

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ADVENTISTA DE VALPARAISO 2025

I. INTRODUCCION

- 1.1 Sentido y Alcance del Reglamento

II. MARCO INSTITUCIONAL

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

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

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

IV. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS.

- 4.1 De los Cambios de Actividades
- 4.2 De la Suspensión de Clases

4.3 Organigrama del Establecimiento

4.4 Mecanismos de Comunicación

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.

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

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

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD.

9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

9.2 Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional

X. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.

10.1 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

10.2 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

10.3 Estrategias de prevención del consumo de drogas y alcohol.

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA.

11.1 Regulaciones técnico- pedagógicas

11.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación

11.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

XII. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO.

12.1 Normas, faltas, procedimientos y medidas disciplinarias

12.2 Normas de Comportamiento de Estudiantes

- Cuadro 1: Organización general de las normas que deben ser cumplidas por los estudiantes.
- Cuadro 2: Ámbito Autocuidado
- Cuadro 3: Ámbito participación activa en actividades pedagógicas (curriculares y extra curriculares)
- Cuadro 4: Ámbito relaciones interpersonales basadas en principios ético cristianos
- Cuadro 5: Ámbito cuidado de la naturaleza y el entorno
- Cuadro 6: Ámbito respeto por las convenciones institucionales y autoridades

12.3 Cumplimientos destacados y reconocimientos

XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA.

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

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

XV. PROTOCOLOS: MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO

- a) Vulneración de derechos del estudiante
- b) Abuso Sexual
- c) Retención y apoyo para estudiantes embarazadas, padres y madres
- d) Violencia escolar
- e) Bullying o acoso escolar

- f) Actuación frente al ciberacoso
- g) Consumo, porte y/o venta de alcohol y drogas
- h) Manejo del suicidio
- i) Accidentes escolares
- j) Salidas pedagógicas
- l) Desregulación emocional
- m)
- n) RICE Párvulos y protocolos
- o) Plan de convivencia escolar
- p) Normas de uso respetuoso del celular
- q) PISE

FUNDACIÓN EDUCACIONAL

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

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

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

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

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

I. INTRODUCCIÓN

1.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

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

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

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

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

II. MARCO INSTITUCIONAL

El Colegio Adventista de Valparaíso, abrió sus puertas en el año 1924, atendiendo en primera instancia a los hijos de los hermanos pertenecientes a la Iglesia Adventista. La escuela no siempre funcionó en el mismo lugar de culto y por lo tanto se trasladó varias veces hasta ubicarse en el año 1938 en el Sector de Avenida Brasil.

A través de la Resolución Exenta N° 1953 del 09 de septiembre del año 1977 el Colegio fue declarado Cooperador de la Función Educacional del Estado, ya que hasta este año el Colegio era Particular Pagado y a través de esta resolución se convirtió en un Colegio subvencionado.

Por Resolución Exenta N° 2751 del 29 de septiembre del año 1994 fue incorporado a la modalidad de Financiamiento Compartido.

Por Resolución Exenta N° 07/1418 del 21 de junio del año 2002, se autorizó el cambio de Domicilio, desde Blanco N° 1840 a la calle Las Camelias 301 Barrio O'Higgins, lugar donde funciona en la actualidad.

Para responder al principio de educación para todos, nuestro Colegio decide hacer las gestiones para postular al Proyecto de Integración Escolar (PIE) y de esta manera atender de mejor manera a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

El 19 de diciembre del año 2006 con resolución Exenta N° 4055, nuestra Corporación firma un convenio con el Ministerio de Educación con el objetivo de tener en nuestro Colegio un Proyecto de Integración Escolar, a fin de atender alumnos que presentaban Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), ya que hasta ese año solo atendía alumnos a través del Grupo Diferencial. El 01 de marzo del año 2011 se realizó la renovación del convenio, aprobado con la Resolución Exenta N° 4007 el 05 de octubre del 2011, en éste se atendería alumnos que requerían diversos apoyos, sean estos de carácter transitorio o permanente.

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

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

2.1 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

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

2.2 VISION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

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

2.3.1 PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA LGE.

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

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

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

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

estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

2.3.2 PRINCIPIOS DE NO DISCRIMINACION ARBITRARIA Y LEY DE INCLUSIÓN

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

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

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

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

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

En virtud de lo anterior, nuestra institución asegura y resguarda que todos los estudiantes cualesquiera su la raza o etnia, la nacionalidad, la situación

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

2.3.3 PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4 OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

1. Promover la educación de acuerdo a los principios formativos establecidos en la Biblia para contribuir al desarrollo espiritual y biopsicosocial del educando.
2. Velar 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 Plan Estratégico de la educación adventista a saber: respeto por las personas, lealtad, calidad integral, servicio y dependencia de Dios.

2.5 VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

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

EXCELENCIA: Expresión de una cultura que tiene como propósito establecer estándares de altos desempeños tendientes al logro de metas desafiantes, lo que

motiva a cada integrante de la comunidad escolar y a la misma en su conjunto, a desarrollar su máximo potencial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1 RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y ÉTICA DE QUIENES EDUCAN

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

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

7. Ejercer su rol con irrestricto respeto y lealtad a los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Proceder con equidad en la aplicación de las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.
9. Respetar la dignidad de los demás miembros de la comunidad escolar evitando insinuaciones y/o prácticas de acoso o abuso de cualquier tipo.
10. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
11. Evitar toda forma de discriminación en favor o en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Mantener una actitud de autonomía e imparcialidad ante la acción de organismos tales como Centros de Padres, y Centro de Estudiantes.
13. Evidenciar una actitud comunicativa, de respeto y colaboración con el apoderado y/o familiares del estudiante.

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

DERECHOS DEL SOSTENEDOR

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

DEBERES DEL SOSTENEDOR

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

7. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
8. En el caso del personal femenino que le corresponda, el establecimiento proporcionará atención de sala cuna en convenio con una institución especializada en prestar este servicio y sólo en los períodos de trabajo. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de vacaciones.
9. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
10. Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
11. Decidir en conformidad con las disposiciones legales vigentes lo relativo a: Propuestas de modificación de los estatutos, nombramientos y cesación de los organismos de Dirección administrativa, pedagógica y del personal de la unidad educativa
12. Establecer contratos, convenios y acuerdos referidos al establecimiento educacional. De igual modo, la cesación de los mismos y de los anteriormente vigentes o existentes.
13. Aprobar presupuesto anual del establecimiento.
14. Supervisar la gestión económica de la institución, a través de la rendición de cuentas mensual.
15. Establecer los criterios para la selección y contratación del personal requerido, como asimismo cautelar el cumplimiento de los deberes y derechos derivados de la relación laboral con éste.
16. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en la institución educativa, en el marco de su competencia.
17. Instruir y asesorar técnicamente, a través de los medios necesarios, lo relativo a beneficios otorgados por los organismos de seguridad social, previsional y de salud.
18. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, ya sea en la modalidad presencial, híbrida o virtual.
19. Establecer y comunicar las medidas de carácter sanitarias y de higiene necesarias frente a contingencias sanitarias o de salud con el objeto de proteger a todos los miembros de la comunidad, según las indicaciones que entreguen las autoridades de salud o de educación.

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiéndose por autoridades directivas a:

- Director (a)

- Inspector (a) General
- Jefe (a) de Unidad Técnica Pedagógica
- Orientador(a)
- 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 o Sostenedor.
7. No ser discriminados arbitrariamente.
8. Ser informados constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
9. Ser evaluado conforme al reglamento de la fundación

DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

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

establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia. Para ello deben:

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

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

DERECHOS DE LOS DOCENTES

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

DEBERES DE LOS DOCENTES

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

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

DERECHOS DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

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

DEBERES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

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

3.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

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

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

Derechos de Estudiantes

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

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

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

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

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

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

Deberes de Estudiantes

- a) Deberes asociados a la **asistencia y puntualidad** para todas las actividades organizadas e informadas por el establecimiento educacional sean dentro o fuera de la institución.
- b) Deberes asociados a la **participación activa, respetuosa y responsable en las actividades escolares curriculares y extracurriculares** para alcanzar el máximo de sus potencialidades
- c) Deberes asociados a brindar un **trato digno, respetuoso y no discriminatorio** a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Deberes asociados a **colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar**

- e) Deberes asociados al **cuidado del entorno, la infraestructura y los materiales** del colegio
- f) Deberes asociados a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento en relación a uso de **agenda escolar, uso de celular y exigencias específicas del Proyecto Educativo**.
- g) Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

3.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

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

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

u otras que estime conveniente para mantener la transparencia y la armonía con la Unidad Educativa en la cual ha confiado la educación de sus hijos(as).

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

Deberes de Madres, Padres y Apoderados

1. **Educar a sus hijos** considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.
2. **Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a)** en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.
3. **Brindar un trato respetuoso** a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.
4. **Informarse, Adherir y contribuir con:**
 - El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.
 - El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio)
 - El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.
 - El alumno(a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del colegio, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.
5. **Participar** en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe
6. **Colaborar** para que sus hijos(as) adhieran y respeten las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias, que el Colegio establezca para el cuidado de toda la comunidad.
7. **Colaborar** en las actividades organizadas por el colegio que dependen de la dirección general, del Centro General de Padres y Apoderados o el de su centro respectivo, sean

éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivas-recreativas, cívicas o sociales.

8. **Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales**, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.
9. **Cancelar costos** de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.
10. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

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

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

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

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

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

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

El inspector/a general será quien lidere este procedimiento.

IV REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

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

El establecimiento educacional Colegio Adventista de Valparaiso de la Comuna de Valparaiso, Región de Valparaiso, es sostenido por la Fundación Educacional Sanders de Groot, con domicilio en Las Camelias 301 cerro San Roque.

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: Prebasica y basica.

Contamos con un total de 10 grupos curso, con un promedio de 38 estudiantes en cada uno de ellos. Por cada nivel, existe 01 grupo curso.

Nuestro establecimiento funciona en Jornada escolar Unica, con un total de 40 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:

i. NIVEL PARVULARIA:

Jornada Kinder: 08 a 12:00 horas

Recreos: 10:00 a 10:25

Jornada Prekinder

13:00 a 17:00 horas

Recreos: 15:00 a 15:25 ii.

NIVEL BASICO

Jornada: 1° a 8° básico: 08 a 13:45 horas.

Recreos: 1° a 4°

09:30 a 09:45

11:15 a 11:30

Recreos: 5° a 8°

10:15 a 10:30

12:00 a 12:15

El colegio Adventista de Valparaiso no esta abscrito a la jornada escolar completa por lo que no tiene el servicio de alimentación para los estudiantes.

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

4.1 DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

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

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

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

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

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

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

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

4.2 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES⁴

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

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

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

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

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

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

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

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

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases⁶.

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

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

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

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

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

a. DE LOS RETIROS

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

4.5.5 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.

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

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

4.5 INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDAS DEL COLEGIO

El colegio Adventista de Valparaíso 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 13:45, 14:00 y 18:00, según corresponda. No obstante, habrá actividades extraprogramáticas que extenderán su horario de salida previa información a los Padres y Apoderados.

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

4.5.3 Los ingresos después de las 08:30 hrs., deberán ser justificados por el apoderado en forma personal, firmando el libro de registro en el mesón de inspectoría de patio. De lo contrario, esta información será corroborada telefónicamente por los funcionarios.

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

- Durante el desarrollo de las evaluaciones.
- 30 minutos antes del término de la jornada para evitar la interrupción del cierre de la clase.
- Durante el desarrollo de ceremonias y/o actos cívicos donde el estudiante tenga participación.
- Para todo lo anterior será considerado el criterio y sentido de urgencia de cada caso (citas médicas, accidente o fallecimiento de un familiar).

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

4.6 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SELECCIONES DEPORTIVAS.

