quien se determine según su conocimiento.	
2	En casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad o institución aseguradora correspondiente, para la constatación de lesiones y al apoderado al establecimiento de salud público o privado según la previsión de salud que posea.	Inspector general, encargada de Convivencia Escolar o quien se determine según su conocimiento.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar la situación.	Inspector general, encargada de Convivencia Escolar o quien se determine según su conocimiento.	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se realizará la denuncia según art. 175 del Código de Procesal Penal, 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 caso de un delito flagrante, nada obstará a llamar directamente a Carabineros o a Policía de Investigaciones para que estos reciban la denuncia y ayuden a restaurar el orden. 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 OLN, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente protocolo.	Director o inspector general.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	En caso de estimarse necesario, podrá establecerse comunicación con abogado de la Fundación Educacional a objeto de recibir orientación sobre el procedimiento. Es deber de los adultos monitorear la causa y las resoluciones, citaciones y/o antecedentes solicitados.		
5	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: - Pérdida de calidad de apoderado. - La no participación del apoderado en actividades relacionadas con el colegio. - Entre otras que determine el establecimiento. En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán iniciar medidas administrativas, tales como: - Investigación sumaria. - Suspensión temporal de funciones. Entre otras que determine el establecimiento	Director o inspector general.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los adultos involucrados donde se les informará aplicación y efectividad de las medidas. Esta citación se comunicará mediante llamada telefónica o mediante correo electrónico por la vía más expedita,	Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector general o profesional designado de convivencia escolar.	Entre el día 8 y 15 desde la activación del protocolo
7	Cierre del protocolo previa comunicación con los adultos involucrados para el cierre e informe final. Esta citación se comunicará los padres y/o apoderados mediante llamada telefónica o mediante correo	Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector general o profesional designado de convivencia escolar.	Dentro de 30 días desde la activación del protocolo, plazo que podrá prolongarse por causas justificadas.

	electrónico para informar de la situación y el cierre del protocolo,		

E. SITUACIONES DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta.

Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

Maltrato verbal: Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.

Intimidaciones psicológicas: Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

Maltrato físico: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas, y/o Indirecto (Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales).

Aislamiento social: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.

Cuidados al atender una situación de bullying:

-**No enfrentar de forma directa** a quien sufre con quien o quienes le agreden. La persona acosada está en situación de desventaja.

-**No usar la mediación entre iguales** como herramienta de resolución de la situación de violencia o forzar artificialmente que estudiantes se pidan perdón, se den la mano u otras formas.

- **Realizar las gestiones con privacidad y cautela** para impedir nuevas revanchas, amenazas y agravios.

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- Solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una situación de bullying o acoso escolar. Debiendo informar además mediante ficha de derivación.
- A solicitud de estudiante afectado/a.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de Bullying y acoso.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución

1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo. 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 Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Inspector general delega en Encargado de Convivencia la implementación de medidas.	Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
3	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.	Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
4	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que el acoso no siga. <u>De quien sufre el Acoso escolar:</u> Escuchar y creer lo que cuenta para	Inspector General, Encargado de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

conocer sus sentimientos sobre la situación que sufre. Fomentar sentimientos de esperanza sobre la situación y asegurarle ayuda y confidencialidad. Nombrar a un docente para darle acompañamiento (la que ejecuta el Protocolo o una persona adulta de confianza y cercanía a la persona afectada). <u>De quien o quienes violentan:</u> Mantener la confidencialidad de todas las partes. Fomentar la responsabilidad de reparar el daño. Promover un compromiso para detener la violencia. Buscar su participación en la búsqueda de soluciones. No implicar y evitar nombrar a la persona agredida. Realizarles un seguimiento durante varias semanas. Referir, en los casos que sea necesario, a las instancias correspondientes. <u>De Observadores o testigos:</u> Asegurarles la confidencialidad y reconocer la valentía de informar o denunciar la situación. <u>Del adulto responsable de la persona violentada:</u> Transmitirles tranquilidad. Apoyarle (que perciba el acompañamiento del centro educativo, evitando que sientan impotencia o indefensión). Informar sobre las medidas más adecuadas para la situación. Particular atención debe otorgarse en caso de conductas autolesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia.		

	• 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.		
5	<u>Casos graves de lesiones</u>, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias, tales como: - Suspensión - Condicionalidad - No renovación de matrícula - Expulsión Y otras mencionadas en el RICE.	Director o Inspector General	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
6	Procedimiento de Obligación de denunciar. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento educacional. Todo miembro del personal está en la obligación de denunciar el hecho para que se active el protocolo. Esto debe ser realizado con un plazo máximo de	Director o Inspector General	24hrs para realizar la denuncia

	24 horas después de haber conocido la denuncia. Recepción de denuncias dentro del establecimiento educacional: a cargo del Inspector General o Director el cual constatará las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Se contactará con el abogado de la Fundación para que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal y con el Director del establecimiento se establecerá la denuncia al organismo correspondiente. Esta denuncia se efectuará mediante la comparecencia del Director en la comisaría más cercana del establecimiento Educacional, debiendo el director llevar consigo todos los antecedentes y pruebas que haya recopilado. En su defecto puede el funcionario realizar la denuncia ante la PDI o el Ministerio Público. Debiendo el colegio mantener dentro de los respaldos el comprobante de la denuncia. El colegio deberá velar por aportar en todas las medidas investigativas de las cuales soliciten su colaboración. Deber de poner en conocimiento al Tribunal de Familia: Deberán cumplir el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier		

	hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, a través de oficios y/o correo electrónico mediante la Oficina Judicial Virtual (OJV) con clave única del Director o del Inspector General. Es deber del funcionario monitorear la causa y las resoluciones, citaciones y/o antecedentes solicitados. Es deber del funcionario velar por las resoluciones emitidas por el Tribunal de Familia.		
7	<u>Casos sin lesiones graves</u> Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial: - Derivación a especialistas, si fuere necesario. - Medidas de protección implementadas por el colegio. - Incorporación a talleres de habilidades sociales, mediación escolar, de autocuidado, servicio comunitario, servicio pedagógico, diálogo reflexivo. Entre otras medidas disciplinarias que mencionen en el RICE.	Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar o quien se determine según expertise	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
8	Implementación de medidas de apoyo distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar. Para atender la situación se ejecutan las siguientes medidas: Implementar acciones para detener la situación de bullying (charlas, talleres, jornadas de reflexión, entre otras) Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite. Buscar el apoyo de otras instituciones	Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar o quien se determine según expertise	Inmediatamente De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	cuando sea necesario. Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad de la o el estudiante afectado. Sin culpabilizar ni estigmatizar al presunto agresor. Hablar por separado con cada una de las personas implicadas. Es imprescindible tener en cuenta que la forma de intervenir varía según la necesidad de cada caso particular.		
9	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.	Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar o quien se determine según expertise	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

F. SITUACIONES DE CIBERACOSO

El ciberacoso es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras.

Se caracteriza por:

- Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.
- Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.
- Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- El acosador se ampara bajo el anonimato.
- Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.

El ciberacoso puede producirse de distintas formas:

- **Acosos:** envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- **Denigración:** crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- **Injurias o calumnias:** injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descredito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- **Suplantación:** Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
- **Usurpación de identidad:** quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en línea:** generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- **Amenazas:** acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra personal o propiedad.
- **Happy-slapping:** acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.
- **Grooming:** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores.

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- A solicitud del Profesor jefe que ha observado o ha sido informado de una situación de ciberacoso. Debiendo informar además mediante ficha de derivación.
- A solicitud de estudiante afectado/a.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de ciberacoso.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo . 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 Inspector General, Encargada de Convivencia escolar o quien se determine según expertise.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Conversación entre Inspector General, Profesor jefe, y Encargado de Convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Inspector general delega en Encargado de Convivencia la implementación de medidas.	Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Inmediatamente De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

[illegible]

	reparación del daño causado. El equipo de Convivencia Escolar, determinará un plan de intervención que involucre estas medidas las cuales pueden ser: - Diálogo reflexivo. - Taller de habilidades sociales - Taller de autocuidado. - Mediación Escolar. - Servicio Comunitario. - Servicio Pedagógico. En el caso que las acciones sean graves, las medidas sancionatorias serán las contenidas el RICE, tales como: - Suspensión. - Condicionalidad. - Cancelación de Matrícula. Expulsión.	quien se determine según expertise	
7	Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles los resultados de la indagación y las medidas pedagógicas, formativas y/o sanciones que recibirán sus pupilos.	Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Inmediatamente. Día 1, 2 o posterior
8	Si la indagación demuestra que era verídica la denuncia, se aplicaran todas las medidas pedagógicas, formativas y de reparación del daño causado. El equipo de Convivencia Escolar, intervienen con un plan de intervención: realiza registro psicosocial y deriva a red de apoyo al o los implicados, acogiendo a la posible víctima, así como sancionando (medidas disciplinarias o sancionatorias según reglamento) y educando al posible agresor.	Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Día 2 o posterior
9	Si las acciones desplegadas a través del Ciberacoso constituyen delito, se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para dar cumplimiento a la denuncia y/o medida proteccional, si así	Director y/o Inspector General	Inmediatamente Día 1

correspondiere. Procedimiento de Obligación de denunciar. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento educacional. Todo miembro del personal está en la obligación de denunciar el hecho para que se active el protocolo. Esto debe ser realizado con un plazo máximo de 24 horas después de haber conocido la denuncia. Recepción de denuncias dentro del establecimiento educacional: a cargo del Inspector General o Director el cual constatará las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Se contactará con el abogado de la Fundación para que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal y con el Director del establecimiento se establecerá la denuncia al organismo correspondiente Esta denuncia se efectuará mediante la comparecencia del Director en la comisaría más cercana del establecimiento Educacional, debiendo el director llevar consigo todos los antecedentes y pruebas que haya recopilado. En su defecto puede el funcionario realizar la denuncia ante la PDI o el Ministerio Público. Debiendo el colegio mantener dentro de los respaldos el comprobante de la		

	denuncia. El colegio deberá velar por aportar en todas las medidas investigativas de las cuales soliciten su colaboración. Deber de poner en conocimiento al Tribunal de Familia: Deberán cumplir el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, a través de oficios y/o correo electrónico mediante la Oficina Judicial Virtual (OJV) con clave única del Director o del Inspector General. Es deber del funcionario monitorear la causa y las resoluciones, citaciones y/o antecedentes solicitados. Es deber del funcionario velar por las resoluciones emitidas por el Tribunal de Familia.		
10	Intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en: -Acompañamiento de profesional de convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso. -Reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios, según el Plan de Gestión de Convivencia escolar.	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe o quien se determine	Inmediatamente Día 1, 2 o posterior
11	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 final.	Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar o quien se determine según expertise	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

G. FRENTE AL PORTE O USO DE ARMAS

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa, del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. El presente protocolo considera la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N°17.798; Decreto N°400 del Ministerio de Defensa; Ley N°20.014; Ley N°20.061; Ley N°20.226 y Ley N°20.813; que hacen referencia al porte y uso de armas.

Objetivo General:

Proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran dentro del Colegio o en los alrededores del mismo, de forma imprevista.

Definición y tipo de “ARMA”:

- **Arma “blanca” o “corto punzante”:** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- **Arma de “fuego”:** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
- **Otras Armas:** También existen otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc. d. Para el caso del Establecimiento, se incluye todo tipo de artefacto diseñado para agredir, tales como electro shock, gas pimienta, manoplas, productos a base de pólvora (bengalas, bombas de ruido, fuegos de artificio, etc.); etc. También objetos modificados para agredir, como palos con clavos sobresalientes.

Consideraciones importantes según la Edad del estudiante

1. Niños, Niñas y Adolescentes Menores de 14 Años

- Según la Ley N° 20.084, los menores de 14 años son **inimputables penalmente**, pero están sujetos a medidas de protección o intervención socioeducativa.
- Las acciones se enfocarán en:
 - Medidas formativas para la reflexión y modificación de conductas.
 - Judicialización para derivación a programas de apoyo psicosocial cuando sea necesario.
 - Notificación inmediata a los padres o apoderados.
 - Coordinación con organismos de protección de la infancia, como el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez).