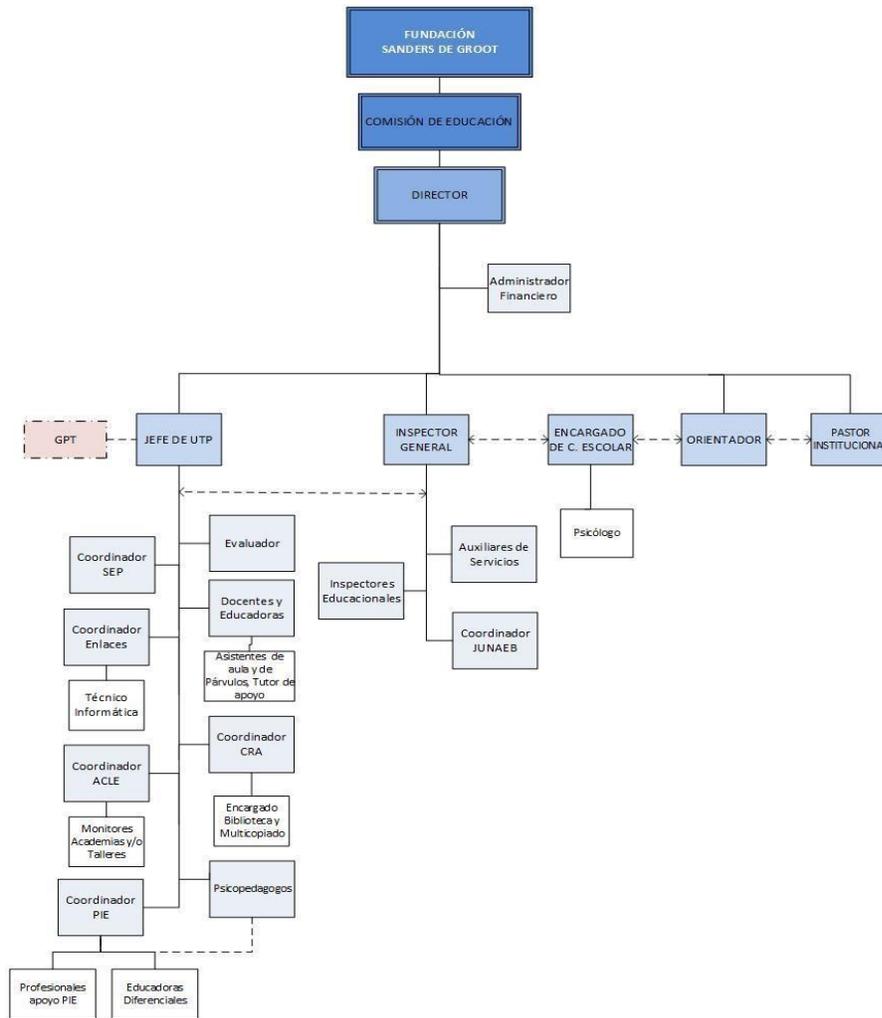
Se entienden como actividades extraprogramáticas aquellas herramientas que permiten facilitar el proceso de adaptación e integración de los estudiantes.

Mientras nos encontremos enfrentando una pandemia u otra emergencia sanitaria; estados de catástrofe u otra situación de excepción, las actividades de las selecciones

deportivas quedarán sujetas a las instrucciones que entregue la autoridad sanitaria o escolar, en su oportunidad.

5.0 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.

ORGANIGRAMA
Colegio Adventista de Valparaíso



En cuanto a los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento, sus derechos y deberes, y también los del sostenedor en su calidad de empleador, se encuentran debidamente establecidos y regulados en el documento denominado: **“REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD FUNDACION EDUCACIONAL SANDERS DE GROOT** de Noviembre 2023, según exigencia del art. 153 del Código del Trabajo y del art. 67 de la ley N^a 16.744 sobre Accidentes Profesionales.

En dicho documento, se establecen, entre otros aspectos; los derechos y deberes de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares, jornadas de trabajo, control de

asistencia, requisitos de ingreso al servicio; contratación y término del contrato de trabajo; normas sobre acoso laboral y sexual de los trabajadores, etc.

5.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

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

1. Teléfono del establecimiento, +56 998021794 y teléfono de/la apoderado señalado en la ficha de matrícula del alumno.
2. Correos electrónicos institucionales de los dependientes del colegio, correo personal de apoderado proporcionado en la hoja de matrícula.
3. Página web del colegio :<http://www.cadevalpo.educacionadventista.com>
4. Plataforma educacional del establecimiento(lirmi.com)
5. Circulares y comunicación oficiales con timbre del establecimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para efecto de convocatoria a reuniones formales de conversación y acuerdos para fortalecer el logro de los planes de gestión institucional para apoyo de los estudiantes será a través de correo electrónico de secretaría del establecimiento Colegio Adventista de Valparaiso, en el cual se invitará a todos los convocados, el día y horario de la reunión, el lugar idealmente en dependencias del colegio y las temáticas a tratar en dicha reunión.

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

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

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

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

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

5.2 ENTREVISTAS PERSONALES Y REUNIONES DE APODERADOS

5.2.1 Entrevistas

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

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

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

5.2.2 Reunión de apoderados

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

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

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

□ REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

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

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

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

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

No es necesario postular al sistema de admisión:

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

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

POSTULACIÓN.

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

La postulación es válida mientras esté vigente el plazo para ello, lo que puede revisar en 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 se informen sobre las características de nuestro Proyecto Educativo Institucional que tiene un carácter confesional y revisen este documento Reglamento Interno, de manera de asegurar su adhesión a nuestro proyecto educativo, principios y valores.

MATRÍCULA.

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

Es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

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

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

PLATAFORMA WEB

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

El proceso de admisión de este establecimiento no considerará en ningún **caso para los cursos que van desde el primer nivel de transición y hasta el 8° básico**, el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante.

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

a) El proceso de matrícula

b). Criterios generales de matrícula

- Edad:

Prekinder – 4 años cumplidos al 30 de marzo

Kinder – 5 años cumplidos al 30 de marzo

1° Básicos – 6 años cumplidos al 30 de marzo

- Certificado de Nacimiento original con número de RUN

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

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

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

e) Proyecto educativo del establecimiento.

f) Reglamento de evaluación

Una vez finalizado el proceso de matrícula, conforme a lo establecido precedentemente, el establecimiento realizará el proceso de registro público para las vacantes disponible si las hubiera. Este proceso es por orden de llegada y el apoderado podrá matricular a su pupilo(a) si quedare vacante para el curso que solicita, si no hay vacantes quedara en lista de espera.

- **REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS**

Nuestro establecimiento es gratuito por lo que no existe regulación o proceso de becas.

ESTUDIANTES PRIORITARIOS.

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

La calidad de alumno/a prioritario/a es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley N° 20.248 (Ley SEP). Para saber si un alumno/a es prioritario/a debe ingresar a la página Web www.ayudamineduc.cl , 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.

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.

□ REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

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

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

A continuación, se indica imágenes del buzo:



UNIFORME OBLIGATORIO

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

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

Excepciones al uso del uniforme escolar.

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

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

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

- **El Colegio frente a situaciones excepcionales y de carácter transitorias, podrá eximir a la totalidad de los estudiantes en el uso del uniforme**

escolar obligatorio, lo que será comunicado a través de los canales formales institucionales.

Adquisición del Uniforme Escolar.

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

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

- **Polerón 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 Groot. 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.

Presentación personal.

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

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

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

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

Excepciones a la Presentación personal.

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

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

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

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

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

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

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

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

- A través de la gestión curricular y pedagógica; y
- Desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el **Plan Integral de Seguridad Escolar**. La Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir :
- Fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro,
- Es parte de esta política , temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

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

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

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

9.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

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). Programas de capacitación a la comunidad educativa (primeros auxilios, uso de extintores, etc.).	EJEMPLOS Plan de respuesta frente a incendio. Plan de respuesta frente a sismos. Plan de respuesta o protocolo de actuación frente a accidente escolar (dentro y fuera del Establecimiento Educacional). Plan de respuesta frente a Bullying. Etc.



EJERCITACIÓN, SEGUIMIENTO Y READECUACIÓN

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 Neoplagas. 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.⁶

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

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

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

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

4. Administración de Medicamentos.

Como establecimiento educativo no estamos autorizados para suministrar ningún tipo de medicamento, sin la correspondiente y explícita autorización escrita de los padres o apoderados y la debida indicación médica. En consecuencia, se señala que toda medicación se realice por los padres fuera de la jornada escolar, de no ser posible debido a que la indicación médica establezca horarios de administración medicamentosa que coincida con el horario escolar, y que los padres no puedan

asistir para suministrarla, estos deberán presentar certificado médico que indique nombre del medicamento, dosis y horarios; siendo el encargado de administrarlo el profesor jefe o en su defecto los inspectores del nivel, dejando debida constancia en ficha de salud del estudiante.

9.1 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los auxiliares de servicio realizan limpieza antes, durante y después de la jornada escolar. Los servicios higiénicos de los estudiantes y del personal son aseados 2 veces en el día, los desechos acumulados son ubicados en el depósito para luego ser retirados los martes y jueves del establecimiento por el personal de aseo municipal.

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

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

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

Considerando la pandemia que nos encontramos viviendo u otras contingencias sanitarias de similar gravedad que puedan acontecer en el futuro, el colegio ha

adoptado las medidas en infraestructura, sanitarias y de higiene que correspondan para la mayor seguridad y bienestar de la comunidad escolar, teniendo amplias facultades para establecer normativas, regulaciones y los protocolos que les parezcan necesarios.

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

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

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

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

□ REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS⁷

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

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

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

⁷ Ver Anexos. Protocolo de Vulneración de derechos.

10.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES ⁸

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

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

10.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL⁹

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

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

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

Es tarea de todos los adultos educar a nuestra Comunidad en cómo identificar señales de alerta y actuar a tiempo. El fortalecimiento de la autoestima positiva en nuestros Estudiantes, la promoción de la expresión de emociones, las estrategias de prevención de violencia y el mejoramiento de las habilidades técnicas de los docentes y equipos de trabajo de nuestro Colegio respecto a la prevención del suicidio y promoción del bienestar de nuestros Estudiantes, pretenden impulsar

⁸ Ver Anexos. Protocolo de Actuación frente a situaciones de abusos sexuales y hechos de connotación sexual.

⁹ Ver Anexos. Protocolo frente a consumo de drogas y alcohol.

estrategias preventivas en torno a una problemática social que debe ocuparnos a todos, de todo ello, siempre se mantendrán evidencias de las acciones llevadas a cabo.

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

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

Acciones de derivaciones a profesionales externos ante conductas autolesivas

10.4 SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD

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

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

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

10.5 TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES

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

Anexo de regulaciones de uso del teléfono junto al resto de los anexos

10.6 DENUNCIAS POR SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE DELITOS

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

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

con anterioridad, comuniquen en el acto y de forma inmediata al director o Inspector General de lo acontecido, quienes además, deben acompañar a interponer la denuncia.

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

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

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

XII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

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

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

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

(i) El Consejo de profesores; conformado por la totalidad de los docentes y equipo directivo. “es un organismo técnico de carácter consultivo en lo administrativo y resolutorio en lo técnico pedagógico”¹⁰

(ii) La Reflexión pedagógica

(ii) El trabajo por departamentos o ciclos

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

Dentro de la **Gestión Pedagógica y Curricular**, se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica,

¹⁰ Art. 121 “De la Composición y Función del Consejo de Profesores” del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras.

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

11.1. REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS

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

El Programa de Orientación para el ámbito educacional propone contribuir entregándole herramientas a los estudiantes para que actúen de manera responsable en convivencia con su entorno y auto regulen sus aprendizajes; a su vez trabaja para asesorar a los padres y profesores en los procesos de enseñanza aprendizaje. Contempla acciones tales como : Charlas para estudiantes vocacionales y motivacionales, invitación de profesionales, salidas pedagógicas a universidades.

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 la asignatura que imparte como la planificación por unidad. La planificación “clase a clase” será optativa de cada docente según su organización para el proceso enseñanza – aprendizaje.

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.¹¹

INVESTIGACION PEDAGOGICA: Se realizara al menos una vez al año y los resultados se ocuparan para mejorar diferentes procesos.

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

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.

11.1. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

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

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

Asimismo, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional del Ministerio ¹² de Educación ^{13 2}, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

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

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

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

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo¹⁴ un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

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

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

¹² ° a 8° Básico, Decreto 511/1997 <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=71532> y sus modificaciones.

¹³ ° 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>

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

11.1. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

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

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

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

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

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

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

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

NORMAS, FALTAS A LA NORMA, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Entendemos por disciplina, la preparación de la mente y del carácter con el objeto de capacitar a los educandos para que lleguen a ser miembros constructivos de la sociedad con dominio propio, y que luego se gobiernen solos. En consecuencia, debemos cuidarlos y prepararlos en lo físico, psicológico, espiritual y social para

¹⁵ Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.

hacer de ellos buenos hijos, cristianos, estudiantes, ciudadanos y profesionales, bajos los principios cristianos e involucrados en un proceso de educación integral.