2. Adolescentes Mayores de 14 Años

- Los adolescentes entre 14 y 18 años son **responsables penalmente** por delitos relacionados con el porte y uso de armas según la Ley N° 20.084.
- El establecimiento debe:
 - Notificar a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones (PDI).
 - Garantizar el debido proceso y el respeto de los derechos del adolescente.
 - Informar a los apoderados y, de ser necesario, coordinar con la Defensoría Penal Pública Juvenil.

Procedimiento frente a un estudiante sorprendido portando un arma blanca o de fuego.

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- A solicitud del Profesor jefe que ha observado o ha sido informado de una situación de porte de armas.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de porte de arma.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Comunicar observación inicial El miembro del establecimiento que observe a un estudiante portando un arma debe informar inmediatamente a Inspectoría o Convivencia escolar.	Inspectoría general y/o Convivencia escolar	Inmediato
2	Inspectoría general convocará al estudiante inmediatamente a su oficina, y por motivos de seguridad inmediata se le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se notificará inmediatamente a su apoderado, de forma telefónica o vía correo electrónico. En el intertanto, el estudiante permanecerá en oficinas inspectoría. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y se registran las fechas y cada uno de los puntos enumerados. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo. En el evento que, el apoderado del estudiante no diera respuesta dentro de dos horas desde que fue contactado	Inspectoría general y/o encargado de Convivencia.	Inmediato

	de manera telefónica y vía correo electrónico, se dejará esta tarea a la autoridad policial, salvo que, por razones de fuerza mayor, alguno de los funcionarios del Colegio deba intervenir para asegurar la integridad de los estudiantes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.		
3	Al tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se realizará la denuncia según el art. 175 del Código de Procesal Penal, 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 caso de un delito flagrante, nada obstará a llamar directamente a Carabineros o a Policía de Investigaciones para que estos reciban la denuncia y ayuden a restaurar el orden y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de Primeros auxilios, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente. La evacuación parcial o total (si fuera necesario), en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial. Se complementa este protocolo con lo indicado en el PISE adjunto al Reglamento Interno.	Director, inspección general y/o encargado de convivencia.	Inmediatamente 24 hrs desde que se toma conocimiento de los hechos.

4	Evaluación y aplicación de medidas según Reglamento Interno. Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese. Se complementa este protocolo con lo indicado en el PISE adjunto al Reglamento Interno.	Director, inspección general y/o encargado de convivencia.	Inmediatamente De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
5	Medidas disciplinarias: - Se evalúan medidas disciplinarias según el Reglamento Interno y la gravedad del hecho, respetando el debido proceso. - Las sanciones pueden incluir suspensión, condicionalidad o cancelación de matrícula, según la gravedad de la situación. - En el caso de que ocurra amenaza directa o cualquier caso de violencia grave que afecten los derechos e integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar, se iniciará proceso sancionatorio de Aula Segura.	Director, inspección general y/o encargado de convivencia.	Inmediatamente De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
6	Seguimiento psicoeducativo con el estudiante involucrado con el fin de comprender el contexto que motivó la conducta, prevenir nuevas situaciones de riesgo y favorecer una eventual reintegración positiva al entorno escolar, si así se determina.	Profesional de Convivencia Escolar	Entre el día 8 y 15 desde la activación del protocolo, <u>plazo que podrá prolongarse por causas justificadas.</u> <u>“Seguimiento de 48 a 72 horas hábiles para casos graves”</u>
7	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de estudiante/s involucrado/s.	Profesional de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

NORMAS COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS PRECEDENTEMENTE

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 y/o apoderados, 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. Así mismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

SOBRE EL REGISTRO DE LOS PASOS 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, registro de atenciones, etc)

SOBRE LA POSIBILIDAD DE ARRIBAR A MEDIACIÓN

Sin perjuicio de la apertura del protocolo y del cumplimiento de las acciones formativas, pedagógicas, de resguardo y/o sancionatorias contempladas en el presente protocolo, el establecimiento promoverá, cuando las circunstancias lo permitan y con pleno resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, la posibilidad de alcanzar una conciliación o acuerdo entre las partes involucradas, con el fin de poner término anticipado al proceso y restaurar la convivencia escolar afectada.

Esta conciliación podrá impulsarse siempre que:

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

En caso de lograrse un acuerdo, este deberá:

- Ser registrado mediante acta firmada por las partes y por quien actúe como mediador institucional.
- Ser comunicado a los responsables del protocolo, quienes dejarán constancia en el expediente respectivo.
- Considerar cuando corresponda, acciones de seguimiento y evaluación para asegurar el cumplimiento de lo acordado.

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

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

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

DERECHO A DEFENSA

Esto es, ser escuchado, entregar antecedentes y hacer descargos en un plazo razonable (3 días hábiles) para todos los involucrados en el caso.

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 en línea de la

Fiscalía de Chile en virtud del artículo 174 del código procesal penal, para lo cual deberá especificar:

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

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

MEDIDAS DE RESGUARDO Y MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LOS PADRES Y/O APODERADOS.

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 NNA.

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.

SOBRE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES

Sin perjuicio de lo indicado en el presente protocolo y a las medidas señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, junto a las que se puedan acordar por mutuo acuerdo entre los apoderados y el establecimiento educativo, sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se podrán adoptar las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originen la activación del protocolo de violencia escolar, las que se adoptarán 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 deberá resguardarse el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad.

Medidas psicosociales:

- Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educativo.
- Las entrevistas al estudiante deberán limitarse estrictamente a las necesarias, a fin de evitar su revictimización.
- 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 de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.
- Otras medidas que se acuerden con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Medidas pedagógicas:

- Desarrollar anualmente un Programa de Orientación desde NT1 hasta su último nivel escolar, que promueva 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 la Biblia 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, 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.

- 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 NNA y el principio de proporcionalidad.

Medidas formativas y preventivas:

Talleres que tengan relación con la conducta por la que se apertura protocolo, por ejemplo, como abordar conflictos, cumplir con asistencia durante un plazo determinado a talleres de Convivencia Escolar, asistencia a profesor de determinada asignatura, charlas de concientización sobre violencia y maltrato con alumnos y apoderados, charlas de concientización sobre temas relacionados a la conducta presentada.

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, en clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

6. 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”¹.

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 impulsos²

- **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 personales³. 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 adaptación⁴.

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

¹ Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019

² Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001

³ Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007

⁴ Cardemil, 2015

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 el MINEDUC.

	Procedimientos	Responsable	Tiempo de Ejecución
1	Frente a las primeras expresiones de crisis emocional del estudiante tales como llanto, irá o aislamiento, entre otras, las primeras personas a cargo de abordar la situación será la profesora jefe o asistente de aula o el/la profesor/a de asignatura o profesional PIE que se encuentre en aula en ese momento. 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.	Profesor/a jefe o el/la profesor/a de asignatura o profesional PIE que se encuentre en aula en ese momento.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Si la conducta del niño no mejora, se torna más violenta, o impide el normal funcionamiento del aprendizaje, se solicitará la presencia de inspección de nivel, asistente de educación, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo, quienes deben: - Considerar que un niño que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera. - Mantener la calma y no tomar la conducta del NNA como un ataque personal.	Asistente de educación, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	- Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo. - 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). 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 está sucediendo. - 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. - 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.		

3	En caso de que el NNA esté muy desbordado/a, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo/a o alguna otra persona de nuestra comunidad: - 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. - 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	Encargada de Convivencia escolar, integrante del equipo de convivencia o profesional asignado.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
4	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 de regulación del estudiante. En caso de existir daño físico en el estudiante o de terceros, se activará protocolo de Accidente Escolar.	Inspección de nivel.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

5	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: - En caso de que las manifestaciones que el NNA haya tenido fuera: 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. - En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a las profesoras y/o 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 eventualmente falta grave en el RICE y se registrará la conducta en la hoja de vida del estudiante. - 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	Equipo de Convivencia escolar.	De 24 a 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	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 alumno/a deberá efectuarse luego de la entrevista con los apoderados a la jornada siguiente. La información del episodio quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. - 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. En el caso de existir violencia física o verbal, se aplicarán las medidas formativas y sancionatorias contempladas en el RICE para los estudiantes involucrados.		

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 NNA 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 plan 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 medidas 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, OLN, entre otros.

RESPONSABLES 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.
- Se hará entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y estará disponible en la página web institucional.

7. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL-CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA 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 debe 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 estos 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

- **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”¹.

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 impulsos².

¹ Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019

² Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001

- **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 personales³. Cuando NNAJ no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación.⁴

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 las desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), se evalúa que 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.

- 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.

- a. 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 con la Ley N° 20.422.
- b. 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.

³ Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007

⁴ Cardemil, 2015

- c. 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.

Etapas Preventivas

Es importante considerar y propiciar espacios de diálogo con toda la comunidad escolar, entregando orientaciones básicas relacionadas con 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, condición que en un acto cívico puede ser gatillante de una conducta desregulada que se presenta de manera intensa y recurrente, dificultando el reconocimiento de las propias emociones o provocando sentimientos de frustración o afectación emocional del NNAJ.

En el período anterior a la desregulación, cuando se sospecha que el estudiante podría desencadenar eventos de desregulación conductual o emocional, es importante considerar lo siguiente:

1. Prestar atención al lenguaje corporal (movimientos estereotipados) y otras señales de indicio que pueda manifestar como incomodidad el estudiante.
2. Validar su emoción (por ejemplo, rabia, tristeza, temor, etc.) averiguando lo que 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 evitando ruidos fuertes, cambios sin previa anticipación.
4. Cuidar el lenguaje, evitando juzgar su conducta. Entregarle 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 AUTISTA.

Los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista deberán contar con un plan de manejo individual personalizado trabajado con sus familias, para identificar y consecuentemente evitar de la forma más efectiva aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

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 a considerar por parte de los profesionales del colegio, ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante; situación que deberá ser incorporada 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 solo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

En virtud de lo anterior, los 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 se realizará preferentemente con el adulto responsable designado por el apoderado. De igual forma, se utilizará el medio de comunicación más oportuno y eficaz, registrado en el plan de acompañamiento emocional y conductual, en plena armonía con lo señalado en la circular N° 0586 de 2023 de la Superintendencia de Educación.

En caso de emergencia, la comunicación con el padre, madre, apoderado o tutor legal deberá realizarse por la vía más expedita indicada previamente por la familia, como llamada telefónica, correo electrónico o sistema institucional de mensajería, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación. Esta comunicación no obsta a la aplicación de otros protocolos complementarios, y deberá dejarse constancia formal del canal utilizado, la hora y la persona contactada.

Esta comunicación será realizada por el inspector general del establecimiento, o por el trabajador que este delegue, quien será el único responsable autorizado para solicitar formalmente la presencia del apoderado en situaciones que comprometan la integridad del estudiante.

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 estos puedan acreditar ante su empleador. (Art. 66 quinquies Código del Trabajo, obligación del empleador).

PROTOCOLO

	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	TIEMPO
1	La primera persona 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, profesional PIE que se encuentre en aula u otro lugar del establecimiento, o quien observe la desregulación conductual o emocional del estudiante.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Si la desregulación conductual o emocional se prolonga por un tiempo que impida el normal funcionamiento del aprendizaje, se solicitará la presencia de inspección de nivel, asistente de educación, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo, privilegiando aquel profesional que tenga mayor vínculo con el estudiante, utilizando las estrategias de	Asistente de educación, equipo del programa de integración escolar, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo, privilegiando aquel que tenga mayor vínculo con el estudiante.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	regulación contenidas en el PAEC correspondiente para el estudiante o las estrategias sugeridas en este protocolo.		
3	En caso de que el NNAJ esté muy desbordado/a, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo/a o alguna otra persona de nuestra comunidad: - Se generará primeramente un espacio distinto de cuidado (patio o sala de contención emocional), y tiempo para que se calme. Si no fuera posible trasladar al estudiante a un espacio seguro, deberá adecuarse el espacio en el que se encuentra en ese momento, para resguardar su integridad utilizando las estrategias de regulación contenidas en el PAEC correspondiente para el estudiante o las estrategias sugeridas en este protocolo.	Integrante del Equipo PIE y/o psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
4	En el caso de que el NNAJ 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 asistan a la contención física y emocional del NNAJ para su regulación y promuevan la reincorporación al aula (la comunicación con el apoderado será por la vía más expedita, debiendo dejar registro de hora del contacto y con quién se realizó. La vía de comunicación también podrá ser aquella que la familia indique como la más oportuna y eficaz, así como el adulto a quien corresponderá avisar preferentemente). Si el apoderado no puede asistir, debe indicar otro adulto responsable que ayude al proceso de regulación del estudiante. El retiro del estudiante será voluntario por parte del apoderado.	Inspección general, o quien este delegue, para realizar dicha comunicación.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
5	Verificado lo anterior, se adoptarán medidas de acompañamiento en favor de los estudiantes involucrados. Además, se analizará y evaluará la gravedad de la	Equipo de Convivencia Escolar, PIE e Inspector General	Hasta 48 horas desde que se toma conocimiento

	situación ocurrida para definir los procedimientos formativos, pedagógicos o disciplinarios si correspondiera. – Se contactará al apoderado vía telefónica, correo electrónico o la forma de comunicación más expedita, previamente coordinada con la familia, para informar lo sucedido (de igual manera, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, <u>deberá ser informada al apoderado a más tardar al término de la jornada de clases, debiendo dejar constancia de aquello</u>). – En caso de gritos con garabatos e insultos o tratos descalificatorios a los profesores y/o asistentes de aula y, considerando que el NNAJ no logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, se debe pesquisar posibles gatillantes de DEC, y en virtud del contacto con los apoderados, se los citará a entrevista a través de correo, electrónico o llamado telefónico, o la forma de comunicación más expedita, previamente coordinada con la familia, para que al día siguiente de la DEC, se pueda 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 NNAJ 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 pondrá en contacto con sus apoderados para que asistan a la contención física y emocional del NNAJ para su regulación	nto de los hechos.

	y promuevan la reincorporación al aula (la comunicación con el apoderado será por la vía más expedita, debiendo dejar registro de hora del contacto y con quien se realizó. La vía de comunicación también podrá ser aquella que la familia indique como la más oportuna y eficaz, así como el adulto a quien corresponderá avisar preferentemente), o excepcionalmente para el retiro del alumno del colegio, durante lo que reste de la jornada escolar–de ese día, si la DEC no logra ser contenida. Sin perjuicio de lo anterior, siempre 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, citándolos por vía telefónica o correo electrónico. En dicha oportunidad se evaluará la aplicación de medidas formativas. – Se adoptarán medidas inmediatas 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 las vías de contacto mencionadas.		
6	Registrar lo sucedido en una bitácora 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. La bitácora de registro contempla: la individualización del estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación	Equipo del programa de integración escolar u otro profesional del equipo de apoyo, que mantenga mayor vínculo con el estudiante.	Dentro de los primeros 5 días.

	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.		
7	Se realizará un seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas en dicha circunstancias, con el objetivo de conocer el estado emocional de los estudiantes involucrados, y si es eficiente el acompañamiento entregado, además, de evaluar el cierre del protocolo o la necesidad de derivar a entidad externa.	Equipo del programa de integración escolar u otro profesional del equipo de apoyo, que mantenga mayor vínculo con el estudiante. Encargada de Convivencia Escolar	Hasta 15 días.

CONSIDERACIONES GENERALES

La contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que solo 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.

Asimismo, cuando los episodios de desregulación emocional y conductual generen afectación a otros estudiantes o trabajadores del establecimiento, se deberán **activar los protocolos institucionales correspondientes para su protección y acompañamiento emocional**, tales como:

- Contención y apoyo emocional para estudiantes afectados.
- Protocolo de resguardo para trabajadores según lo establecido en el Reglamento Interno y la normativa laboral vigente.
- Protocolo de violencia escolar entre pares, en los casos que corresponda.

Estos procedimientos deben ejecutarse de forma coordinada y oportuna, garantizando tanto la **inclusión del estudiante con necesidades educativas especiales** como el **derecho al bienestar y a un entorno seguro para toda la comunidad educativa**.

ESTRATEGIAS DE CONTENCIÓN EMOCIONAL RECOMENDADAS ANTE UNA DEC

- 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 que dependen de cada estudiante, como por ejemplo: ruidos fuertes, cambio abrupto de actividades sin anticipación, incomodidad, etc. (considerar plan de acompañamiento del estudiante)
- Trasladar al estudiante a un espacio seguro.
- Mantener la calma y transmitir tranquilidad.
- 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”.
- Considerar que el NNA se encuentra alterado emocionalmente y que debe pasar la crisis para intervenir y ayudarlo a calmarse. No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar, solo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo ni a los demás.
- 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.
- Acompañar al estudiante a reconocer lo que desencadena la desregulación.

En caso de que el NNAJ esté muy desbordado/a, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo/a o alguna otra persona de nuestra comunidad, se sugiere:

- Proponer al NNAJ la posibilidad de realizar otra actividad para desenfocar, tales como respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, pintar, entre otras.
- Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el NNAJ, intentando que este 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 NNAJ en que su conducta inadecuada no daña su relación con los adultos a su cuidado, quienes siempre estarán comprometidos con él/ella para ayudarlo a transitar los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que se logre evidenciar en el NNAJ para poder avanzar.

ACTIVACIÓN CONJUNTA DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En el contexto de una desregulación emocional-conductual de un párvulo o estudiante con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), el Protocolo de Accidente Escolar deberá activarse de forma paralela en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el estudiante sufra lesiones físicas visibles producto de su desregulación (por ejemplo: golpes contra objetos, caídas, autolesiones).
- Cuando el estudiante provoque daño físico a terceros, ya sea a compañeros/as, docentes,

asistentes de la educación u otros miembros de la comunidad educativa. Caso en el cual deberá además abrirse el protocolo de violencia escolar entre pares.

- Cuando se produzca el lanzamiento de objetos pesados o peligrosos (sillas, mesas, piedras, etc.) que generen o puedan generar lesiones.
- Cuando se requiera atención médica, primeros auxilios o derivación a un centro asistencial producto del episodio de desregulación.
- Cuando se genere una situación de emergencia que implique evacuación parcial del aula o intervención de personal externo (SAMU, Carabineros u otros).

En todos los casos anteriores, además del registro en la bitácora de desregulación emocional, se deberá levantar el formulario correspondiente del Protocolo de Accidentes Escolares, informando debidamente al apoderado según los canales formales del establecimiento.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POSTERIOR A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Luego de la activación del protocolo, el establecimiento deberá realizar acciones de seguimiento con el fin de observar la evolución del estudiante, mantener comunicación con la familia y ajustar, si es necesario, las estrategias de apoyo implementadas.

Para ello, se establece el siguiente plazo general:

- **Dentro de los 5 días hábiles siguientes** a la activación del protocolo, el equipo de convivencia escolar, en conjunto con el docente jefe o encargado PIE, coordinará una instancia de revisión interna o reunión breve, para analizar lo ocurrido, evaluar si es necesario reforzar medidas de contención y mantener contacto con el apoderado.
- Cuando se estime pertinente, se podrá invitar a la familia a una entrevista de retroalimentación, buscando favorecer el vínculo escuela-familia y asegurar coherencia en las estrategias de apoyo emocional y conductual.
- Las observaciones y ajustes que surjan de este seguimiento deberán incorporarse formalmente en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual del estudiante, con el fin de asegurar su continuidad y adecuación a las necesidades actuales.

Estas acciones buscan reforzar un enfoque preventivo, gradual y flexible, adaptado a las capacidades del establecimiento y centrado en el bienestar del estudiante.

SOBRE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Cuando las situaciones de indisciplina tengan relación directa o indirecta con el hecho de presentar el alumno alguna discapacidad o necesidad educativa especial de carácter permanente o transitorio, el establecimiento en ningún caso podrá aplicar medidas disciplinarias, como las siguientes:

- Suspensión de clases
- Reducción permanente de la jornada
- Ingreso o salida diferida de manera prolongada durante el año escolar
- Cancelación de matrícula
- Expulsión

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 autolesivas 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 de un estudiante con trastorno del espectro autista.

La comunicación a la familia del estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará mediante llamado telefónico, o por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisar con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y

eficaz. De no poder entablar comunicación con aquel, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registradas para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá como 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 a 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 solo 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 estos 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.
- Equipo PIE.

8. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, 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 situaciones 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 apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).
2. Solicitar información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. 600-6600-400
3. Informar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as en la web de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, 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 la 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

Orientador será el 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 y de las respectivas derivaciones que pueda realizar el/la orientador/a.

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 postparto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del postparto, 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 u otros 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 aquellos objetivos de aprendizaje que les 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 podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas 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 período superior.

Procedimiento		Responsable	Tiempo
1	Activación del Protocolo ante la noticia o comunicación de embarazo.	Orientador del establecimiento, sin perjuicio de las actividades que realicen otros profesionales.	Dentro de las 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
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 hábiles 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 hábiles después de la entrevista con los estudiantes.
4	Elaboración del Plan de Apoyo ¹ para la estudiante embarazada o padres progenitores, asegurando especialmente	Orientador, profesor jefe, jefe UTP.	Hasta 2 semanas después de la entrevista con la o los estudiantes.

¹ El Plan de Apoyo, deberá contener, a lo menos: **En lo pedagógico:** (i) Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares (ii) Flexibilización y ajuste de las fechas y calendarización de las evaluaciones, particularmente por situaciones de inasistencias debidamente justificada; (iii) Fijar criterios para la promoción de las estudiantes que aseguren el cumplimiento efectivo de una educación adecuada, oportuna e inclusiva.(iv) Instruir a las alumnas de evitar el contacto con sustancias peligrosas. A fin de no poner en riesgo la vida y salud de la madre y del niño que está por nacer (v) Orientar sobre la clase de educación física, según las indicaciones del médico tratante. (vi) Establecer un sistema de tutoría de manera de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante. **En lo administrativo:** (i) Informarle que la comunidad escolar respeta su condición de embarazo; de no hacerlo constituye una falta a la buena convivencia. (ii) La alumna tendrá derecho a participar en todas las actividades estudiantiles sin distinción alguna.(ii) Derecho a adaptar el uniforme escolar; (iii) No serán consideradas las inasistencias debidamente

	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	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.	Orientador.	5 días hábiles posteriores al plazo de Elaboración del Plan de Apoyo.
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.	Orientador	Durante todo el período.
7	Monitoreo y cierre del protocolo.	Orientador	Cierres parciales del protocolo al término del embarazo y parto, luego de la lactancia y maternidad. Pudiendo extenderse durante varios meses o años.

justificadas con un certificado médico o carnet de salud , con ocasión del embarazo, parto , postparto o condición de salud del niño(a) , debiendo considerar que la normativa fija porcentajes especiales de asistencia para ser promovidos en los Decretos N° 511/1997; N° 112 y 158 / ambos de 1999.(iv) En los registros de asistencia, permisos y horarios especiales de ingreso y salida deberá indicarse la situación de embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.(v) No se puede restringir la salida al baño de la estudiante embarazada; (vi) Considerar el derecho a contar con un tiempo de lactancia para el niño(a) , la que deberá se comunicada al director del establecimiento al reingreso de la alumna. (máximo 1 hora, sin considerar los traslados). (vii) La estudiante madre y embarazada se encuentra cubierta por el seguro escolar. DS N° 313/1972.

MEDIDAS DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Sobre medidas disciplinarias

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.

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 asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educativo con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Se flexibilizarán 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.

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 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.

9. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL MANEJO DE RIESGO DE SUICIDIO EN EL CONTEXTO ESCOLAR

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

1. Visibilizar frente a la comunidad educativa la importancia de la salud mental, considerando que esta incluye el bienestar emocional, psicológico y social de una persona.
2. Promover y prevenir las conductas o ideaciones suicidas.
3. 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.