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

La disciplina como fundamento cristiano, tiene como propósitos:

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

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

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

5. No interesa que el alumno cumpla por el solo hecho de cumplir, debe darse la obediencia responsable y bien comprendida.
6. Las reglas y normas deben estar conectadas al principio que las sustenta, esto implica que las normas disciplinarias de la unidad educativa deben revelar la filosofía educativa adventista.
7. Se corrige para que el ofensor se dé cuenta de su acción y se comprometa a no repetirla. Se basa en la idea de que el ser humano tiene la posibilidad de cambiar su conducta y busca el arrepentimiento del ofensor.
8. No debe confundirse disciplina con adiestramiento. Disciplinar considera al individuo, educa la voluntad y supone un ser inteligente. Adiestrar, por su parte, trata de manera genérica, controla la voluntad y supone un ser que sólo actúa en base a recompensas o castigos.
9. Educa para prevenir el error. Es de real interés en la educación cristiana dar a conocer las consecuencias nefastas y dolorosas del error, tanto hacia la persona como para quienes le rodean; tal como Dios lo hizo con Adán y Eva en el Jardín del Edén (registro bíblico).

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

1. Interés superior del niño en las medidas que se adopten frente a una falta: Con relación a las medidas, estas deben contemplar en todo momento el interés superior del niño y la garantía del ejercicio de sus derechos por parte de los adultos. Es necesario tener presente que mientras más grave sea una conducta, mayor deberá ser la atención y el apoyo por parte de los adultos, y no se podrán aplicar medidas que atenten contra su integridad física y psicológica. El principio general que se utilizará en la aplicación de medidas disciplinarias será a mayor gravedad de la falta que contemple un valor trascendental, será mayor el trabajo que se requiere realizar en forma redentora y formativa para educar a los y las estudiantes de manera integral.
2. Principio de no discriminación arbitraria: entendiéndose como tal la prohibición de aplicar medidas disciplinarias por motivos como nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, presentación personal, enfermedad y necesidades educativas especiales.
3. Principios de legalidad, referido a no aplicar medidas disciplinarias que no estén contenidas en este Reglamento, de proporcionalidad, referido a la gradualidad progresiva de las medidas dependiendo de la gravedad de la falta, y de justo y

racional procedimiento, referido a garantizar la presunción de inocencia frente a un hecho, el derecho a ser escuchado(a), a tener la oportunidad de entregar antecedentes y presentar descargos dentro de un plazo razonable, y solicitar reconsideración de la medida en plazos de similar índole ante un ente distinto cuya característica principal sea la imparcialidad y objetividad.

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

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

FALTAS A LA NORMA

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

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

- **Falta Leve**: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la

comunidad. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta leve:

- No contestar la toma de asistencia
- Uso de celulares en horarios de clases
- No contar con la agenda del colegio. Entre otras.

- **Falta grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación cristiana. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta grave:

- Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio, (tales como reírse, conversar, molestar y burlarse de compañeros o quien tenga parte en las actividades)

- Falsear o corregir calificaciones
- También pueden existir conductas **graves** que atenten contra la integridad de sí mismo como exponerse a riesgos, consumir sustancias tóxicas.
- Agredir a un compañero de manera intencionada. Entre otras.

- **Falta muy grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psicológica de un integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto). Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que vayan en contra del Proyecto Educativo institucional siendo o no reiterativos en el tiempo. A modo de ejemplo y sin que las presentes conductas sean taxativas constituye una falta muy grave:

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

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

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

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

A) FALTAS A LAS NORMAS DE AUTOCUIDADO

Faltas Leves

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

Faltas Graves

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

Faltas Muy Graves

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

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

Faltas Leves

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

- o desatender el trabajo en la sala de clases, negándose o haciendo otro tipo de actividad.
- o no presentar las tareas y trabajos encomendados al hogar
- o no conectarse a clases los días que corresponda según organización entregada por el colegio.
- o no presentarse a las evaluaciones de acuerdo con lo programado, sin justificación.

Faltas Graves

- Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos:

- o mentir frente a la autoría del trabajo o copiar o plagiar en evaluaciones ya sea de manera presencial o virtual o cambiar notas

- o extraer evaluaciones de espacios no autorizados o Falsificación de firmas (apoderado, profesor, directivos)

C) FALTA A LAS NORMAS DE RELACIONES INTERPERSONALES

Faltas Leves

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

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

Faltas Graves

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

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

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

Faltas Muy Graves

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

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

Faltas Leves a Graves

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

A continuación, se presentan algunos ejemplos.

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

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

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

Faltas Leves a Graves

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

A continuación, se presentan algunos ejemplos.

- o Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Colegio.
- o Incitar al desorden en actividades del colegio.
- o Tener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa. o Ingerir alimentos en la sala, templo, en la biblioteca o actos oficiales.
- Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos.
- Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios) ● Falta a la regulación de uso de dispositivos móviles. Ver anexo.
- Utilización de los computadores del colegio para uso indebido, ejemplo: juegos en red, descargar material sin autorización, etc.
- Conectarse a la red del colegio sin autorización.
- Uso de parlantes o dispositivos móviles en clases, recreos o actividades extracurriculares.

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

MEDIDAS ANTE LAS FALTAS

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

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

asignación de un trabajo comunitario cuando se ha dañado el entorno educativo.

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

c.2. Servicios pedagógicos: son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, puzzles) para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.¹⁷

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

e. Medidas de protección en el establecimiento: Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en que la permanencia de un estudiante en la sala de clase pone en riesgo la integridad de otro o de su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente a cargo. Ejemplos: Salida justificada del aula cautelando la supervisión por parte de otro adulto, jornada reducida justificada por un especialista, eximición de asistir a clases por razones de seguridad.

f. Medidas sancionatorias: Son aquellas medidas que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso en las diversas expresiones enunciadas en la [página 57](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTOS

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

Procedimiento General:

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

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

PASO 2: Profesor jefe:

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

PASO 3: Inspectoría General

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

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

PASO 4: Encargado de Convivencia Escolar:

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

Procedimiento Faltas Graves Y Muy Graves.

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

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

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

- ✓ Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes (Encargado de Convivencia, Capellán, Orientador, otro) y delega de acuerdo a la expertise la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias. En dicha instancia, el padre,

madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.

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

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

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

- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.

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

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

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

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

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

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

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

Previo a aplicar estas medidas:

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

Al momento de aplicar estas medidas

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

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

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

NOTA 3. En caso de que 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.

12.4 LEY N° 21.128.- AULA SEGURA.

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

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

- El Director de forma previa y oportuna consultará al abogado(a) de la Fundación Educacional, quien acompañará sistemática y continuamente el desarrollo del procedimiento a requerimiento del mismo.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles²⁴ para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia²⁵; principio de bilateralidad²⁵, derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento²⁹ del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.

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

²⁵ No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado. ²⁵
Que el afectado pueda ser parte del proceso y sea escuchado.

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

SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR

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

Entre estas sanciones se encuentran:

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

TOMA DEL COLEGIO

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

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

12.2. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES

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

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

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

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

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

Valores del Proyecto Educativo Institucional	Perfil del Estudiante	Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Normas generales (conductas esperadas por parte de los estudiantes)
HONESTIDAD RESPETO RESPONSABILIDAD AUTOCUIDADO SERVICIO SOLIDARIDAD	Conductas a formar en relación a sí mismo	Autocuidado	<p>Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas. • Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
CUIDADO POR LA NATURALEZA	Conductas a formar en relación al aprendizaje	Participación activa en actividades pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas • Conductas basadas en la honestidad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones • Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
	Conductas a formar en	Relaciones interpersonales	□ Conductas de respeto en la relación y

	relación a sus iguales	basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz	<input type="checkbox"/> comunicación con pares y adultos Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos <input type="checkbox"/> 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,	<input type="checkbox"/> Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) <input type="checkbox"/> Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)
		Respeto por las convenciones institucionales y autoridades.	<input type="checkbox"/> Conductas de respeto frente a valores de la educación adventista y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.

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

Valores del Modelo Educativo Institucional	Perfil del Estudiante	Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Normas generales (conductas esperadas por parte de los estudiantes)
<p>Fe en Dios</p> <p>Integridad</p> <p>Excelencia</p> <p>Dominio Propio</p> <p>Respeto</p> <p>Humildad</p>	<p>Conductas a formar en relación a sí mismo</p>	<p>Autocuidado</p>	<p>Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas. • Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
<p>Laboriosidad</p>	<p>Conductas a formar en relación al aprendizaje</p>	<p>Participación activa, responsable, honesta y respetuosa en</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas • Conductas basadas en la integridad frente las

		<p>actividades pedagógicas, ya sea que estas sean presenciales o virtuales.</p>	<p>actividades de aprendizaje y evaluaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
--	--	---	--

<p>Conductas a formar en relación a sus iguales</p>	<p>Relaciones interpersonales basadas en principios éticos cristianos: verdad, justicia y paz incluso en espacios de virtualidad como clases ON LINE y redes sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas de respeto en la relación y comunicación • con pares y adultos • Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos • Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos
<p>Conductas a formar en relación con la comunidad</p>	<p>Cuidado de la naturaleza y el entorno,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) • Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)
		<ul style="list-style-type: none"> • Conductas de respeto frente a valores de la educación adventista y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.

NORMAS DE AUTOCUIDADO

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

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

- Cuidar la integridad personal.

B. NORMAS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

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

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

C. NORMAS SOBRE RELACIONES INTERPERSONALES

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

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

o Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos sus pares en los distintos espacios: de aprendizaje, recreativos, extracurriculares, sociales (presenciales y redes sociales), resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad

- Relaciones basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos
- Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos

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

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

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

E. NORMAS DE RESPETO POR LAS CONVENCIONES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES

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

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

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

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

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

			<input type="checkbox"/> 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	<p>Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No respetar las instrucciones, los tiempos y espacios para realizar la actividad • No respetar los momentos de silencio • Invadir el espacio del otro 	<p>Dependerá de la intención de la conducta y el daño que cause a la comunidad de curso; ejemplos:</p> <p>Leve: Reacción emocional desmesurada frente a una mala nota</p> <p>Grave: Romper intencionalmente el trabajo preparado por el (la) docente</p>	<p>Administrativas (registros)</p> <p>Formativas</p> <input type="checkbox"/> <u>Orientar conductas de reparación</u> por parte del estudiante (recuperación de clases, trabajo extraordinario, ayuda al docente, ayuda a un compañero, servicios comunitarios y/o

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

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

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

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

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

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

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
--	-----------------------	-----------------	----------------

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

	☐ Romper o destruir plantas, árboles, bancos	Dependerá de la intencionalidad y	Sancionatorias Suspensión, cancelación de
Conductas de <i>cuidado del espacio natural</i> de la comunidad	de un lugar de uso común.	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.	matrícula y/o expulsión de acuerdo a los criterios definidos.

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

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
----------------------------------	-----------------------	-----------------	----------------

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

<p>Actuar respetando las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horario de ingreso al Establecimiento Educacional. • Horario de clases asignado y talleres de apoyo. • Participación en actos cívicos. • Uniforme y presentación personal • Uso del celular, computador y tablet en horario de clases • Uso de la agenda escolar • Entrega de justificaciones y certificados 	<ul style="list-style-type: none"> • Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llegar atrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos. • Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios) • Uso de celulares en forma indebido, computador y tablet 	<p>Dependerá de la presencia o ausencia de razones que justifiquen la conducta, del da la que cause comunidad y de disposición a cumplir.</p> <p>Se deberá evaluar con la familias atendiendo razones y buscar formas restablecer el cumplimiento.</p>	<p>verificación de un hecho que constituya infracción al presente reglamento, será aplicable la sanción en concordancia a lo que este mismo cuerpo dispone, y en cualquier caso, conforme lo prescriba la normativa vigente.</p> <p>Otras medidas Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia o abandono de la familia. Activación de Protocolo de vulneración de derechos)</p>
<p>Realizar manifestaciones individual y colectivamente, acordes a los principios de la educación adventista</p>	<p>□ Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos,</p>	<p>Dependerá de la intencionalidad y de la disposición a reparar y cumplir en el futuro.</p>	

	besarse, sentarse en las piernas de		
	compañeros(as), entre otros. <input type="checkbox"/> 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.		

CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

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

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

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

Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Conductas que serán reconocidas
Autocuidado	<p>Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas. • Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
Participación activa en Actividades pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas • Conductas basadas en la honestidad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones • Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
Relaciones interpersonales basadas en los principios ético cristianos.	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos • Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos • Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos
Cuidado de la naturaleza y el entorno	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) • Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)

Respeto a las autoridades y convenciones institucionales	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	--

Propuesta de procedimientos generales para reconocimiento de los estudiantes.