DEFINICIONES IMPORTANTES

- **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”.
- **Planificación suicida:** 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.
- **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”).
- **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.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

- **Prevenir:** Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.
- **Promover:** Fomentar o favorecer la realización o el desarrollo de algo.

DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO DE SUICIDIO

1. Se pesquisa la situación de ideación o intento suicida. Lo anterior, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Quien pesquise cualquier indicio de pensamiento o intento suicida en un estudiante de colegio deberá dar aviso a Inspectoría General o al equipo de orientación o profesor jefe, quienes junto a la dupla psicosocial (si hubiese) conformarán el Equipo de Intervención.

Es muy importante que quien reciba esta información (sea ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener el lenguaje corporal y verbal con tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de alarma. Hacer el menor ruido y ser respetuosos con la información compartida. Agradecer la confianza del estudiante. Indagar si ha conversado con alguien más sobre este tema y si está siendo acompañado por algún especialista del área de salud mental. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con sus padres / cuidadores. Si el estudiante pide mantener reserva, es necesario que, con respeto y cautela, indique que esto no es posible, ya que para cuidarlo/a hay que pedir ayuda a otros adultos.

3. Una vez transmitida la información a un miembro del equipo de intervención, este deberá garantizar que sea recibida lo más pronto posible por el resto del equipo.

A. FRENTE AL RELATO DE IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN Y/O INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Recepción de la información: Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa en relación a ideación, planeación o intento de suicidio.	Encargada de convivencia escolar u otro integrante del equipo de convivencia.	Inmediatamente. Día 1
2	Información a Profesionales del Área de la Salud Mental (psicólogas) y/o Equipo de Convivencia. Por lo tanto, la persona a quien le es revelada la información, es quien se encarga de informar al Equipo de Convivencia Escolar (de preferencia a la Psicóloga), en donde este equipo tomará el caso y realizará seguimiento	Encargada de convivencia escolar u otro integrante del equipo de convivencia.	Inmediatamente. Día 1

	de este, por intermedio de las siguientes acciones: entrevista con el estudiante, contención emocional, contacto con la familia y derivación a especialistas, entre otros. En el caso de no encontrarse disponible la Psicóloga del Equipo de Convivencia o Psicóloga de PIE, informar a Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora.		
3	Entrevista con el estudiante: Evaluación de riesgo.	Encargada de Convivencia, Psicóloga, u orientadora.	Inmediatamente. Día 1
4	Comunicación a Dirección del Colegio: El Profesional encargado de evaluar el riesgo suicida, deberá informar a Dirección del Colegio sobre la situación ocurrida.	Encargada de Convivencia, Psicóloga u orientadora.	Inmediatamente. Día 1.
5	Comunicación inicial con la familia: Es deber del establecimiento educacional, comunicarlo a los padres y/o apoderados del/la estudiante mediante entrevista, durante la jornada escolar en que se recepciona la información. Se entregan recomendaciones de ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha, apoyo emocional y espiritual al estudiante. Así también, recomendar a los adultos responsables del estudiante, retirar los medios que pudiesen facilitar el suicidio. Se debe recomendar a los familiares a retirar de casa cualquier medio que pudiese facilitar la situación de suicidio en el NNA, por ejemplo: medicamentos, elementos afilados, pesticidas, etc.	Encargada de Convivencia, Psicóloga u orientadora.	Inmediatamente. Día 1
6	De no asistir el apoderado a dicha reunión se establecerá contacto telefónico y/o visita domiciliaria lo antes posible, de no lograr establecer contacto con el apoderado/a del estudiante o verse resistencia a proporcionar ayuda especializada, se solicitará medida proteccional a tribunales, de acuerdo	Encargada de convivencia y Dirección	Día 1

	a situación de vulneración de derechos (si es que lo amerita) a fin de salvaguardar la integridad física y psicológica del NNA.		
7	Derivación a profesional del área de salud mental: Realizar derivación a instituciones especializadas, tales como: Programa de Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM), Unidad Infanto Juvenil, SAMU. Se delega la responsabilidad de solicitar atención profesional a los Padres o Apoderado del/la estudiante. El apoderado contará con el derecho de seleccionar al psicólogo y/o psiquiatra de su preferencia para tratar a NNA (Servicio público o privado). El o la profesional que detecta el nivel de riesgo del estudiante, es quien envía Ficha de Derivación al Centro de Salud correspondiente. En el caso de que exista riesgo alto, lo cual no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado/a, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud. En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.	Encargada de Convivencia, Psicóloga u orientadora.	Día 1
8	Seguimiento: asegurarse que el/la estudiante haya recibido la atención necesaria. Una vez que el/la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud externo, a través de los apoderados o directamente. Preguntar directamente a	Profesional equipo de convivencia escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

	él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante. 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 tomaran las medidas de protección necesarias (Si es que lo amerita).		

B. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Intervención en crisis: Esta intervención debe ser realizada por un profesional del área de la salud mental (psicólogo) o bien, un profesional del equipo de convivencia o cercano a la persona involucrada que cuente con las habilidades necesarias para contener. Consideraciones: - No dejar al estudiante solo/a. (vigilancia constante del afectado/a hasta la llegada de apoderado) - No hacerle sentir culpable. - No desestimar sus sentimientos. - Expresarle apoyo y comprensión. Permitirle la expresión de sentimientos.	Psicóloga u otro profesional idóneo de equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente. Día 1
2	Dar aviso inmediato al/la Apoderado/a del/la estudiante afectado/a quien deberá presentarse lo antes posible al colegio.	Inspectora General u otro integrante del equipo directivo.	Inmediatamente. Día 1
3	Una vez el/la apoderado/a llegue al recinto, el Equipo de Intervención entregará toda la información recabada sobre el caso, mencionando cuales son los centros de atención más cercanos.	Inspectora General u otro integrante del equipo directivo.	Inmediatamente. Día 1

4	De haberse producido el intento de suicidio o autoagresión en horario de clases o si el/la estudiante presenta lesiones recientes, que requieran atención médica, se seguirá el Protocolo de Accidentes vigente en el establecimiento	Inspectora General u otro integrante del equipo directivo.	Inmediatamente. Día 1
5	En el caso de que el/la apoderado/a del afectado/a no pueda presentarse al colegio o si no se logra establecer contacto con este antes del término de la jornada escolar, se trasladará al/la Estudiante al Servicio de Urgencias del Hospital. Lo anterior, en compañía de algún funcionario del Establecimiento Educacional.	Inspectora General u otro integrante del equipo directivo.	Inmediatamente. Día 1
6	Traslado asistencial: Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda de forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado de la persona. Se deben seguir todas las indicaciones que se entreguen a nivel telefónico por parte del equipo médico. Consideraciones: Si la persona no presenta pulso, y se observa compromiso total de consciencia, no debe ser movilizado, es debido esperar el traslado de SAMU.	Inspectora General u otro integrante del equipo directivo.	Inmediatamente. Día 1
7	Ya atendidas las necesidades vitales del/la estudiante se orientará al apoderado a la espera de las indicaciones de especialista de la red de salud para el eventual retorno a clases del/la estudiante (gradual o permanente), buscando el resguardo de su integridad física y psicológica junto al resto de la comunidad educativa. Esto con el fin de garantizar un retorno seguro y un debido proceso que garantice la entrega de apoyos educativos desde el establecimiento. Para ello, se requerirá de un certificado	Psicólogo/a u otro profesional idóneo de equipo de convivencia escolar. Dirección	Día 2 o Día posterior al término de la asistencia médica

	médico que acredite que él o la estudiante está en condiciones de incorporarse a clases. También, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Familia, por posible solicitud de medida de protección para el/la estudiante, de acuerdo a situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita).		
8	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/a. 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 y/o adherencia al tratamiento) se dejará constancia en el Juzgado de Familia, quienes tomaran las medidas de protección necesarias (Si es que lo amerita).	Psicólogo u otro profesional idóneo de equipo de convivencia escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.
9	Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido informando a la comunidad educativa (sólo en el caso que la situación haya sido de conocimiento por toda la comunidad, considerando que es importante mantener el resguardo y el bienestar del/la estudiante afectado/a). En el caso que sea de conocimiento de todos, es relevante que el tema de intento de suicidio, sea abordado con los docentes, compañeros, padres y apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. Este efecto contagioso, proviene de la tendencia de niños y adolescentes de identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio	Psicólogo u otro profesional idóneo de equipo de convivencia escolar.	Día 1 - 2

	(OMS, 2011)		
10	Intervención grupal de carácter preventivo en el aula: Se recomienda que los profesionales del área de la salud mental del colegio o el Equipo de Convivencia Escolar, favorezcan la reflexión sobre la necesidad de expresar las emociones, identificar redes de apoyo, contención emocional y la toma de consciencia sobre la necesidad de fortalecer factores protectores frente a conductas de riesgo.	Psicólogo u otro profesional idóneo de equipo de convivencia escolar.	Día 1 - 2

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. Quedará a criterio de la dirección la posibilidad de terminar anticipadamente las actividades académicas de la jornada. 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.

PROCEDIMIENTO: 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 Escolar.

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 Escolar.
- 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

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**.

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 Escolar 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.”

PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

Factores protectores de conducta suicida en la etapa escolar

a. 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 de que un estudiante presente pensamientos o conductas suicidas. Si bien el suicidio está estrechamente relacionado con patologías que el docente no está capacitado para diagnosticar, este debe tener presentes 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.

b. Para miembros de la comunidad educativa que trabajan con niños

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en padres (alcoholismo paterno, depresión materna principalmente).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y/o 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.

c. 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.

d. Para miembros del equipo psicosocial o departamento de orientación

Para ayudar exclusivamente a los miembros del equipo psicosocial o psicólogo/a u orientador/a de la comunidad escolar a descifrar si estas conductas ameritan una atención especial, se ha diseñado el siguiente cuadro, que les permitirá saber la urgencia de cada caso en particular.

Guía Práctica Para la Detección del Riesgo Suicida en la Niñez

ITEM	PUNTOS
Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros	1
Dificultades en la captación y control prenatal	1
Enfermedad psiquiátrica de los padres	2
Niño/a poco cooperador en la consulta	1
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento	3
Violencia en el hogar y sobre el niño/a	3
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos con dicha conducta	2
Antecedentes personales de auto-destrucción	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a	3
Situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc.)	2
Con un puntaje menor a 10 puntos, el niño/a debe ser evaluado por equipo de salud mental. Si el puntaje es mayor a 12 puntos, el niño/a debe ser hospitalizado en el servicio de psiquiatría infanto-adolescente. Si la hospitalización no es posible, debe ser evaluado inmediatamente por psiquiatra infanto-adolescente.	

Guía Práctica Para la Detección del Riesgo Suicida en la Adolescencia

ITEM	PUNTOS
Provenir de un hogar roto	1
Progenitores portadores de enfermedad mental	2
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	3
Historia de trastornos del aprendizaje, fugas de la escuela, inadaptación a becas o régimen militar	2
Antecedentes personales de conducta de autodestrucción	4
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	5
Amigos con conducta suicida	2
Presencia de ideación suicida y sus variantes (gestos, amenazas, plan suicida)	5
Antecedentes personales de enfermedad mental	4
Conflicto actual (familiar, pareja, escuela, etc.)	2
Si la suma de la puntuación es mayor de 12, el adolescente debe ser trasladado a un servicio de psiquiatría infanto-juvenil para su hospitalización y, de no ser posible, requerirá de una valoración inmediata por el especialista en psiquiatría del equipo de salud mental del área.	