1. Conductas que generan reconocimiento y valores asociados.

a) Asistencia

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

b) Permanencia

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

c) Mejor Compañero

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

d) Rendimiento Academico

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

e) Esfuerzo

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

f) Alumno Integral

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

g) Comportamiento en clase

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

h) Convivencia Escolar

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

i) Deporte

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

j) Participación en actividades espirituales

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

k) Habilidades Artísticas

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

l) Habilidades Musicales

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

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

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

1	Asistencia	<p>Aquellos estudiantes que presentan 100 % de asistencia.</p> <p>Responsabilidad Puntualidad</p>	<p>-Se revisa el libro de clases</p> <p>-Revisión de plataforma virtual de asistencia.</p> <p>-Se envía una invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante.</p> <p>-Reconocimiento en premiación académica.</p>	<p>- Inspectoría General</p> <p>-Profesor Jefe</p>	<p>Ceremonia de Premiación Académica</p> <p>Semestral</p>
---	------------	---	--	--	---

2	Permanencia	<p>Aquellos estudiantes que se encuentran matriculados en el establecimiento desde prekínder a 8° años básico o 4° año medio.</p>	<p>- Revisión de fichas de matrícula del estudiante. -Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. - Reconocimiento en Licenciatura.</p>	<p>-Inspectoría General</p> <p>-UTP</p>	<p>Ceremonia de Licenciatura de 8° año básico o 4° año medio.</p> <p>Anual</p>
---	-------------	---	---	---	--

3	Mejor Compañero	Estudiante que refleja en sus relaciones, honestidad, servicio, buenos tratos, respeto y compañerismo.	-Los compañeros del estudiante votan de manera escrita, con el profesor jefe, escogiendo al mejor compañero de su curso -Se escoge a un compañero por curso - Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. - Reconocimiento en premiación académica.	-Profesor Jefe -Estudiantes por curso	Ceremonia de Premiación Académica Semestral
4	Mejor promedio	Estudiantes que obtienen los 3 mejores promedios por	- UTP revisa la planilla digital, los promedios de cada curso, seleccionando los 3 mejores promedios por curso.	-Profesor Jefe -UTP	Ceremonia de Premiación Académica Semestral

		cada nivel.	- Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica, vía estudiante. -Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica.		
--	--	-------------	---	--	--

5	Esfuerzo	- Estudiantes que se superaron de manera significativa durante el semestre.	-En consejo de profesores se revisa el listado de los niños que propone el profesor jefe de cada curso. -Los profesores votan escogiendo a un estudiante por curso. -Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica.	-Profesor Jefe -Orientador - Encargado de Convivencia Escolar - Consejo de profesores	Ceremonia de Premiación Académica Semestral
6	Alumno integral	Estudiantes que reflejen los valores del reglamento de convivencia.	-En consejo de profesores se revisa la propuesta del profesor jefe. - Los profesores votan escogiendo a un estudiante para la premiación. -Se entrega reconocimiento en licenciatura de 8°	-Consejo de Profesores -Profesores -Orientador - Encargado de Convivencia Escolar -Capellán	Ceremonia de Licenciatura de 8° año básico o 4° año medio. Anual

			año básico o de 4° año medio		
--	--	--	------------------------------	--	--

7	Comportamiento en clase	Estudiantes que reflejen honestidad, buenas relaciones con sus pares, respeto hacia compañeros y profesores, así como el seguimiento de normas y límites dentro del aula de clases.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> -Profesores Jefes - Encargado de Convivencia Escolar -Orientador -Inspectoría General -Capellán 	Reconocimiento Mensual
8	Convivencia Escolar	Estudiante que se destaca en la resolución de problemas, disciplina, buenos tratos, respeto y servicio.	<ul style="list-style-type: none"> -En reunión de Convivencia Escolar se proponen estudiantes. - Se entrevista a profesores jefes de cada curso. - Conversación con el estudiante - Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante. -Cita al apoderado junto con estudiante para 	<ul style="list-style-type: none"> -Profesores Jefes -Encargado de Convivencia Escolar -Orientador -Inspector General -Capellán 	Reconocimiento Mensual

			enfaticar la importancia de este reconocimiento.		
9	Deporte	Estudiante que se destaque de forma significativa en los deportes, perseverancia y esfuerzo en superación personal.	- Entrevista con Profesor de Educación física. - Conversación con el estudiante - Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante - Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor Jefe -Profesor de Educación Física	Reconocimiento Mensual
10	Participación en actividades espirituales	Estudiante que participa activamente en actividades espirituales como cultos, sociedad de menores, actividades promocionales de acuerdo al calendario eclesiástico.	- Se entrevista 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
11	Habilidades artísticas	Estudiante que se destaque de forma	- Entrevista con Profesor de Artes y Taller de Artes	-Profesor Jefe - Profesor de	Reconocimiento Mensual

				asignatura de Artes	
--	--	--	--	---------------------	--

		significativa en actividades manuales y artísticas, creatividad y participación en actividades relacionadas con manualidades.	- 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.		
12	Habilidades musicales	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades musicales, creatividad y participación en actividades relacionadas con música y taller de música.	- Entrevista con Profesor de la asignatura de música. - Conversación con el estudiante - Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante - Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor Jefe -Profesor de Taller de Música, profesor de asignatura de música	Reconocimiento Mensual

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

□ REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA

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

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

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

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

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

13.1. DEL CONSEJO ESCOLAR, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

Composición del Consejo escolar:

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

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

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

Sesión de constitución del Consejo Escolar:

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

- a) Por medio de una circular dirigida a todos los miembros de la comunidad educativa, la cual deberá señalar la fecha y lugar de la convocatoria, de esta, se dejará constancia además por la página web del colegio.

- b) Por medio de al menos 2 carteles visibles en los pasillos del establecimiento educativo que señalen la elección del Consejo escolar junto a la fecha y lugar de la convocatoria.

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

Procedimientos para su funcionamiento:

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

Funcionamiento:

El consejo escolar sesionara 4 veces en el año y en meses distintos, y en forma extraordinaria en situaciones excepcionales. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. De la sesión, se levantará un Acta de Constitución. Para dichos efectos, la citación será con una antelación no inferior a 10 días hábiles antes de la fecha de la sesión de constitución.

A fin de convocar el Consejo Escolar, se emitirán circulares que contengan la fecha, hora y lugar donde serán celebradas. Esta circular será comunicada a toda la comunicad escolar por cualquier medio idóneo, ya sea comunicaciones a los apoderados, correos electrónicos. Así mismo, se publicará mediante dos o más carteles que indiquen su realización, los cuales estarán situados en lugares visibles

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

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

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

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

Atribuciones y funciones del Consejo Escolar

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

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

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

Sobre las reuniones del Consejo Escolar:

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

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

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

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

pedagógicas formativas – redentoras y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

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

13.3. Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar

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

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por:

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

Se adjunta Plan de Gestión de Convivencia en Anexos

13.4. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

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

a) Para abordar conflictos entre pares

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

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

Nivel 3: Profesor de asignatura y/o educador responsable de la actividad evalúa la persistencia del conflicto después de su intervención, informa al Profesor Jefe quien solicita intervención del Encargado de Convivencia o profesional que de acuerdo a

la expertise se determine que realice los procesos de mediación, conciliación o arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Inspector/a general será quien lidere este procedimiento.

13.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

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

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

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

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

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

En este marco, el colegio adventista de Valparaíso

8. 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.
9. Favorecerá la participación y colaboración de los apoderados en actividades que contribuyan a realzar el sello del Proyecto Educativo

10. 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.
11. Anualmente se realizará una feria donde cada instancia presentará de manera creativa sus actividades y logros (fotos, paneles, videos) que favorezcan el sentido de pertenencia de cada integrante con su institución.

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

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

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

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

El Director del Establecimiento Educacional, someterá a consulta del Consejo Escolar, las modificaciones o actualizaciones que experimente el Reglamento. El pronunciamiento u opiniones que emita el Consejo, deberán ser respondidas por el Director, en un plazo no superior a 30 días.²⁶

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

GLOSARIO

1. **NNA:** Niños, niñas y adolescentes
2. **IASD:** Iglesia Adventista del séptimo día
3. **RICE:** Reglamento Interno y Convivencia Escolar

²⁶ Ley N° 19.979, art. 8, inciso 3°.

4. **LGE:** Ley General de Educación
5. **CGPA:** Centro General de Padres y Apoderados
6. **SIGE:** Sistema Información General de Estudiantes
7. **MEI:** Modelo Educativo Institucional
8. **PME:** Plan de Mejoramiento Educativo
9. **PEI:** Proyecto Educativo Institucional
10. **PISE:** Plan Integral de Seguridad Escolar
11. **MINEDUC:** Ministerio de Educación

XV. PROTOCOLOS. MEDIDAS COMUNES A TODO PROTOCOLO.

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

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

2. DEFINICIONES COMUNES A TODO PROTOCOLO:

1. **Protocolo de actuación:** Conjunto de reglas establecidas por norma que rigen situaciones o conductas de los participantes de la comunidad educativa, con la finalidad de evaluar, analizar y resolver conflictos.
2. **Artículo 175, letra e) Código Procesal Penal:** “ Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto(...)
3. **Hechos constitutivos de delito:** son aquellos hechos que fundamentan la acción del actor (quien es perjudicado) o constituyen el presupuesto de lo que se reclama. Por ejemplo: tocaciones no consentidas entre estudiantes (abuso sexual).

4. **Delito:** es un acto u omisión del mismo, que es sancionado por infringir las leyes penales. Se trata de un comportamiento (conducta), típico (adecuación de una conducta al tipo penal), antijurídico (la conducta contraviene las normas jurídicas) y culpable (reprochabilidad del acto).
5. **Denuncia:** Notificación que se hace ante autoridad (Carabineros de Chile, PDI, G
6. Fiscalía, Tribunal de Familia, entre otros), de que se ha cometido un delito o de que alguien es el autor de un delito.
7. **Medidas de apoyo:** tienen como función la de promover y facilitar la comunicación, comprensión, protección y ayuda ante situaciones que lo requieran. Entre las medidas a aplicar en los siguientes protocolos, considerar las siguientes: - **Medidas formativas:** Talleres que tengan relación con la conducta por la que se apertura protocolo, Ejemplo: cómo abordar conflictos; cumplir con asistencia durante un plazo determinado a talleres de Convivencia Escolar. - **Medidas psicosociales:**
 - Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.

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

- No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo develado, procurar evitar en todo momento la revictimización secundaria.
- No se debe indagar en los detalles de la vulneración (eso le corresponde al Ministerio Público).
- En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro trabajador de la Escuela.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones, cuando corresponda, respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.

- Se llevarán a cabo talleres y sesiones de educación para todos los estudiantes, con énfasis en la prevención del abuso, el respeto a los límites personales y el consentimiento informado en las relaciones interpersonales. Estos talleres pueden incluir actividades interactivas, videos educativos y ejercicios de reflexión para sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia del respeto y la protección frente a cualquier forma de abuso.
- La información deberá mantenerse en absoluta discrecionalidad y guardando la confidencialidad de asunto.
 - Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
 - **Medidas pedagógicas:** Desarrollar anualmente un Programa de Orientación desde NT1 a octavo básico, que promueve el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal, basado en las Sagradas Escrituras y teniendo como modelo a la persona de Jesús. El Programa está organizado en tres áreas: personal y social, curricular, vocacional. Se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano en las bases de nuestro Modelo Educativo Adventista.

Registro De Actas Y Entrevistas

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

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

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

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

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

Sobre el procedimiento para realizar la denuncia al Ministerio Público.

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

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

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

Resguardo identidad del acusado/a

Es obligación resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación

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

Medidas de resguardo a estudiantes afectados

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

15. Protocolos de Actuación

15.1 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Objetivo(s) del protocolo:

Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de estudiantes. En consideración, 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**, cuando estos son o han sido víctimas de maltrato y agresiones sexuales. Así también, trato negligente por parte de sus padres o tutores, el que se entenderá como tal cuando hay descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los NNA, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el NNA no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que: -No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda

-No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

-No se proporciona atención médica.

-No se brinda protección y/o se expone al NNA a situaciones de peligro.

-Existe abandono, y/o cuando se expone a hechos de violencia o uso de drogas.

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 de estudiante/s o develación por el mismo/a estudiante afectado.

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 **Encargado de Convivencia Escolar y/o Integrante del Equipo de Convivencia** (Inspectoría general, Orientador, Psicólogo) para que **active el protocolo, haciendo uso de la ficha de derivación.**

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

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.

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 encargada de convivencia activará el protocolo.	Encargada de Convivencia y/o integrante Equipo de Convivencia	Inmediato día 1
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada.	Encargado de Convivencia, Integrante de Equipo de Convivencia y/o Profesor jefe según disponibilidad	Inmediato día 1
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.	Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia	Día 1

<ul style="list-style-type: none"> • Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como: <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Las medidas serán comunicadas a los apoderados mediante una entrevista formal con el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del equipo directivo, en caso de ser necesario.</p> • Se implementarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Tales medidas, dependiendo el caso pueden ser: <ol style="list-style-type: none"> 1. Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso. 2. Proporcionar atención médica de primeros auxilios. 3. Proporcionar contención psicológica y emocional. • Se implementarán medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Tales medidas pueden ser: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contención emocional y psicológica. 		
---	--	--

	<p>2. Acompañamiento pedagógico, durante y después del proceso.</p> <p><input type="checkbox"/> Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, medidas tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No divulgación de información. 2. Establecer medidas de no contacto entre el adulto y el estudiante afectado. <p>Las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.</p>		
4	<p>Procedimiento de notificación a Tribunales.</p> <p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia, con el Director del establecimiento se establecerá la denuncia al organismo correspondiente (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal) según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.</p> <p>Todos los funcionarios son responsables y 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.</p>	<p>Director o Inspector General y Encargado de Convivencia</p>	<p>Día 1</p>

5	Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar)	Encargado de Convivencia y/o Integrante Equipo de Convivencia	Día 1
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia y/o Integrante Equipo de Convivencia	Cada 2 semanas y/o reporte parcial
7	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Encargado de Convivencia y/o Integrante Equipo de Convivencia	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

B) Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa encargada de convivencia activará el protocolo.	Encargado de Convivencia y/o Integrante Equipo de Convivencia	Inmediata
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad y contener emocionalmente.	Encargado de Convivencia, Integrante de Equipo de Convivencia y/o Profesor jefe según disponibilidad	Inmediata

3	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como: <ol style="list-style-type: none"> 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. 	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
---	---	----------------------------------	-------

	<p>5. Las medidas serán comunicadas a los apoderados mediante una entrevista formal con el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del equipo directivo, en caso de ser necesario.</p> <p>☐ Se implementarán medidas de <u>resguardo</u> dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Tales medidas, dependiendo el caso pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso. 2. Proporcionar atención médica de primeros auxilios. 3. Proporcionar contención psicológica y emocional. <p>☐ Se implementarán medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Tales medidas pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contención emocional y psicológica. 2. Acompañamiento pedagógico, durante y después del proceso. <p>☐ Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, medidas como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No divulgación de información. 2. Establecer medidas de no contacto entre el adulto y el estudiante afectado. 		
--	--	--	--

	Las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.		
	<p>Procedimiento de notificación a Tribunales.</p> <p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia, con el Director del establecimiento se establecerá la denuncia al organismo correspondiente (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o a una OPD. Todos los funcionarios 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.</p> <p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas</p>	<p>Director o Inspector penal) General y Encargado de Convivencia Escolar derivación</p> <p>Encargado de</p>	<p>Día 1 presentación</p> <p>Cada 2 semanas</p>

5 acordadas. Comunicación con los Convivencia y/o y/o reporte padres y apoderados de estudiantes Integrante Equipo de

parcial.

afectados. Convivencia

6 Entrevista con los padres para evaluar Encargado de 30 a 60 días. Sin efectividad de las medidas Convivencia y/o perjuicio que el implementadas, cierre de protocolo, Integrante Equipo de seguimiento informe final. Convivencia 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, entre otros.)
- Es obligación resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- Se recurrirá, dependiendo del caso en particular de vulneración, evaluar con comunicación con las redes de apoyo, como: CESFAM, Carabineros de Chile, entre otras y/o derivar a las entidades pertinentes según resoluciones de tribunales de familia competentes.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad: Director del establecimiento.

El 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.

15.2 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Objetivo(s) del protocolo:

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

Definiciones importantes:

Entenderemos por **abuso sexual** aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño, niña o adolescente (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, entre otras; o **sin contacto físico**, como por ejemplo: exhibir pornografía a la víctima, relatos erotizantes o exhibición de partes íntimas, ya sea de manera presencial o a través de cualquier medio digital o tecnológico, tales como: celulares, redes sociales, correos, etc.

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

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

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

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

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

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

El funcionario que detecte la situación deberá informar a **Encargado de Convivencia Escolar y/o Integrante de Equipo de Convivencia** (Inspector General, Orientador, Psicólogo) para que active el protocolo, haciendo uso de la ficha de derivación.

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.

SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación legal de activar el protocolo frente a la detección o información de alguna situación de abuso sexual. Este inmediatamente informará a la Encargado de convivencia escolar o cualquier otro miembro del Equipo de Convivencia para que continúe con el protocolo.	Encargado de Convivencia y/o Integrante Equipo de Convivencia según expertise profesional	Inmediatamente Día 1

2	<p>Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados en una entrevista personal para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo y de las primeras medidas que se adoptarán. Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados. tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>□ Las medidas serán comunicadas mediante una entrevista formal con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Integrante del Equipo Directivo, en caso de ser necesario.</p>	Encargado de Convivencia y/o Integrante Equipo de Convivencia según expertise profesional	Inmediatamente Día 1
3	<p>Procedimiento de Obligación de denunciar.</p> <p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos</p>	Director o Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente Día 1.

	<p>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.</p> <p>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 (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal)</p> <p>Se informará al apoderado: Se debe citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al NNA. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.</p> <p>No exponer al NNA a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al NNA que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del NNA, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene solo si esa</p>		<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho</p>
--	--	--	---

	<p>información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna</p>		
--	---	--	--

	<p>vulneración de derecho o de peligro de vida del NNA, usted debe informar a la autoridad correspondiente.</p> <p>En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.</p> <p>Informar inmediatamente al Director del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).</p>		
4	<p>Si es un miembro adulto de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros estudiantes y los efectos en el funcionamiento del colegio, consecuencias laborales y penales.</p>	<p>Director del establecimiento en reunión con Inspector General y evaluación del Abogado de la Fundación</p>	<p>Inmediatamente Día 1</p>

5	<p>Evaluar las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente.</p> <p>Dependiendo el caso en particular, se establecerán las siguientes medidas para <u>resguardar</u> a los estudiantes afectados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso. 2. Derivar para una pronta atención médica en el caso de ser necesario. 3. Proporcionar contención psicológica y emocional, en caso de ser necesario. 4. Tomar medidas de resguardo para velar por el interés superior del niño/a. 	<p>Encarga de convivencia o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional</p>	<p>Inmediatamente Día 1</p>
---	--	--	---------------------------------

	<p>Se incluyen los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.</p> <p>Se implementarán las <u>medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial</u> aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, tales medidas pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Contención psicológica: sesiones con psicólogo y/o algún otro profesional afín.2. Contención emocional: conversaciones o sesiones con encargado del área valórica y espiritual del colegio.3. Creación de espacios seguros donde los estudiantes puedan expresar sus sentimientos y preocupaciones libremente, fomentando la confianza y la empatía.4. 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.5. Acompañamiento pedagógico, durante y después del proceso: flexibilidad en el calendario de evaluaciones, flexibilidad en la rendición de evaluaciones y entrega		
--	---	--	--

	<p>de trabajos, si es necesario disponer de material de apoyo específico para</p>		
--	---	--	--

	<p>apoyar el aprendizaje y el avance curricular del estudiante.</p> <p>6. Cual otra medida que, según el criterio del profesional a cargo, que se necesiten aplicar y que velen por el bien superior del niño/a.</p> <p>Si se observan señales físicas en el NNA, o este/a exprese alguna molestia física por presunta agresión sexual, el profesional responsable deberá acompañar al centro asistencial más cercano para que lo/la examinen, como si se tratase de un accidente escolar.</p> <p>Comunicar a la familia, apoderado(a) y/o familiar que el estudiante será referido a un centro asistencia. No se requiere de la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la comunicación de este procedimiento, dado que si él/el agresor/es son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.</p>		
6	<p>Si el supuesto agresor es un estudiante se deberá informar a los padres mediante entrevista personal de la denuncia recibida en contra de su hijo.</p>	<p>Encargado de Convivencia o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional</p>	<p>Inmediatamente. Día 1</p>
7	<p>Evaluar las medidas a adoptar en relación con el supuesto agresor, estudiante del establecimiento. Deberán considerarse sanciones y medidas de protección.</p> <p>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.</p>	<p>Dirección, Encargado de Convivencia en conjunto con Inspector General</p>	<p>Día 1 o 2</p>

8	Considerar eximir a él o la estudiante de asistir a clases en caso de estimarse necesario. Realizar ajustes en las actividades académicas como por Ej:	Encargado de Convivencia o en quien pudiera delegar esta actividad, según	Día 1 o 2
	recalendarización de pruebas o trabajos (coordinación con UTP)	expertise profesional	
9	Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para la víctima y sus padres. Encargada de convivencia y/o profesional a cargo, deberá mantenerse informada de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiese iniciado, de las eventuales medidas de protección aplicadas y de la intervención reparatoria externa, en el caso que así lo fuese.	Encargado de Convivencia o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional	Cada 2 semanas y/o reporte parcial hasta el cierre del protocolo
10	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Encargado de Convivencia o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar

CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación legal de activar el protocolo frente a la detección o información de alguna conducta de connotación sexual. Este inmediatamente informará a Inspectoría General o cualquier otro miembro del equipo de convivencia para que continúe con el protocolo.	Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia u otro Integrante de Equipo de Convivencia según expertise profesional	Inmediatamente Día 1

2	<p>Si los padres no son quienes comunicaron el hecho, deberán ser citados mediante entrevista personal para ser informados, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. (Padres de ambos estudiantes por separado)</p> <p>Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados. Tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cooperar con la entrega de antecedentes referente al caso. 	<p>Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia u otro Integrante de Equipo de Convivencia según expertise profesional</p>	<p>Inmediatamente Día 1</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Resguardo de la información que garantice el debido proceso. <p>□ Las medidas serán comunicadas mediante una entrevista formal con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Integrante del Equipo Directivo, en caso de ser necesario.</p>		

3	<p>Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de salud correspondiente.</p> <p>Dependiendo el caso en particular, se establecerán las siguientes medidas para <u>resguardar</u> a los estudiantes afectados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante manteniendo expresa confidencialidad del debido proceso. 2. Derivar para una pronta atención médica en el caso de ser necesario. 3. Proporcionar contención psicológica y emocional, en caso de ser necesario. 4. Tomar medidas de resguardo para velar por el interés superior del niño/a. <p>Se implementarán las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, tales medidas, dependiendo el caso pueden ser: Se implementarán las <u>medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial</u> aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, tales medidas pueden ser:</p>	<p>Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia u otro Integrante de Equipo de Convivencia según expertise profesional</p>	<p>Día 1 o 2</p>
---	--	--	------------------

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contención psicológica: sesiones con psicólogo y/o algún otro profesional afín. 2. Contención emocional: conversaciones o sesiones con encargado del área valórica y espiritual del colegio. 3. Creación de espacios seguros donde los estudiantes puedan expresar sus sentimientos y preocupaciones libremente, fomentando la confianza y la empatía. 4. 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. 5. 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. 6. Cual otra medida que, según el criterio del profesional a cargo, que se necesiten aplicar y que velen por el bien superior del niño/a. 		
4	<p>Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas: Encargado de Convivencia y/o Profesional a</p>	<p>Encargado de Convivencia u otro Integrante de</p>	<p>Cada 2 semanas y/o reporte parcial,</p>

	cargo, deberá mantenerse informada de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiese iniciado, de las eventuales medidas de protección aplicadas y de la intervención reparatoria externa, en el caso que así lo fuese.	Equipo de Convivencia según expertise profesional	hasta el cierre del protocolo.
5	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Encargado de convivencia u otro integrante de equipo de convivencia según expertise profesional	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar

- Deberá quedar debidamente registrada la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, entre otras).
- Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información más idóneo para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.
- Es obligación resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- 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.

- Canales de comunicación que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento serán mediante entrevista formal y/o correo electrónico.
- Las vías que utilizará el E.E. para informar a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, según corresponda, será mediante los canales oficiales del Colegio: página Web y plataforma de Comunicación LIRMI.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad: Director del establecimiento.

El 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.

15.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADA, PADRES Y MADRES.

Objetivo(s) del protocolo:

Apoyar y acompañar a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o de progenitores adolescentes, a fin de proteger su trayectoria educativa. 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 Infantil www.junji.cl.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

Este protocolo se activará en casos de detección por parte del establecimiento educacional de alguna de las situaciones descritas o por la comunicación de parte de los mismos estudiantes, padres o apoderados de una alumna embarazada, madre o padre del estudiante progenitor.

Lo anterior, es sin perjuicio de los programas o acciones de prevención y capacitación que el establecimiento desarrolle, según el estamento de la comunidad a las que van dirigidas estas acciones.

Las alumnas embarazadas, madres y progenitores tienen una protección especial establecida en la normativa educacional, privilegiando en todo momento su permanencia en el sistema 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 las/os estudiantes en el proceso.

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

El **Orientador** será 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.