Factores de riesgo suicida en la etapa escolar, medidas sugeridas a nivel institucional:

a. Encargado de Convivencia Escolar - Equipo Psicosocial:

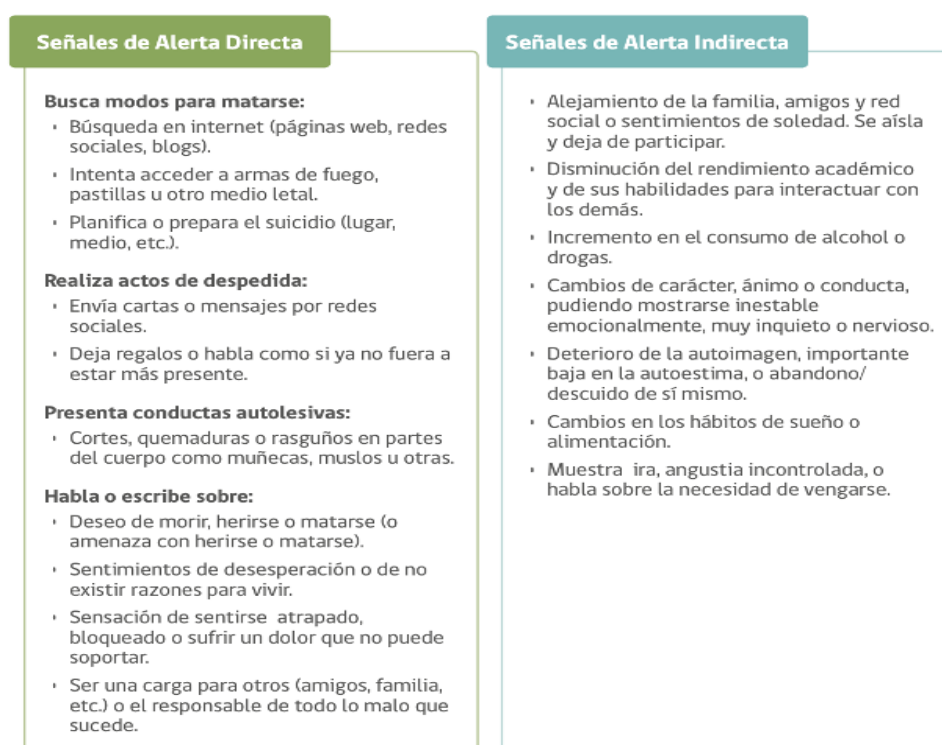
- El equipo psicosocial debe desarrollar aspectos tales como cuidar de la propia salud mental y la de los otros; conocer los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental; cuáles son las opciones disponibles para el tratamiento; dónde encontrar ayuda y cómo

solicitarla; eliminar los prejuicios asociados a las personas con problemas de salud mental y cómo apoyar a 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 y con qué herramientas en momentos de crisis, entre otros.
- Orientar e instruir a estudiantes de 8° básico con su transición a educación media, así como a los estudiantes de 4° 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 educacionales:

[-https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf](https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf).

2. Guía práctica de salud mental y prevención de suicidio en Educación Superior:
https://www.minsal.cl/wpcontent/uploads/2021/09/2020.09.08_Gu%C3%ADa-Pr%C3%A1ctica-en-Salud-Mental-y-Prevenci%C3%B3n-de-Suicidio-para-estudiantes-de-eduaci%C3%B3n-superior.pdf
3. Prevención del suicidio: Información para profesores:
<https://youtu.be/JBKMMM72kjU>
4. Talleres de Formación para la Prevención del Suicidio:
<https://www.minsal.cl/secretariasregionalesministerialesde-salud/>
5. Curso de Prevención del Suicidio en comunidades educativas:
<https://desarrollodocenteenlinea.cpeip.cl/>
6. Taller de Formación Básica en Primera Ayuda Psicológica en Comunidades Educativas:
<https://convivenciaescolar.mineduc.cl/taller-primera-ayuda-psicologica/>
7. Salud telemental:
https://www.youtube.com/watch?v=T4v_EmJz5nI&list=PLw0Ob0cS6r-TEZaXPNcL4WCJD_3hiPIRq&index=1

10. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO

Establecer procedimientos 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

- **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, correo electrónico, etc.

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

- a. **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.
- b. **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 o, en algunos casos, sin consentimiento explícito, siempre que no exista violencia, coerción, intimidación ni agresión entre los involucrados. Su abordaje debe considerar la etapa del desarrollo, la simetría de edad y poder entre las partes, así como el resguardo del bienestar físico y emocional de los estudiantes involucrados.

SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO

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

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

Ante la detección de la situación, todo funcionario tiene la obligación de informar inmediatamente a la 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. La omisión por parte del trabajador que obtenga la develación de dicha información estará sujeta a las sanciones reglamentarias que correspondan, considerando la gravedad de los hechos a denunciar, sin perjuicio de las demás acciones pertinentes.

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 una actitud acogedora y contenedora, generando la confianza y protección que necesita. Evitando el cuestionamiento, la sobreintervención y la revictimización.

SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa, el Inspector/a general, Encargado de convivencia escolar o alguno que este designe activará el protocolo.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o por correo electrónico (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 de que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar al estudiante del establecimiento.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
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 referentes a la situación denunciada.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	2. Resguardo de la información que garantice el debido proceso. 3. Entrega de orientación legal en caso de que fuese necesario. 4. Velar por el interés superior del niño.		
	En caso de que se trate de un acto que eventualmente pueda constituir delito, deberán realizar la denuncia todos aquellos que tomen conocimiento de los mismos, en conformidad a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Esta denuncia debe efectuarse de manera inmediata, y en un plazo no mayor a 24 horas desde la ocurrencia del hecho o desde que se haya tomado conocimiento del mismo, informando según corresponda al Ministerio Público, Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones o Carabineros. El área legal de la Fundación Educacional actuará como órgano consultivo para evaluar la situación; no obstante, la no comunicación con el mismo no impedirá ni eximirá el cumplimiento de la obligación legal de denuncia dentro de los plazos establecidos. Posterior a la realización de la denuncia, el trabajador deberá informar de forma inmediata a la Dirección de la Fundación, dejando constancia de la acción realizada.	Director, Inspector General o encargada de convivencia.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
4	Si es un miembro adulto de la comunidad educativa el presunto agresor, se evaluará la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros estudiantes y los efectos en el funcionamiento	Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del área legal de la Fundación.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	del colegio, consecuencias laborales y penales.		
5	Medidas de apoyo, protección y atención a la o el estudiante afectado(a) Frente a una situación que involucre una eventual vulneración de derechos hacia un niño, niña o adolescente (NNA), el establecimiento educacional deberá evaluar e implementar las siguientes medidas de resguardo y apoyo: • Contención emocional y apoyo psicosocial Se evaluarán las medidas de contención para la o el estudiante afectado(a), así como para su familia o adulto responsable, las que podrán ser brindadas por profesionales del propio establecimiento (psicólogo/a, trabajador/a social, orientador/a, u otros), o mediante derivación a la red local de protección correspondiente, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN), Programa de Reparación en Maltrato (PRM), Programa de Prevención Focalizada (PPF), AFT, Familias de Acogida Especializadas (FAE), entre otros dispositivos pertinentes. • Medidas de flexibilidad académica En resguardo del bienestar emocional y físico de la o el estudiante, se podrá eximir temporalmente de la asistencia a clases si así se estima necesario. Del mismo modo, se podrán realizar ajustes en su carga académica, tales como la recalendarización de pruebas,	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.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	trabajos u otras evaluaciones, garantizando así su derecho a la educación en un entorno protector. Apoyo a estudiantes involucrados En los casos que corresponda, se implementarán medidas de carácter formativo, pedagógico y/o de apoyo psicosocial con los demás estudiantes que hayan estado involucrados directa o indirectamente en los hechos que originaron la activación del protocolo. Atención médica inmediata ante indicios físicos Si se observan señales físicas en la o el estudiante, o si este/a manifiesta molestias físicas compatibles con una presunta agresión sexual, el profesional responsable del establecimiento deberá acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para su evaluación médica, tratándose como un accidente escolar. Comunicación a la familia Se deberá informar de manera inmediata al apoderado/a o familiar responsable que la o el estudiante será derivado(a) a un centro asistencial. Esta comunicación se realizará por las vías oficiales establecidas por el establecimiento educacional (ej. llamada telefónica registrada, correo institucional, sistema oficial de mensajería, entre otros). No se requiere contar con su autorización previa para realizar este procedimiento, ya que en caso de que los presuntos agresores sean	

	miembros o cercanos del entorno familiar, podrían intentar impedir la atención médica o el inicio de la investigación correspondiente.		
6	Si el supuesto agresor es un estudiante, se deberá informar a los padres de la denuncia recibida en contra de su hijo.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe, en compañía de otro directivo o profesional designado.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
7	Evaluar las medidas a adoptar en relación al supuesto agresor, estudiante del establecimiento. Deberán considerarse sanciones y medidas de protección. Si es mayor de 14 años, es penalmente responsable, por lo que habrá que presentar la denuncia respectiva. Si es menor de 14 años, se puede evaluar la presentación de una medida de protección ante los tribunales de familia.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional, incorporando al Jefe(a) UTP.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
8	Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para la víctima y sus padres. Evaluación de las medidas de protección y sanciones en contra del estudiante. La citación a dicha entrevista se realizará mediante llamada telefónica o correo electrónico institucional , conforme a los canales oficiales de comunicación definidos por el establecimiento.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo de convivencia.	Cada 2 semanas y/o reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
9	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo. Una vez implementadas las medidas de resguardo y apoyo, el establecimiento educacional deberá realizar una entrevista con los padres, apoderado/a o adulto responsable del estudiante	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	30 a 60 días. Sin perjuicio de que el monitoreo se pueda prolongar.

	afectado, con el fin de evaluar la efectividad de las acciones adoptadas, verificar el bienestar del estudiante y, en su caso, proceder al cierre formal del protocolo. De esta entrevista se levantará un acta, que contendrá los principales antecedentes, observaciones y acuerdos alcanzados. La citación a dicha entrevista se realizará mediante llamada telefónica o correo electrónico institucional, conforme a los canales oficiales de comunicación definidos por el establecimiento.		

CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa, el Inspector general, encargado de convivencia escolar o alguno que este designe activará el protocolo.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o por correo electrónico (evaluar necesidad de activar otros protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar), a una entrevista para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora,	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	funcionario que llama y acuerdos alcanzados.		
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 OLN, PPF, AFT, PRM, FAE, entre otros.	Director, Inspector General o encargada de convivencia.	Hasta 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
4	Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas.	Psicóloga u orientadora.	Cada 2 semanas y/o reporte parcial, hasta el cierre del protocolo.
5	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Quien lo haya activado.	30 a 60 días. Sin perjuicio de 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.).

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:

- a. Fecha y hora de la denuncia
- b. Antecedentes del/a denunciante
- c. Antecedentes de la víctima
- d. Antecedentes del/a denunciado/a
- e. Hechos que se denuncian

MEDIDAS PSICOSOCIALES.

1. Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento educacional.
2. Creación de espacios seguros donde los estudiantes puedan expresar sus sentimientos y preocupaciones libremente, fomentando la confianza y la empatía.
3. No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo develado; procurar evitar en todo momento la revictimización secundaria.
4. No se debe indagar en los detalles de la vulneración (eso le corresponde al Ministerio Público).
5. En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro trabajador de la escuela.
6. 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.
7. En caso entre pares, se puede considerar la reubicación del/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
8. En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.
9. 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.

10. La información deberá mantenerse en absoluta discrecionalidad y guardando la confidencialidad del asunto.
11. 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 este 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.

1. 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.
2. Frente a dificultades complejas que el estudiante presente, 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 a su rendimiento académico.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con la psicóloga/o del establecimiento, realizará 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.
7. 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

1. 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 sobre el **resguardo de la documentación y antecedentes**, respetando la confidencialidad y la intimidad de los involucrados.
2. **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.
3. **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.

11. PROTOCOLO DE REGULACIÓN Y PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo se dicta en cumplimiento de la Ley N.º 21.801, que regula el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, y de la Circular Exenta N.º 181 del año 2026 de la Superintendencia de Educación, que entrega orientaciones para su implementación. La regulación del uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal tiene por finalidad:

- Promover un ambiente protegido, seguro y propicio para el aprendizaje.
- Resguardar la convivencia escolar.
- Favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
- Fomentar el uso responsable, ético y formativo de la tecnología.