	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 o directivos del establecimiento	2 días desde el momento que se toma conocimiento de la situación

2	Entrevista con la (el) o los estudiantes; embarazada o progenitores de manera de informarles la activación del protocolo y de la necesidad de elaborar un plan de apoyo especial para asegurar que puedan permanecer y avanzar en su proceso educativo. Recoger información sobre la situación familiar de los estudiantes y de sus redes de apoyo. Informar a los estudiantes la necesidad de mantener una estrecha comunicación con la orientadora de manera de ir gestionando las distintas situaciones que se vayan presentando. Solicitar certificado médico que acredite condición de embarazo y estado de salud de la estudiante.	Orientador, Profesor jefe	2 días desde la activación del protocolo
3	Entrevista con los padres de los estudiantes, de manera de informar la activación del protocolo y de la necesidad de contar con un plan de apoyo tanto en lo pedagógico como administrativo que será elaborado por el establecimiento.	Orientador y Profesor jefe	2 días luego de la entrevista con los estudiantes
4	Elaboración del Plan de Apoyo ²⁷ para la estudiante embarazada o padres progenitores.	Orientadora, Profesor jefe, UTP	1 o 2 semanas luego de la entrevista con la o los estudiantes

²⁷ 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 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.

5	Citar a los estudiantes y a sus padres o apoderados de manera de comunicar sobre el plan de apoyo y las vías de comunicación más fluidas, como e-mail. Recibir dudas y gestionar situaciones no contempladas. Que sea suscrito por los padres y alumnos, de manera de manifestar su compromiso de dar cumplimiento al Plan de Apoyo en lo que a ellos respecta.	Orientadora	5 días de encontrarse afinado el plan
6	Registrar durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad o paternidad, las comunicaciones con la familia, las entrevistas con los estudiantes, los acuerdos, y ajustes a planes, compromisos, certificados médicos, derivaciones u otras novedades relevantes para el mejor acompañamiento y apoyo.	Orientadora	Durante todo el período
7	Monitoreo y Cierre del Protocolo.	Orientadora	Cierres parciales del protocolo al término del embarazo y parto, luego de la lactancia y maternidad. Pudiendo extenderse durante varios meses o años

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, entre otras.)
- Es obligación resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

- Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad: Director del establecimiento.

El 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.

15.4 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Objetivo(s) del Protocolo:

- Detener las situaciones de violencia.
- Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada.
- Resolver el conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia. En el caso que los agresores sean estudiantes se deben priorizar igualmente las medidas de protección y formativas.

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:** Correspondiente a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

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 de ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social.

PRECISIONES SOBRE EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING: Aprender a detectar el bullying o acoso escolar, es compromiso constante y que considera la participación activa de toda la Comunidad Escolar (estudiantes, apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación). Es necesario aprender a distinguir, cuales son las características de este fenómeno para poder ser asertivos al momento de activar el protocolo, es decir, establecer los criterios para en primer lugar, detectar y luego rotular el fenómeno como tal.

¿QUÉ ES BULLYING? Es una manifestación de violencia, en la que un/a estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares

y/o redes sociales, entre otros.

El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido. (Mineduc, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa).

ELEMENTOS PRESENTES EN EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

A) Alguien resulta dañado/a: Agresiones físicas y verbales de manera reiterada en el tiempo (más de tres situaciones similares aproximadamente), que poseen como consecuencia en la supuesta víctima, secuelas psicológicas, como cambio conductual repentino, inhibición, aislamiento, rechazo por asistir al colegio etc.

B) El acoso se dirige contra alguien menos poderoso/a: bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.

C) Tiene lugar de modo reiterado: Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible: Amedrentar, amenazar, injuriar, chantajear, intimidar, hostigar acosar en forma reiterada o burlas permanentes entre alumnos (as)

D) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia

E) El deseo se materializa en una acción: Amenazar, injuriar, atacar o desprestigiar a un alumno o alumna mediante redes sociales, y se adjunta anexo de protocolo casos Cyberbullying.

- Generalmente se produce con placer manifiesto. El agresor/a se complace con la sumisión de la persona más débil.

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito

- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes ya sean estos genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN 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 asociados 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
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 General.	Profesor	Inmediatamente Día1
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 General Profesional de Equipo de convivencia (sólo si fuese necesario)	Día 1

4	Seguimiento de los resultados	Profesor jefe y/o Inspector General. Profesional de Equipo de Convivencia (sólo si fuese necesario)	Día 2 y posterior si se requiera
B. CONFLICTOS ENTRE LOS ESTUDIANTES FUERA DEL AULA			
Procedimiento		Responsable	Tiempo
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 educacional que presencie el conflicto generado, y tratar de resolverlo en el lugar ocurrido.	Profesor y/o Inspector educacional	Inmediatamente Día 1
2	Si él o la profesor/a o inspector educacional no puede resolver en el instante el conflicto deberá derivarlo a Inspectoría General en el caso de ser necesario.	Profesor y/o Inspector educacional	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 y/o Inspector educacional	Inmediatamente Día 1

4	Seguimiento de los resultados.	Profesor jefe y/o Inspector educacional Profesional de Equipo de Convivencia (sólo si fuese	Día 2 y posterior si se requiera
---	--------------------------------	--	----------------------------------

		necesario)	
--	--	------------	--

C. CONFLICTO ENTRE UN PROFESOR Y UN ESTUDIANTE DENTRO DEL AULA			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo
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	Inmediatamente Día1
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	Día 2 y posterior si se requiera.

		Convivencia (sólo si fuese necesario)	
--	--	---------------------------------------	--

D. CONFLICTO ENTRE UN FUNCIONARIO Y UN ESTUDIANTE FUERA DEL AULA

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
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	Inmediatamente Día1
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 Profesional de Equipo de Convivencia (sólo si fuese necesario)	Día 2 y posterior si se requiera

PROCEDIMIENTOS FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

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

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

El Inspector General del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa. **El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **Inspector General**, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: encargado/a de convivencia implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los estudiantes involucrados.

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.

A. SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE PARES

La activación del protocolo en este ámbito puede estar originada:

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

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediatamente Día 1
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Inspector general delega en Encargado de Convivencia la implementación de medidas.	Inspector General	Inmediatamente Día 1

3	<p>Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia no siga.</p> <p>Particular atención debe otorgarse en caso de conductas autolesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia.</p> <p>☐ 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>☐ Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Las medidas serán comunicadas a los apoderados mediante una entrevista formal con el Encargado de Convivencia Escolar y/o</p>	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Inmediatamente Día 1
---	--	--	-------------------------

	integrante del Equipo Directivo, en caso de ser necesario.		
4	<p><u>Casos graves de lesiones</u>, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión - Condicionalidad - No renovación de matrícula - Expulsión - Y otras mencionadas en el RICE. 	Inspector General	Inmediatamente Día 1

5	<p>Procedimiento de Obligación de denunciar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Esta denuncia se efectuará mediante la comparecencia del Director en la comisaría más</p>	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1
---	---	------------------------------	-------------------------

	<p>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.</p> <p>El colegio deberá velar por aportar en todas las medidas investigativas de las cuales soliciten su colaboración.</p> <p>Deber de poner en conocimiento al Tribunal de Familia:</p> <p>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.</p> <p>Es deber del funcionario monitorear la causa y las resoluciones, citaciones y/o antecedentes solicitados.</p> <p>Es deber del funcionario velar por las resoluciones emitidas por el Tribunal de Familia.</p>		
6	<p><u>Casos sin lesiones graves:</u> se entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas y de apoyo psicosocial, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Devoración 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 mencionen en el RICE. 	Encargado de Convivencia y Profesor jefe	Día 2
7	Implementación de medidas de apoyo distinguiendo situaciones de conflicto entre pares	Encargado de Convivencia	Día 3

	<p>de situaciones de acoso escolar, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación a apoyo psicosocial. - Talleres específicos. - Mediación o conciliación del conflicto. - Otras dependiendo del problema. 		
8	<p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>	<p>30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo.</p>

B. SITUACIONES DE AGRESIÓN Y VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO			
<p>La activación del protocolo en este ámbito está originada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A solicitud del Profesor jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un estudiante a un docente, asistente de la educación u otro adulto del establecimiento educacional. • Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo. 			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	<p>Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Inmediatamente Día 1</p>
2	<p>Conversación entre Inspector General, Profesor jefe, Encargado de Convivencia y adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (intencionalidad, edad del estudiante, gravedad de la situación). Inspector general delega al Encargado de Convivencia la implementación de medidas.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Inmediatamente Día 1</p>

3	<p>Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta.</p> <p><input type="checkbox"/> Se implementarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan</p>	Encargado de Convivencia y Profesor jefe u otro profesional de acuerdo con la expertise correspondiente	Inmediatamente Día 1
---	---	---	-------------------------

	<p>el protocolo, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Tales medidas, dependiendo el caso pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>☐ Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>☐ Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, medidas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<u>Casos graves de lesiones</u> , derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la	Inspector General	Inmediatamente

	<p>constatación de lesiones y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Suspensión- Condicionalidad- No renovación de matrícula- Expulsión- Y otras mencionadas en el RICE.		Día 1
--	--	--	-------

5	<p>Procedimiento de Obligación de denunciar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p>	Director o Inspector General	<p>Inmediatamente</p> <p>Día 1</p> <p>24 horas para hacer la denuncia</p>
---	--	------------------------------	---

	<p>Debiendo el colegio mantener dentro de los respaldos el comprobante de la denuncia.</p> <p>El colegio deberá velar por aportar en todas las medidas investigativas de las cuales soliciten su colaboración.</p> <p>Deber de poner en conocimiento al Tribunal de Familia:</p> <p>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.</p> <p>Es deber del funcionario monitorear la causa y las resoluciones, citaciones y/o antecedentes solicitados.</p> <p>Es deber del funcionario velar por las resoluciones emitidas por el Tribunal de Familia.</p>		
6	<p><u>Casos sin lesiones graves:</u> se entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas y de apoyo psicosocial, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 mencionen en el RICE. 	<p>Encargado de Convivencia y Profesor jefe u otro Profesional a determinar según la expertise</p>	<p>Día 2</p>
7	<p>Implementación de medidas de apoyo distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar, tales</p>	<p>Encargado de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del</p>	<p>De acuerdo con plan de apoyo definido</p>

	<p>como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Otras dependiendo del problema. 	daño)	
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.	Inspector General y Encargado de Convivencia	30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo

C. SITUACIONES DE AGRESIÓN Y VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- Solicitud del Profesor jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto a un estudiante.
- Cuando un estudiante y/o familia reclama a Inspector/a General de agresión por parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediatamente Día 1
2	En Casos graves de lesiones, <u>activación de Protocolo Accidentes Escolares</u> y citación inmediata a los padres para información Inspector General.	Inspector General	Inmediatamente Día1

3	<p>Conversación inicial con estudiante involucrado para contener emocionalmente.</p> <p><input type="checkbox"/> Se implementarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a</p>	Encargado de Convivencia y Profesor jefe	Inmediatamente Día 1
---	--	--	-----------------------------

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><input type="checkbox"/></p> <p>Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
--	---	--	--

	<p>□</p> <p>Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, medidas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
--	--	--	--

	<p>gravedad del caso.</p>		
<p>4</p>	<p>Conversación de Inspector General con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.</p>	<p>Inspector General y otro Profesional que se determine según expertise</p>	<p>Inmediatamente</p> <p>Día 1</p>

5	<p>Procedimiento de Obligación de denunciar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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</p>	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1
---	--	------------------------------	-------------------------

	<p>mantener dentro de los respaldos el comprobante de la denuncia.</p> <p>El colegio deberá velar por aportar en todas las medidas investigativas de las cuales soliciten su colaboración.</p> <p>Deber de poner en conocimiento al Tribunal de Familia:</p> <p>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.</p> <p>Es deber del funcionario monitorear la causa y las resoluciones, citaciones y/o antecedentes solicitados.</p> <p>Es deber del funcionario velar por las resoluciones emitidas por el Tribunal de Familia.</p>		
6	<p>Conversación con el adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (investigación sumaria, alejamiento del docente del contacto con el niño/a, otras).</p> <p>En caso de que el agresor sea un apoderado, el Inspector general citará a entrevista al apoderado para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.</p>	<p>Inspector General; Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar o quien se determine según expertise</p>	<p>Día 1</p>

7	<p><u>Casos sin lesiones graves:</u> se entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas y de apoyo psicosocial, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 mencionen en el RICE. 	Encargado de Convivencia y Profesor jefe	Día 1
8	<p>Implementación de medidas de apoyo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Otras dependiendo del problema. 	Encargado de Convivencia	De acuerdo con plan de apoyo definido
9	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
10	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

D. SITUACIONES DE AGRESIÓN Y VIOLENCIA ENTRE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO ADULTO Y PADRE O APODERADO DEL ESTUDIANTE

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- A solicitud del Profesor jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta entre un docente, asistente de la educación u otro adulto y un padre y/o apoderado.
- A solicitud del adulto afectado/a.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo.