Su aplicación se enmarca en el interés superior del Niño, Niña y Adolescente (NAA); el derecho a la educación en un ambiente propicio para el aprendizaje; el respeto a la dignidad y los derechos fundamentales; el principio de proporcionalidad y el debido proceso.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, este protocolo se sustenta en los valores de respeto, responsabilidad, autocuidado y formación valórica cristiana que orientan a la comunidad educativa.

PRINCIPIOS RECTORES

La regulación se sustenta en los siguientes principios:

- a) Interés superior del Niño, Niña y Adolescente (NNA).
- b) Derecho a la educación y concentración en el proceso formativo.
- c) Buena convivencia educativa.
- d) Carácter formativo y preventivo.
- e) Gradualidad y proporcionalidad.
- f) No discriminación.
- g) Responsabilidad compartida entre familia y establecimiento.

DEFINICIÓN

Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal: Celulares, Smartphones, tablets, relojes inteligentes, audífonos, cámaras fotográficas y cualquier dispositivo que permita telecomunicación o acceso a plataformas digitales.

ALCANCE

Este protocolo rige para:

- Educación Parvularia
- Educación Básica
- Educación Media
- Personal docente, administrativo, asistentes de la educación, padres y apoderados, así como toda persona externa que ingrese al establecimiento: deberán dar cumplimiento a la normativa interna del colegio, incluyendo el no uso de teléfonos celulares dentro del recinto durante la jornada, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.081 y las disposiciones institucionales vigentes, salvo en casos debidamente autorizados. Aplica dentro del establecimiento, en actividades extra programáticas, actos oficiales y salidas pedagógicas.

REGULACIÓN DEL USO Y PORTE POR NIVEL

1. EDUCACIÓN PARVULARIA: No está permitido el ingreso ni uso de teléfonos celulares ni dispositivos personales. Cualquier excepción deberá estar autorizada por Dirección.
2. EDUCACIÓN BÁSICA No está permitido el ingreso ni uso de teléfonos celulares ni dispositivos personales. Cualquier excepción deberá estar autorizada por Dirección.
3. EDUCACIÓN MEDIA Los estudiantes de Educación Media podrán portar teléfonos celulares dentro de la mochila, sin embargo, su uso no está permitido en ningún momento de la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, cambios de hora y cualquier otra actividad educativa.
4. DOCENTES En el caso de los docentes y asistentes de la educación, se autoriza el uso de dispositivos móviles y otros aparatos electrónicos exclusivamente para fines laborales, tales como: Acceso al libro digital, Uso de plataformas educativas institucionales, Gestión administrativa propia de sus funciones, Comunicación institucional interna, Desarrollo de actividades pedagógicas planificadas. Queda expresamente prohibido el uso de dispositivos móviles con fines personales durante el desarrollo de clases o en momentos en que se deba asegurar supervisión directa de estudiantes, salvo situaciones urgentes debidamente justificadas.

PROHIBICIÓN GENERAL

- Se prohíbe el uso de dispositivos móviles durante su permanencia en el establecimiento:
Clases o Evaluaciones o Actos oficiales o Actividades formativas o Recreos o Comedores.
- En el caso de Enseñanza Media, los dispositivos deberán permanecer: Apagados y Guardados en las mochilas.

EXCEPCIONES (Art. 10 bis Ley 21.801)

Podrá autorizarse el uso excepcional de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los casos que la ley establece, previa solicitud formal del apoderado, y revisión fundada por parte de la Dirección de Ciclo correspondiente. Esta información permitirá al establecimiento calificar de forma objetiva y transparente las condiciones de la solicitud y si esta cumple con las indicaciones para la autorización. La autorización expresará por escrito las condiciones específicas de uso, su temporalidad y el adulto responsable de supervisar su correcta aplicación, resguardando siempre el interés superior del estudiante, el adecuado desarrollo del proceso educativo y las situaciones derivadas de su eventual incumplimiento. El uso autorizado deberá circunscribirse exclusivamente a los fines pedagógicos definidos y podrá ser revisado periódicamente.

Las excepciones se otorgarán únicamente en los siguientes casos:

a) Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales que requieran el uso de dispositivos tecnológicos como apoyo pedagógico, podrá autorizarse su utilización siempre que:

- Exista solicitud formal del apoderado.
- Se acompañe informe emitido por profesional competente.
- Se determine que el dispositivo constituye un apoyo efectivo para el aprendizaje.

El uso autorizado deberá constituir una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes, comunicación, participación e inclusión del o los estudiantes.

b) Condición de Salud

Podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles cuando el estudiante requiera monitoreo periódico por razones médicas debidamente acreditadas. Para ello se deberá presentar:

- Certificado médico actualizado.
- Descripción del tipo de monitoreo requerido. Indicación expresa de duración estimada.
- Indicación expresa de duración estimada.

Inspección general establecerá las condiciones de uso, responsable adulto y medidas de resguardo correspondientes.

c) Situaciones de Emergencia o Desastre

En caso de emergencia, desastre o activación de protocolos institucionales (PISE), la Dirección del establecimiento podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles mientras dure la contingencia, informando oportunamente a la comunidad educativa.

d) Uso Pedagógico Excepcional

El docente podrá autorizar el uso de dispositivos móviles para fines pedagógicos específicos, previa autorización de UTP y bajo las siguientes condiciones:

- Actividad previamente planificada.
- Supervisión directa del docente.
- Uso acotado en tiempo y finalidad.
- Vinculación explícita con objetivos de aprendizaje.

Finalizada la actividad, el dispositivo deberá volver a mantenerse apagado y guardado.

Disposición Final sobre Excepciones

Las autorizaciones otorgadas no constituyen permisos generales ni permanentes, y podrán ser revocadas si se incumplen las condiciones establecidas. En todos los casos se resguardará la dignidad del estudiante y el debido proceso.

Todas las excepciones deberán quedar registradas formalmente en inspección general

Uso de Dispositivos por Apoderados y Adultos Externos

Los apoderados, visitas y otros adultos externos que ingresen al establecimiento deberán respetar la normativa institucional relativa al uso de dispositivos móviles electrónicos y conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Durante reuniones, entrevistas, actos oficiales, ceremonias, actividades formativas o cualquier instancia que involucra a estudiantes, se deberá:

- Evitar el uso de dispositivos móviles que interfieran con el desarrollo de la actividad.
- Abstenerse de grabar, fotografiar o registrar imágenes, audios o videos sin autorización expresa del establecimiento y consentimiento de los involucrados.

- Respetar la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos de niños, niñas y adolescentes.

En ningún caso se podrá:

- Registrar imágenes de estudiantes distintos de su hijo/a sin autorización formal.
- Realizar grabaciones de integrantes de la comunidad educativa, instalaciones o entrevistas.
- Difundir en redes sociales o plataformas digitales registros obtenidos dentro del establecimiento sin autorización.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a:

- Solicitud de eliminación inmediata del registro.
- Restricción de participación en actividades.
- Activación de protocolos de convivencia si corresponde.
- Denuncia ante organismos competentes cuando se trate de hechos constitutivos de delito.

La comunidad educativa comparte la responsabilidad de resguardar la dignidad, privacidad y bienestar de los estudiantes.

Rol de los padres, madres y apoderados

Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar y acompañar el uso de dispositivos por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento de las normas establecidas en el presente protocolo, el establecimiento aplicará las medidas formativas y disciplinarias correspondientes, resguardando en todo momento el debido proceso, el derecho del estudiante a ser escuchado, el registro formal de los hechos y la comunicación oportuna a la familia cuando corresponda. La determinación de las medidas deberá ajustarse a los principios de proporcionalidad, gradualidad, carácter formativo y resguardo de los derechos de los estudiantes, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y la normativa vigente. En este marco, las conductas que constituyan incumplimiento serán clasificadas según su nivel de gravedad, permitiendo la aplicación progresiva de medidas formativas y disciplinarias, de acuerdo con la gradualidad establecida por el establecimiento educacional.

N° DE OCURRENCIAS	CLASIFICACIÓN DE LA FALTA	MEDIDAS A APLICAR
1	Falta Leve: Se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido infringiendo la norma de restricción del uso del dispositivo electrónico de comunicación personal dentro del establecimiento o en las actividades formativas y pedagógicas que se realicen fuera de éste.	- Diálogo formativo. -Registro formal en Libro de Clases. -Retención temporal del dispositivo electrónico de comunicación personal en inspección y devolución al estudiante al término de la jornada escolar.
2	Falta Moderada: Reiteración de uso del dispositivo electrónico de comunicación personal en el establecimiento educacional.	- Registro formal en Libro de Clases. -Retención temporal del dispositivo en inspección y entrega al apoderado al término de la jornada escolar. -Firma de compromiso formativo.
1 o más	Falta Grave: Estudiante se niega a entregar el dispositivo electrónico de comunicación personal cuando es utilizado dentro del colegio.	-Registro formal en Libro de Clases. -Citación al apoderado. -Aplicación de medidas conforme al RICE. -Activación de protocolo de convivencia si corresponde.
1 o más	Falta Muy Grave: Uso del dispositivo para vulnerar derechos de terceros grabar sin consentimiento; difundir imágenes; cometer ciberacoso o hechos constitutivos de delito; entre otros.	- Registro formal en Libro de Clases. - Activación inmediata del protocolo de convivencia educativa. - Aplicación de medidas disciplinarias conforme al RICE. - Denuncia a organismos competentes cuando corresponde.

MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS

El colegio desarrollará:

- Jornadas de prevención de ciberacoso.
- Escuela para Padres sobre uso responsable de tecnología.
- Recreos entretenidos: “Aprender Jugando”.
- Actividades de fortalecimiento de habilidades socioemocionales.

RESPONSABILIDAD POR DAÑO O PÉRDIDA

El establecimiento no se responsabilizará por la pérdida, daño, extravío o hurto de dichos dispositivos cuando sean portados por los estudiantes dentro del recinto escolar. En consecuencia, cuando las familias opten por permitir que los estudiantes porten estos dispositivos en el establecimiento, su resguardo y cuidado serán de responsabilidad del propio estudiante y de sus apoderados. Sin perjuicio del deber general de cuidado que corresponde al establecimiento educacional respecto de la seguridad al interior del recinto escolar.

CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN

Para cualquier comunicación formal o situación de emergencia durante la jornada escolar, se encuentran disponibles los teléfonos oficiales del colegio, a través de los cuales las familias podrán contactarse con el establecimiento:

- Recepción:
- Secretaría:

En caso de requerirse comunicación urgente y justificada con un estudiante, esta deberá canalizarse exclusivamente por medio de estos contactos institucionales.

DIFUSIÓN Y VIGENCIA

- Este protocolo se incorporará al Reglamento Interno 2026
- Será difundido en: Reuniones de apoderados. o Consejo Escolar. Página web institucional.
- Entrará en vigencia desde el inicio del año escolar 2026.
- Se revisará anualmente.

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS.

(NIVEL PARVULARIO)

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO:

1. Detener las situaciones de violencia.
2. Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada
3. Resolver el conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia.

Esta situación debe ser abordada y gestionada de manera inmediata 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 (que pertenezca o no a la comunidad escolar) 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.
4. Cuando cualquier miembro de la comunidad escolar observe alguna situación (estudiante, apoderado, miembro del personal)

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

El director, inspector/a general o en quien se deleguen estas funciones, 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 director o Inspector General, sin perjuicio que puedan 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 adultos involucrados.

En caso de que el director o inspector general no se encuentre o esté inhabilitado, podrá activar el protocolo cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.