Procedimiento		Responsable	Tiempo
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediatamente Día 1
2	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Inspector General	Inmediatamente Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación.	Inspector General	Inmediatamente Día 1
	<p>Procedimiento de Obligación de denunciar.</p> <p>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.</p> <p>Recepción de denuncias dentro del establecimiento educacional: a cargo del Inspector General o Director el cual</p>	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1

	constatará las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso		
--	--	--	--

	<p>escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>El colegio deberá velar por aportar en todas las medidas investigativas de las cuales soliciten su colaboración.</p> <p>Deber de poner en conocimiento al Tribunal de Familia:</p> <p>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.</p> <p>Es deber del funcionario monitorear la causa y las resoluciones, citaciones y/o antecedentes solicitados.</p> <p>Es deber del funcionario velar por las resoluciones emitidas por el Tribunal de Familia.</p>		
4	Inspector General citará a entrevista al apoderado afectado/a para notificarle la	Director o Inspector General	Inmediatamente

	<p>denuncia y conocer su versión de los hechos. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de calidad de apoderado. - La no participación del apoderado en actividades relacionadas con el colegio. - Entre otras que determine el establecimiento. <p>En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán iniciar medidas administrativas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investigación sumaria. - Suspensión temporal de funciones. - Entre otras que determine el establecimiento. 		<p>Día 1</p> <p>24 hrs para realizar la denuncia</p>
5	<p>Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.</p>	Inspector General	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar</p>

15.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A 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:

- A 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
---------------	-------------	--------

1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediatamente Día 1
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Inspector general delega en Encargado de Convivencia la implementación de medidas.	Inspector General	Inmediatamente Día 1
3	<p>☐ 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, Encargado de Convivencia escolar o quien se determine	Inmediatamente Día 1

4	<p>Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que el acoso no siga.</p> <p><u>De quien sufre el Acoso escolar:</u> Escuchar y creer lo que cuenta para 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).</p> <p><u>De quien o quienes violentan:</u> Mantener la confidencialidad de todas las partes. Fomentar</p>	<p>Inspector General, Encargado de Convivencia escolar o quien se determine según expertise</p>	<p>Inmediatamente</p> <p>Día 1</p>
---	---	---	------------------------------------

<p>la responsabilidad de reparar el daño. Promover un compromiso para detener la violencia.</p> <p>Buscar su participación en la búsqueda de soluciones.</p> <p>No implicar y evitar nombrar a la persona agredida.</p> <p>Realizarles un seguimiento durante varias semanas. Referir, en los casos que sea necesario, a las instancias correspondientes.</p> <p><u>De Observadores o testigos:</u> Asegurarles la confidencialidad y reconocer la valentía de informar o denunciar la situación.</p> <p><u>Del adulto responsable de la</u> <u>_____ persona violentada:</u></p> <p>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.</p> <p>Particular atención debe otorgarse en caso de conductas autolesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	<p><u>Casos graves de lesiones</u>, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión - Condicionalidad - No renovación de matrícula - Expulsión - Y otras mencionadas en el RICE. 	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1
6	<p>Procedimiento de Obligación de denunciar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Esta denuncia se efectuará mediante la comparecencia del Director en la comisaría más cercana del establecimiento Educacional,</p>	Inspector General	Inmediatamente Día 1 24hrs para realizar la denuncia

<p>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.</p> <p>El colegio deberá velar por aportar en todas las medidas investigativas de las cuales soliciten su colaboración.</p> <p>Deber de poner en conocimiento al Tribunal de Familia:</p> <p>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.</p> <p>Es deber del funcionario monitorear la causa y las resoluciones, citaciones y/o antecedentes solicitados.</p> <p>Es deber del funcionario velar por las resoluciones emitidas por el Tribunal de Familia.</p>		
---	--	--

7	<p><u>Casos sin lesiones graves</u></p> <p>Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 mencionen en el RICE. 	<p>Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar o quien se determine según expertise</p>	<p>Inmediatamente</p> <p>Día 1 o 2</p>
8	<p>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:</p> <p>Implementar acciones para detener la situación de bullying (charlas, talleres, jornadas de reflexión, entre otras)</p> <p>Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.</p> <p>Buscar el apoyo de otras instituciones cuando sea necesario.</p> <p>Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad de la o el estudiante afectado. Sin culpabilizar ni estigmatizar al presunto agresor.</p> <p>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.</p>	<p>Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar o quien se determine según expertise</p>	<p>Inmediatamente</p> <p>Día 1 o 2</p>

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
---	---	--	--

15.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A 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 deshonor, 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
---------------	-------------	--------

1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector General activará el protocolo.	Inspector General	Inmediatamente Día 1
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 Día 1
3	El Encargado de Convivencia recogerá las evidencias por escrito de la denuncia tales como, pantallazos almacenados y/o impresos y realizará una indagación para determinar la veracidad de la denuncia.	Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Inmediatamente Día 1, 2 y posterior

4	<p>Entrevistas a todas las personas involucradas, tales como: los estudiantes afectados, los apoderados de los estudiantes afectados, el o los apoderados de los estudiantes acusados de acoso, el o los estudiantes acusados de acoso.</p> <p>Se establecerán las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar o quien se determine según expertise</p>	<p>Inmediatamente</p> <p>Día 1</p>
---	--	---	------------------------------------

5	<p>Se informará de la situación al Director del establecimiento. Si se estima oportuno se comunicará a docentes y a otras instancias externas al colegio (organismo judicial en función de la valoración inicial).</p>	<p>Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar o quien se determine según expertise</p>	<p>Inmediatamente</p> <p>Día 1-2</p>
---	--	---	--------------------------------------

6	<p>Si la indagación demuestra que era verídica la denuncia, se aplicarán las medidas pedagógicas, formativas y de reparación del daño causado. El equipo de Convivencia Escolar, determinará un plan de intervención que involucre estas medidas las cuales pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo reflexivo. - Taller de habilidades sociales - Taller de autocuidado. - Mediación Escolar. - Servicio Comunitario. - Servicio Pedagógico. <p>En el caso que las acciones sean graves, las medidas sancionatorias serán las contenidas el RICE, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión. - Condicionalidad. - Cancelación de Matrícula. - Expulsión. 	Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	Día 2 o posterior
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	Inspector General, Profesor jefe y	Día 2 o posterior
	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.	Encargado de Convivencia escolar o quien se determine según expertise	

9	<p>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 correspondiere.</p> <p>Procedimiento de Obligación de denunciar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Esta denuncia se efectuará mediante la comparecencia del Director en la comisaría más cercana del establecimiento Educacional, debiendo el director llevar consigo todos los</p>	<p>Director y/o Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p> <p>Día 1</p>
---	--	---------------------------------------	------------------------------------

	<p>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.</p> <p>El colegio deberá velar por aportar en todas las medidas investigativas de las cuales soliciten su colaboración.</p> <p>Deber de poner en conocimiento al Tribunal de Familia:</p> <p>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.</p> <p>Es deber del funcionario monitorear la causa y las resoluciones, citaciones y/o antecedentes solicitados.</p> <p>Es deber del funcionario velar por las resoluciones emitidas por el Tribunal de Familia.</p>		
10	<p>Intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en:</p> <p>-Acompañamiento de profesional de convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso.</p> <p>-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.</p>	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe o quien se determine	Inmediatamente Día 1, 2 o posterior
11	<p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.</p>	Inspector General, Profesor jefe y Encargado de Convivencia	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

		Escolar o quien	
		se determine según expertise	

- Deberá quedar debidamente registrada la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, entre otras).
- Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información más idóneo para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.
- Es obligación resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad: Director del establecimiento.

El 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.

15.7. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y/O VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO

Establecer un procedimiento frente a la detección o comunicación que uno o más estudiantes están involucrados en situaciones de consumo o venta de alcohol, drogas o cualquier otro tipo de sustancias dañinas para la salud, buscando en todo momento protegerlos con las acciones que resulten más idóneas y resguardando al resto de la comunidad escolar.

SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO

Conocimiento de estudiantes que pudieran consumir o están consumiendo, portando o vendiendo alcohol o drogas por parte de uno o más estudiantes del establecimiento, al interior de este, o en actividades extracurriculares.

Igualmente se activará si cualquiera de las conductas mencionadas ocurre fuera del establecimiento, atendida la necesidad de protección de los estudiantes. Esto es sin perjuicio de los planes de prevención y capacitación que deberán desarrollarse durante el año escolar, a los distintos estamentos de la comunidad, de lo cual deberán mantenerse siempre disponibles los respectivos verificadores.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Es obligación resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

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

El inspector general, encargada de Convivencia Escolar 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 que otros profesionales o directivos puedan apoyar el proceso; por ejemplo: orientadora trabajará con el estudiante en talleres de autocuidado; o las medidas que se estimen convenientes.

El rol del establecimiento es fundamentalmente formativo y de protección. En todo momento se resguardará la confidencialidad de la identidad del alumno y de la información que se reciba durante la aplicación del protocolo.

Las entrevistas con los estudiantes no deberán tener el carácter ni el estilo de un interrogatorio.

	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 Escolar o la persona que alguno de estos designe, activará el protocolo.	Inspector general, encargada de Convivencia Escolar o la persona que alguno de estos designe.	Día 1
2	Conversación entre Inspector general y profesor jefe, para compartir información relevante del o la estudiante y su contexto psicosocial y familiar.	Inspector general, encargada de Convivencia Escolar o la persona que alguno de estos designe y profesor jefe del estudiante.	Día 1 y antes de hablar con los apoderados y estudiantes.

3	Entrevista al estudiante. La actitud ante el estudiante debe ser comprensiva, tratando de determinar el conflicto o situación que está a la base de lo que ocurre y de apoyo para superar la situación. También, se debe comunicar con claridad las consecuencias de no superarla. Estas	Inspector general, encargada de Convivencia Escolar o la persona que alguno de estos designe, en compañía del encargado de Convivencia Escolar,	Día 1
---	--	---	-------

	consecuencias o medidas dependerán del riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.	quien levantará acta de la entrevista.	
4	Entrevista con padres o apoderados, a quienes se le citará mediante contacto telefónico, de lo cual se dejará constancia en hoja de entrevista.	Inspector General, Encargada de convivencia o la persona que alguno de estos designe.	Día 1

5	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional mediante correo electrónico para evaluar la pertinencia de presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere, denunciando al Ministerio Público y/o al Tribunal de Familia en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>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</p>	<p>Director, inspector general, encargada de Convivencia Escolar o la persona que alguno de estos designe.</p>	<p>Día 1</p>
---	--	--	--------------

momento en que tomaren conocimiento del hecho, para efecto de realizar las diligencias correspondientes.

Evaluar y contemplar medidas administrativas, formativas, de apoyo psicosocial y sancionatorias, en el caso que

correspondan, en concordancia con el presente reglamento y la ley 20.000. Además, se evaluará la posibilidad de derivar a

5	<p>SENDA a fin de resguardar los derechos del alumno, ya que estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de orientadora y derechos al estar en contacto capellán del con ilícitas o establecimiento. prohibidas, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento de los hechos.</p> <p>Monitoreo de la situación, Inspector General, en seguimiento del trabajo con las coordinaciones con la Cada 2 semanas, instituciones de derivación totalidad o parte del reporte parcial</p>	<p>por profesor jefe del estudiante, encargado de pudiese Convivencia Escolar, sustancias</p>	<p>Día 1</p>
6	<p>cuando corresponda y equipo mencionado hasta el cierre del efectividad de la aplicación de en la actividad protocolo las medidas acordadas. anterior.</p> <p>Cierre de protocolo, informe final y monitoreo. perjuicio que el 7</p>	<p>Inspector General</p>	<p>30 a 60 días. Sin</p>
			<p>monitoreo se pueda prolongar.</p>

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 con 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 derivarán a SENDA, a fin de que estos puedan ingresar a algún programa de apoyo.

Ante la circunstancia, que los padres no tomen conciencia de la gravedad de la situación, como por ejemplo, no asistan a las entrevistas citadas por la dirección del colegio, se comunicará a los abogados de la Fundación, para evaluar la presentación de una medida de protección ante los tribunales de familia, solicitando medidas concretas para el alumno.

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. 24 hrs de plazo para presentar la denuncia.

SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el director del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario de denuncia directa de Fiscalía de Chile en virtud del artículo 175 del Código Procesal Penal, para lo cual deberá especificar:

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

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

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

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

MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.