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. A solicitud de la educadora que ha observado o ha sido informada de una conducta agresiva y/o violenta entre un asistente de la educación u otro adulto y un padre y/o apoderado.
- b. A solicitud de algún miembro que pertenezca o no a la comunidad educativa u o
- c. 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 activará el protocolo . 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	En casos de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad o institución aseguradora correspondiente 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 la situación.	Inspector general o en quien se delegue la función.	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito, se dará 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. En el caso de un delito flagrante, nada obstará a llamar directamente a Carabineros o a Policía de Investigaciones. En caso de estimarse necesario, podrá establecerse comunicación con abogado de la Fundación Educacional a objeto de recibir orientación sobre el procedimiento.	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 otras medidas administrativas investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones, etc. En caso que el agresor sea un padre o apoderado, es posible iniciar procedimiento establecido por faltas graves a sus deberes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno, en el Capítulo III “Sobre <i>derechos y deberes de la comunidad educativa.</i>”	Inspector general.	Día 1
6	Entrevista con adultos 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 o 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.)

MEDIDAS PROTECTORAS PARA RESGUARDAR LA IDENTIDAD DE PÁRVULOS QUE SE VEAN INVOLUCRADOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE

El que tome conocimiento del desarrollo de la investigación, deberá velar por resguardar la privacidad del párvulo afectado asegurando su intimidad e identidad, tanto del párvulo como de los hechos que le afecten, debiendo desarrollar el presente protocolo con extrema confidencialidad, velando por no exponer ninguna circunstancia de la experiencia del párvulo afectado con la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, así como los principios de confidencialidad, respecto de la dignidad de la persona, privacidad y demás pertinentes.

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

En caso que la situación de violencia escolar eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de derechos, el inspector general con apoyo del encargado de Convivencia Escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al Tribunal de Familia; el cual, el director del establecimiento deberá subir a la página del Poder Judicial a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinentes con objeto de resguardar el interés superior de los miembros de la comunidad educativa. No obstante, cualquier funcionario podrá realizar la denuncia por medio de la misma plataforma, caso en el cual deberá informar inmediatamente al director o inspector general.

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 en línea de Fiscalía de Chile en virtud del artículo 175 del código procesal penal, para lo cual deberá especificar:

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

Todo lo anterior deberá ser remitido a la fiscalía de Chile en la siguiente página web <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>, dejando 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.

B. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL (NIVEL PARVULARIO)

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO

1. 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, jefe de UTP en conjunto con la educadora coordinadora del nivel parvulario, serán los responsable de la activación del protocolo, quienes supervisarán que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

El responsable de la organización de la actividad será la Educadora en conjunto con el trabajador o profesional del área curricular correspondiente. Independientemente de su naturaleza, toda planificación deberá ser revisada y autorizada previamente por la Jefatura Técnica Pedagógica e Inspectoría General; posteriormente, deberá ser validada por la Comisión Administrativa del establecimiento educacional y aprobada por el Sostenedor.

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.

Procedimiento		Responsable	Tiempo
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento. La educadora o encargado de la actividad deberá completar el formulario de salidas pedagógicas y enviar una copia a: Jefe de UTP, Inspectoría General y Educadora. En el formulario se detallarán los objetivos pedagógicos de dicha actividad, así como toda la programación correspondiente, incluyendo los aspectos logísticos, operativos y financieros involucrados.	Encargado de la actividad: educadora y profesional del área curricular correspondiente.	2 meses antes.
2	Una vez aprobada la actividad, la educadora entregará la información correspondiente a los padres: (i) propósito 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. Se adjuntará a dicho comunicado el formulario de autorización para participar de la actividad y que deberá ser completada por los padres y/o apoderados declarando si autoriza o no la participación de su hijo/pupilo. En la misma comunicación, se solicitará a los padres que actualicen los contactos en caso de emergencia y que indiquen si cuentan con seguro privado de salud. Además de la asistencia de los organizadores del establecimiento, se	Educadora o encargado.	1 mes antes.

	establecerá el número mínimo de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad en cantidad suficiente en cada caso, procurando siempre resguardar de manera efectiva la seguridad de estos. ¹		
3	Retiro de las autorizaciones de las agendas de los párvulos, de manera de tener claridad cuántos niños y niñas participarán en la actividad. Si un niño o niña no cuenta con la autorización firmada por el apoderado(a), el/la estudiante no podrá participar de la actividad. La educadora se comunicará con el apoderado(a) de manera de asegurarse que recibió la información. 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, adjuntando la autorización firmada por el apoderado. La educadora deberá informar al inspector general y educadora coordinadora del nivel, nómina del total de niños y apoderados (as) que participarán de la actividad. Las autorizaciones deberán quedar archivadas en el libro de registro de salidas.	Educadora	15 días antes
4	Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo de la Salida	Director o a quien él delegue la responsabilidad.	A lo menos 10 días antes de la fecha de la actividad..

¹ 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.

	Pedagógica, señalando al menos los siguientes plazos. - Datos del establecimiento. - Datos del director. - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s). - Datos del profesor responsable. - Autorización de los padres o apoderados firmada. - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad. - Listado de docentes que asistirán a la actividad. - Listado de apoderados que asistirán a la actividad. - Planificación técnico-pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otros. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.		
5	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.	Inspector general	A lo menos 2 días de anticipación antes de la salida.

6	Reiterar en aula a los niños las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad	Inspector general en compañía de la educadora a cargo de la actividad.	1 día antes de la salida.
7	Entrega de información y documentación necesaria: Se deberá entregar una hoja de ruta detallada al sostenedor y a cada adulto participante, en la que conste el itinerario, objetivos, responsables, horarios, lugar de destino y medios de transporte. Asimismo, cada párvulo deberá portar una tarjeta de identificación visible que incluya su nombre completo, número de teléfono de contacto del adulto responsable del grupo (educadora, asistente o docente), así como el nombre, dirección y teléfono del establecimiento educacional. Por razones de seguridad e identificación, todo el personal del establecimiento y los apoderados que acompañen la actividad deberán portar credenciales visibles con sus nombres y apellidos durante toda la jornada	Educadora o encargado de la actividad.	Antes de iniciar la actividad,
8	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un niño, activar protocolo de Accidentes Escolares.	Educadora o encargado de la actividad.	Inmediatamente.
9	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada. La educadora debe enviar evidencias de su salida pedagógica para que puedan	Inspector general en compañía de la educadora a cargo de la actividad	1 semana después de realizada la salida.

	ser compartidas en la página web del colegio. Entregar una breve evaluación a la jefa de UTP de los resultados de la salida. Informar además a los padres en la próxima reunión de apoderados		

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 PREVIAS A LA REALIZACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Previo a la realización de la salida pedagógica, se deberá realizar una visita de inspección al lugar con el fin de evaluar su idoneidad y seguridad. Esta revisión incluirá la verificación de: (i) afluencia vehicular en el sector, existencia de señalización adecuada y límites físicos claramente definidos; (ii) condiciones generales del entorno, accesibilidad y distancia desde el establecimiento; (iii) factibilidad de control y supervisión efectiva de los párvulos; y (iv) presencia de riesgos potenciales tales como animales peligrosos, cuerpos de agua sin protección, zonas de difícil evacuación o sectores con alta aglomeración de personas. Cualquier factor de riesgo identificado deberá ser evaluado y controlado previamente, o bien, descartarse la realización de la actividad en dicho lugar.

En caso de que a la salida pedagógica asista un adulto que no forme parte del personal del establecimiento como integrantes de la directiva de curso u otros apoderados, se deberá verificar previamente su idoneidad mediante la presentación de la siguiente documentación: certificado de antecedentes para fines especiales, certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad y certificado de maltrato relevante emitido por el Registro Civil e Identificación. Solo podrán participar quienes presenten toda la documentación requerida y cuenten con la autorización expresa de la Dirección del establecimiento.

ACCIONES A EJECUTAR CON POSTERIORIDAD A LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Una vez finalizada la salida pedagógica o actividad fuera del recinto escolar, se realizará una evaluación general de su desarrollo, en particular, del estado de salud de los párvulos, registrando incidentes, observaciones relevantes y sugerencias para futuras experiencias. Esta evaluación será encabezada por el inspector general y el encargado de la actividad, y deberá quedar documentada en el libro de salidas o bitácora correspondiente. Además, se informará al equipo directivo sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos, la asistencia de estudiantes, y cualquier situación significativa ocurrida durante la jornada. De ser necesario, se programarán acciones de seguimiento o apoyo a estudiantes o funcionarios que lo requieran.

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.

C. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (NIVEL PARVULARIO)

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO

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

Entenderemos por vulneración de derechos de niños y niñas cualquier transgresión de los derechos de estos, contenido en nuestro ordenamiento jurídico, pudiendo ser o no constitutiva de delito. Así también, 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 de que puedan delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

A) Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa, el 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.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Diálogo con el niño o niña para contenerlo emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada.	Educadora o asistente, según mayor apego del niño.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
3	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. Se establecerán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados, tales como: 1. Cooperar con la entrega de antecedentes referentes 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. 4. Velar por el interés superior del niño. Estas medidas se comunicarán ya sea telefónicamente o por correo electrónico, en caso de ser necesario.	Director, inspector/a general o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se realizará la denuncia en virtud de lo establecido en artículo 175 del Código de Procesal 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. Sin perjuicio de lo anterior, se comunicará con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico con objeto de obtener mayor orientación sobre los hechos motivos de la denuncia. 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 OLN, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente documento.	Director, inspector general o encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
5	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.	Director, inspector general, encargado/a de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
6	Realización de la entrevista que comunica los hechos y la activación del protocolo con sus implicancias a los padres, apoderados o adultos responsables; en caso de que estos no asistan se dejará constancia en el acta.	Inspector general, encargado de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	1 a 3 días hábiles desde la citación.
7	En caso que existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo que sean	Inspector general, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma

	parte del establecimiento educacional, se implementarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contempla: 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 a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.		conocimiento de los hechos.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres, apoderados o responsables del niño o niña afectado, mediante reuniones presenciales o telemáticas. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico.	Director o inspector general y educadora	Cada 2 semanas y/o reporte parcial.
9	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	Director o inspector general y educadora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

***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.**

B) Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa, el director/a, inspector/a general, encargado/a de convivencia escolar o alguno que estos designe activará el protocolo.	Inspector general	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Diálogo con el niño o niña para contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada.	Educadora o técnico según mayor apego del niño o niña.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
3	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. Se establecerán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados, tales como: 1. Cooperar con la entrega de antecedentes referentes 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. 4. Velar por el interés superior del niño. Estas medidas se comunicarán, ya sea telefónicamente o por correo electrónico, en caso de ser necesario.	Inspector/a general	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se realizará la denuncia en virtud de lo establecido en el artículo 175 del Código de Procel 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. Sin perjuicio de lo anterior, se comunicará con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico con objeto de obtener mayor orientación sobre los hechos motivos de la denuncia. 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 OLN, PRM, PPF, FAE, u otro programa existente al momento de aplicar el protocolo, en la forma detallada al final del presente documento.	Director, inspector general o encargada de convivencia.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
5	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.	Inspector General, encargado de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
6	Realización de la entrevista que comunica los hechos y la activación del protocolo con sus implicancias a los padres, apoderados o adultos responsables; en caso de que estos	Inspector General, encargado de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	1 a 3 días hábiles desde la citación.

	no asistan, se dejará constancia en el acta.		
7	En caso de 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, según correspondiere.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados de niños o niñas afectados mediante reuniones presenciales o telemáticas. Para dichas entrevistas se citará a los padres de forma telefónica o por correo electrónico.	Inspector General y educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial.
9	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 de que el seguimiento pueda continuar.

***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.**

- 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 funcionaria 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.

Se deberá proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento educacional.

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.

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.

Será obligación del establecimiento darle seguimiento a la denuncia, debiendo presentar la prueba y comparecer a las audiencias decretadas.

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.

1. Director del establecimiento a la comunidad educativa.
2. Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
3. 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.

D. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES (NIVEL PARVULARIO)

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO

- Asistir de manera oportuna y responsable al niño/a accidentado o con situaciones imprevistas de salud durante la jornada escolar o en actividades oficiales del colegio y/o fuera del recinto educacional, con el objeto de protegerle y entregar los primeros auxilios y así evitar un agravamiento de su condición.
- Procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia para el traslado a un Centro Asistencial en el caso que se requiera.

IMPORTANTE

- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Colegio, quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente (Decreto Supremo N° 313 /1972).
- Un accidente escolar, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional. Un accidente de trayecto se origina fuera del colegio, ya sea en el trascurso desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la libreta escolar o TNE. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención. Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- En relación con lo anterior, los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares. Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante, lo anterior los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al colegio en la Ficha de Salud.
- Este protocolo es parte del PISE. (Plan Integral de Seguridad Escolar).
- La Sala de Primeros Auxilios del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación capacitada en el área, responsable de evaluar y dar primera atención al alumno/a, por problemas de salud y/o malestar. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por

la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.

- Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.
- En la Sala de Primeros Auxilios no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

Obligaciones del Apoderado:

Son obligaciones del apoderado:

- Completar todos los datos personales, correos electrónicos y teléfonos de emergencia en Ficha de matrícula y ficha personal de salud del estudiante. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados. En ella deberá considerarse, a lo menos la siguiente información: condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia; hipertensión, asma, alergia a algún tipo de medicamento, entre otras. Esta ficha debe indicar también si el estudiante cuenta con seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente donde debe ser trasladado. Informar el sistema de salud de los estudiantes.
- Entregar un documento en que declare que No desea que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, señalando expresamente el seguro escolar privado contratado, bajo su responsabilidad.
- Informar y mantener la información actualizada, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el colegio, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

Cobertura y duración del seguro obligatorio escolar:

- Para que opere el seguro, es requisito que esté matriculado académicamente en el colegio y firme el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- El Seguro cubre al alumno sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
- El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del Seguro alcanza a los estudiantes en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional. Así mismo, cuando los alumnos realizan actividades extraescolares

programadas por el colegio.

- No cubre: Durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

Prestaciones médicas del seguro escolar:

- Cuando un estudiante se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar.
- Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el Director del respectivo establecimiento educacional o la persona que este designe. Si el establecimiento educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.
- El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.
- Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

Los beneficios médicos gratuitos del seguro estatal:

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos, a domicilio, o en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Derechos del alumno accidentado:

- Todo alumno (a) matriculado (a) tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.

- El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.
- Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

Obligaciones del alumno accidentado:

- El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

Conceptos:

- **Accidente:** Toda lesión que un párvulo o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3). Para los efectos de este Protocolo se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.
- **Accidentes o sintomatología Leves:** Para los efectos de este Protocolo se considerarán accidentes leves los siguientes: Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención en enfermería y luego derivación a su sala de clases.
- **Sintomatología leve:** Malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.
- **Accidente Moderado:** Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes el encargado de primeros auxilios brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al párvulo o estudiante y consultar especialista según se requiera.
- **Sintomatología moderada:** Compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.
- **Accidentes Graves:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos

musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, quemaduras graves, atragantamientos, entre otros.

Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, por lo cual luego de que el encargado de primeros auxilios brinde los primeros auxilios, inspección informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia según lo requiera.

- **Sintomatología grave:** Compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1	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, golpes en la cabeza, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional, entre otras. Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de Primeros auxilios o de inspección. En casos leves o moderado se considerará su traslado a primeros auxilios en camilla o silla de ruedas. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Educadora o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a sala de primeros auxilios por algún miembro de inspección u otro Asistente de la educación.	Encargado de Primeros auxilios/Inspección
3	Encargado de Primeros Auxilios, educadora, asistente y/o Inspección <u>dará aviso al padre, madre, apoderado y/o adulto responsable del estudiante de la situación vía telefónica de inmediato,</u>	Encargado de Primeros auxilios, educadora, asistente y/o Inspección.

	<u>dejando registro escrito de ello en bitácora y mediante comunicado Lirmi.</u> Encargada de Primeros Auxilios y/o inspección 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 en caso de haber sido necesario (en casos graves). <u>En el caso de golpe en la cabeza, Encargada de Primeros Auxilios evaluará al alumno(a) y determinará la gravedad según tipo de golpe (accidental o provocado por terceros) y sintomatología. En el caso que se tipifique como leve, igualmente la Encargada de Primeros Auxilios y/o Inspección, comunicará inmediatamente al apoderado y le indicará que lleve al alumno(a) al centro asistencial que corresponda, a fin de evaluar exhaustivamente, ya que eventualmente podría presentarse sintomatología posterior al evento. Esta acción quedará debidamente registrada en bitácora y mediante comunicado Lirmi.</u>	
4	Encargado de Primeros Auxilios deberá completar y extender siempre el formulario de accidente escolar (Firmado por inspectora general), lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.	Encargado de Primeros auxilios/inspectora general.
5	-Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. -Lesión mayor: En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).	Encargado de Primeros Auxilios.
6	Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número 131. En casos	Inspección general u otro directivo del establecimiento.

	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. El funcionario a cargo trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. El estudiante siempre deberá ir acompañado por un funcionario del colegio, designado por inspector General u otro directivo del establecimiento. <u>Identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.</u> - <i>Hospital La Serena, ubicado en Anfión Muñoz 67365.</i> - <i>Hospital Coquimbo, ubicado en Av. Pedro Nolasco Videla S/N</i> De esta forma, en caso de ser necesario, todo estudiante será derivado a uno de estos centros según donde viven. Los estudiantes que cuentan con seguros privados de atención, serán trasladados a los centros de salud con los que se tenga convenio. Ejemplo: Clínica Elqui ubicado en Av. El Santo 1475, La Serena. En caso de que un estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, el encargado de su traslado será: - Lesiones leves o menos graves: Padre, madre o apoderado del alumno. - Lesiones graves: Ambulancia, solo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, el estudiante será trasladado por funcionario de Inspectoría o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento. Quien acompañe al estudiante hasta el hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a. Nota: Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el establecimiento podrá inmovilizar en caso de fracturas o	

	esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos, esto a fin de que se contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud público.	

ACCIDENTES EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, según sea el tipo de lesión se seguirá el procedimiento correspondiente.
- Sin perjuicio de ello, la educadora encargada de la actividad debe informar el hecho a secretaria y/o inspección, quien lo comunicará al apoderado y en caso de corresponder solicitará la elaboración del formulario del seguro escolar, el que debe ser llevado directamente al centro asistencial por el inspector o el funcionario del colegio designado para ello.
- La educadora, asistente o inspector acompañante debe permanecer con el estudiante accidentado hasta la concurrencia de sus padres.
- La secretaria recepcionista o asistente de la educación, 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 a la educadora.

TIEMPO DE EJECUCION.

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 accidentado o con alguna situación imprevista de salud.

RESPONSABLES DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

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

E. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL – ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NIVEL PARVULARIO

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO

1. 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.
2. Establecer un procedimiento respecto de situaciones que pudieran ser constitutivas de abuso sexual en cualquiera de sus formas contra un niño o niña.
3. Brindar protección inmediata y reparación a la víctima, asegurando que estos hechos no vuelvan a ocurrir.
4. Establecer una forma de abordar aquellas situaciones que corresponden a conductas o hechos de connotación sexual, ocurridas normalmente entre niños y niñas de una misma edad.

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 o, en algunos casos, sin consentimiento explícito, siempre que no exista violencia, coerción, intimidación ni agresión entre los involucrados. Su abordaje debe considerar la etapa del desarrollo, la simetría de edad y poder entre las partes, así como el resguardo del bienestar físico y emocional de los estudiantes involucrados.

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 sexual.
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 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 de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

A) Situaciones de agresión y violencia de adulto a niño o niña.			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el inspector/a general, encargado de convivencia escolar o alguno que este designe activará el protocolo.	Inspector general, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	En casos de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres de forma telefónica o mediante correo electrónico para información.	Inspector general, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
3	Conversación con niño o niña, con el objeto de contenerlo.	Educadora o asistente según apego del niño o niña.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
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.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se realizará la denuncia según art. 175 del Código de Procesal Penal, 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.	Inspector general, en reunión con director del establecimiento y evaluación del abogado de la fundación.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	En caso de estimarse necesario, podrá establecerse comunicación con abogado de la fundación educacional a objeto de recibir orientación sobre el procedimiento. 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.		
6	Conversación con el adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (investigación interna, alejamiento del adulto con el niño/a, otras). En caso de que el agresor sea un apoderado, el Inspector general citará a entrevista al apoderado de forma telefónica o mediante correo electrónico para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.	Inspector/a General; educadora y encargado de convivencia escolar o quien se determine según expertise.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
7	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.. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido
8	Monitoreo de la situación con el equipo sobre efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación	Encargado/a de Convivencia y Educadora.	Entre el día 8 y 15 desde la activación del protocolo

	a los padres y apoderados de niño o niña afectada		
9	Entrevista con los padres la cual se citará de forma telefónica o mediante correo electrónico para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Dentro de los 30 días desde la activación del protocolo, plazo que podrá prolongarse por causas justificadas.

B) SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se activará el protocolo.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Los padres y/o apoderados deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o por correo electrónico (evaluar necesidad de activar otros protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a una entrevista para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas las actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados. En el caso de que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos,	Inspector general y educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	debiendo llamar en su lugar al otro padre o al apoderado suplente.		
3	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se realizará la denuncia según art. 175 del Código Procesal Penal, 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. En caso de estimarse necesario, podrá establecerse comunicación con abogado de la Fundación Educacional a objeto de recibir orientación sobre el procedimiento	Director o inspector general	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
4	Si es un miembro de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros niños y minimizar los efectos en el funcionamiento del colegio considerando eventuales consecuencias laborales y penales.	Inspector general, en reunión con director del establecimiento y evaluación del abogado de la fundación.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
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	Inspector general y educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej: capellán.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.		
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.	Entre el día 8 y 15 desde la activación del protocolo
7	Entrevista con los padres la cual se citará de forma telefónica o mediante correo electrónico para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, e informe final.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe	Dentro de 30 días desde la activación del protocolo, plazo que podrá prolongarse por causas justificadas.

C) CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se activará el protocolo.	Inspector General, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
2	Tanto el apoderado como quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados por la vía más expedita, ya sea telefónicamente o por correo electrónico (evaluar necesidad de activar otros protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar) a una entrevista para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. De la llamada y todas sus actuaciones deberá quedar registro, del día, hora, funcionario que llama y acuerdos alcanzados.	Inspector general en compañía de la educadora o en quien pudiera delegar esta actividad según expertise profesional.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	En el caso de 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	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. Realizar denuncia en caso que. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se realizará la denuncia según art. 175 del Código Procesal Penal, 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. Evaluar pertinencia de aperturar protocolo de vulneración de derechos.	Inspector General y Educadora, directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
4	Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas.	Educadora, inspector general, encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Entre el día 8 y 15 desde la activación del protocolo.
5	Entrevista con los padres, la cual se citará de forma telefónica o mediante correo electrónico para evaluar efectividad de las medidas	Quien lo haya activado.	Dentro de 30 días desde la activación del protocolo, plazo que podrá

implementadas, cierre de protocolo, e informe final.		prolongarse por causas justificadas.

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

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

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS PÁRVULOS AFECTADOS

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 la separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares, se puede considerar la reubicación del/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 precedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.
- Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

- Desarrollar anualmente un Programa de Orientación desde NT1, que promueve el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal, basado en las Sagradas Escrituras y teniendo como modelo a la persona de Jesús. El Programa está organizado en tres áreas: personal y social, curricular, vocacional. Se busca promover el desarrollo de herramientas,

competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano en las bases de nuestro Modelo Educativo Adventista.

- Frente a dificultades complejas que el estudiante presente, 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.
- 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, realizará una campaña preventiva donde se enseñe a los estudiantes las conductas que forman parte del maltrato y abuso sexual infantil y los canales de denuncia a los que pueden recurrir.
- Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS:

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

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

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

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 en línea 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 a la Fiscalía de Chile en la siguiente página web <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/> dejando en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

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

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

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

RESGUARDO IDENTIDAD DEL ACUSADO/A

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

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

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

- Director del establecimiento.
- 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.