- Contención y apoyo psicosocial - Charlas de prevención.
- Talleres de autocuidado.
- Derivación a redes de apoyo
- Actividades de servicio social a la comunidad escolar (dentro del establecimiento)
- Actividades académicas tales como: afiches, trabajos de investigación, informes, entre otros, sobre la temática a abordar para ser utilizada por el colegio.
- Talleres para padres y/o apoderados en conjunto con estudiantes.
- Entrega de contenidos que han sido tratados durante una eventual suspensión.
- Facilidad 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.

15.8. Protocolo de acción para el manejo de riesgo de suicidio en el contexto escolar

Objetivo del Protocolo:

Definir un correcto procedimiento frente a situaciones de conductas suicidas, intentos de suicidio o suicidio consumado.

Visibilizar frente a la comunidad educativa aquellas conductas que es necesario considerar para levantar alertas y prevenir una conducta sobre ideación suicida y/o un suicidio.

Definiciones importantes:

El comportamiento suicida se manifiesta por un amplio espectro de conductas, que van desde: ideación suicida, planificación e intento, cada una asociada con distintos tipos de riesgos:

a) 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”).

b) Planificación: es cuando la idea se va concretando en un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Ejemplo, saber qué usar y cómo acceder a esto, cómo hacerlo, entre otras.

c) Intento suicida: conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de esta.

d) Suicidio consumado: término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y premeditación.

(Extraído de recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos. Programa Nacional de Prevención de Suicidio PRIMERA VERSIÓN 2019).

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

Ante cualquier indicio de ideación suicida, intento de suicidio o suicidio consumado de un/a estudiante.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo: El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo. Para todo lo anterior, la encargada contará con un Equipo de Intervención.

a. Procedimiento de actuación frente al relato de ideación, planificación y/o intento suicida

La activación del protocolo en este ámbito puede estar originada:

1. Se pesquisa la situación de ideación o intento suicida. Lo anterior, por parte de Padres y/o Apoderados (Familia); o en el contexto escolar, por parte de Profesores, Asistentes de la Educación, Integrantes del Equipo de Gestión, compañeros u otros estudiantes del Establecimiento.
2. **El funcionario quien pesquise cualquier indicio de pensamiento o intento suicida en un estudiante del colegio deberá dar aviso a cualquier integrante del equipo de convivencia.** 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. Hace 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.

Procedimiento		Responsable	Tiempo
1	Recepción de la información: Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa en relación con ideación, planeación o intento de suicidio.	Encargado de Convivencia escolar u otro integrante del equipo de convivencia	Inmediatamente Día 1
2	<p>Información a Profesionales del Área de la Salud Mental (psicólogos) y/o Equipo de Convivencia.</p> <p>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 Psicólogo), en donde este equipo tomará el caso y realizará seguimiento 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 Psicólogo del Equipo de Convivencia o Psicólogo de PIE,</p>	Encargado de Convivencia Escolar u otro Integrante del Equipo de Convivencia	Inmediatamente Día 1

	informar a Encargado de Convivencia Escolar u Orientador.		
3	Entrevista con el estudiante: Evaluación de riesgo.	Encargado de Convivencia, Psicólogo, u Orientador	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.	Encargado 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.	Encargado de Convivencia, Psicólogo u Orientador	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 a situación de vulneración de derechos (si es que lo amerita) a fin de salvaguardar la integridad física y psicológica del NNA.	Encargado de Convivencia y Dirección	Día 1

7	Derivación a profesional del área de salud mental: Realizar derivación a instituciones especializadas, tales como: Programa de Salud Mental del Centro de	Encargado de Convivencia, Psicólogo u Orientador	Día 1
---	---	--	-------

	<p>Salud Familiar (CESFAM), Unidad Infante Juvenil, SAMU.</p> <p>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).</p> <p>El o la profesional que detecta el nivel de riesgo del estudiante, es quien envía Ficha de Derivación al Centro de Salud correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.</p>		
--	--	--	--

8	<p>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 él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.</p> <p>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).</p>	Profesional de Equipo de Convivencia	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar
a. Procedimiento ante situación de intento de suicidio al interior del colegio			
Procedimiento		Responsable	Tiempo de ejecución
1	<p>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.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No dejar al estudiante solo/a. (vigilancia constante del afectado/a hasta la llegada de apoderado) 	Psicólogo u otro Profesional idóneo de Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente Día 1

	<ul style="list-style-type: none"> - No hacerle sentir culpable. - No desestimar sus sentimientos. - Expresarle apoyo y comprensión. - Permitirle la expresión de sentimientos. 		
2	Dar aviso inmediato al/la apoderado/a del/la estudiante afectado/a quien deberá presentarse lo antes posible al colegio.	Inspector General u otro Integrante del Equipo Directivo	Inmediatament e 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.	Inspector General u otro Integrante del Equipo Directivo	Inmediatament e 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, <u>se seguirá el Protocolo de Accidentes vigente en el establecimiento.</u>	Inspector General u otro integrante del equipo directivo	Inmediatament e 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 Educativo.	Inspector General u otro Integrante del Equipo Directivo.	Inmediatament e Día 1

6	<p>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.</p> <p>Consideraciones: Si la persona no presenta pulso, y se observa compromiso total de consciencia, no debe ser movilizado, es debido</p>	Inspector General u otro Integrante del Equipo Directivo	Inmediatamente Día 1
---	---	--	-------------------------

	<p>esperar el traslado de SAMU-SAPU o otra entidad de salud.</p>		
7	<p>Ya atendidas las necesidades vitales del/la estudiante y una vez logre reincorporarse al colegio, se recabarán antecedentes que involucra la situación que motiva la ideación o intento suicida en el/la Estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Familia, por posible solicitud de medida de protección para el/la joven, de acuerdo con la situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita)</p>	<p>Psicólogo u otro profesional idóneo de Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>	Día 2

8	Seguimiento del caso. Se realizará un seguimiento del caso por parte del Equipo, orientación o psicólogo con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia al servicio de urgencias dentro de 24 horas posteriores al intento de suicidio) se dejará constancia en el Juzgado de Familia, quienes tomaran las medidas de protección necesarias (Si es que lo amerita).	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. 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 (OMS, 2011)	Psicólogo u otro Profesional idóneo de Equipo de Convivencia Escolar	Día 1 - 2
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. 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. Profesionales del área de salud mental, realizarán Intervención Grupal con el curso afectado y harán un análisis respecto de la necesidad de apoyo psicosocial que manifieste la familia del estudiante fallecido.

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, entre otros.)
- Cuando la acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.
- Es obligación resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad: Director del establecimiento.

El 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.

15.9. Protocolo frente a accidentes escolares de los estudiantes

Objetivo(s) del protocolo:

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

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia.

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

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

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

1. El **Inspector General** es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.
2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar al Inspector general del Colegio inmediatamente, quien lo activará.
3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga , a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, Consultorio o Servicio de Urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del o la estudiante ; si el traslado puede verificarse por el propio establecimiento (según la disponibilidad de recursos) ; por los padres o necesariamente el uso de ambulancia.
4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el

estudiante será trasladado al SAPU más cercano o en casos de mayor complejidad al Hospital Carlos van Buren de Valparaíso. El estudiante estará acompañado durante el traslado y durante su permanencia por un inspector educacional, señor(a) Juan Iruri en caso de ausencia será el/la señor(a) Lisa Ocampo (que se encuentra reemplazando al inspector Juan Iruri) hasta que lleguen al centro asistencial sus padres y/o apoderados registrados, y será entregado bajo su responsabilidad adulto del personal del establecimiento.

5. Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a inspector educacional que lo gestione. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.

6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director o quien lo reemplace en esta función.

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

8. Quien acompañe al estudiante hasta el SAPU u hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.

El inspector general llevará el **Libro de Crónica Accidentes Escolares** y entregará un reporte semanal a la Dirección.

9. El Inspector, abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

TIEMPO DE 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.

Ficha Informativa de Enfermería de los estudiantes.

Cada colegio deberá mantener una ficha de salud de los estudiantes. En ella deberá considerarse, a lo menos la siguiente información: condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia; hipertensión, asma, alergia a algún tipo de medicamento, entre otras. Indicación de los medicamentos que el estudiante debe ingerir durante las horas de clases. Esta ficha debe indicar también si el estudiante cuenta con seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente donde debe ser trasladado. Informar el sistema de salud de los estudiantes. (ISAPRE o FONASA).

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

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

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

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

- Es obligación resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Todas las medidas que se tomen con los estudiantes afectados se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad: Director del establecimiento.

El 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.

15.10. Protocolo salidas pedagógicas y actividades fuera del recinto educacional

Objetivo(s) del protocolo:

Establecer un procedimiento que cautele la correcta organización de la actividad, para la seguridad y protección de los estudiantes en caso de realizar actividades fuera del recinto educacional.

Estas actividades serán una oportunidad de aprendizaje, para promover valores del Proyecto Educativos Institucional Adventista

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

Durante la organización y realización de: salidas pedagógicas, actividades de intercambio, retiros espirituales, representación del colegio con ocasión de torneos deportivos o académicas entre otras actividades, ya sea que tengan una duración de uno o más días, con o sin pernoctar.

En la red de colegios adventistas no se desarrollarán las denominadas Giras de Estudio, por no ser parte de las actividades oficiales de la institución.

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

El **Inspector General**, será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad.

Salidas pedagógicas: Jefe Unidad Técnica Pedagógica

Encuentros o torneos deportivos u otros de extensión de talleres: Encargado de Acles

Retiro o Jornada Espiritual: Pastor institucional del establecimiento.

El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos estudiantes, que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollare en horario de clases.

Las situaciones de carácter disciplinario que ocurran durante la actividad, deberán ser abordadas y resueltas según establece el Reglamento Interno del establecimiento.

Procedimiento		Responsable	Tiempo
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.	Encargado de la actividad	Al menos 3 semanas antes de la actividad para ser revisado y aprobado por el equipo directivo del establecimiento. Explicitar los objetivos pedagógicos de la actividad, programa de trabajo y medidas frente a emergencias
2	Comunicar actividad a los estudiantes, apoderados y plantel docente.	Inspector General	2 semanas antes de la salida, se comunicará a los estudiantes la actividad, transmitiéndoles el sentido de ella y medidas de seguridad a adoptar. Conductas de autocuidado y respeto, que se espera de ellos en esta instancia.

			<p>La Comunicación a los padres deberá contener, a lo menos, la siguiente información:(i) Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte, horario de salida y llegada al establecimiento;(iv) Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc.</p> <p>En una colilla de la misma comunicación los padres, darán su consentimiento o no a la participación de su hijo(a).</p> <p>Solicitar, en la misma comunicación, a los padres que actualicen los contactos en caso de emergencia y que indiquen si cuentan con seguro privado de salud.</p>
3	Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, detalles de la organización y responsables.	Inspector General	A lo menos 1 semana antes de la fecha de la actividad.
4	Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar	Inspector General	Con al menos 2 días de anticipación antes de la salida.

5	Reiterar en aula a los estudiantes, las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad	Inspector General en compañía de Profesor encargado de la actividad.	1 día antes de la salida.
6	Desplegar protocolo de Accidentes Escolares.	Profesor Encargado de la Actividad.	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un estudiante, etc.
7	Cierre de protocolo con evaluación de la previa evaluación realizada.	Inspector General, 1 del Encargado de la salida.	1 semana después de breve salida.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Acta de reunión, aprobación de la actividad, Informe al Departamento Provincial respectivo, anotación en un libro, bitácora, entre otras).

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad: Director del establecimiento.

El 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.

15.11. 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.

Entenderemos por DEC “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo,

para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (*Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019*)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

Por su parte, la regulación emocional es el proceso que implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Cuando NNAJ no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación (Cardemil, 2015).

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).

(Extraído de Orientaciones protocolo de respuesta a situaciones de DEC, MINEDUC 2022) **Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

Cuando cualquier integrante de la Comunidad Educativa observa o detecta una situación de DEC.

Importante a considerar:

Se llevará el registro de los episodios en bitácora de DEC que se adjunta a este protocolo, según las orientaciones otorgadas por MINEDUC.

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

El **Encargado de Convivencia Escolar** será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

Procedimientos	Responsable	Tiempo
----------------	-------------	--------

1	Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación serán el Profesor jefe o Asistente de aula o Profesor de asignatura o Profesional PIE que se encuentre en aula en ese momento.	Profesor jefe o Profesor de asignatura o Profesional PIE que se encuentre en aula en ese momento.	Inmediatamente Día 1
---	---	---	-------------------------

--	--	--	--

2	<p>Si la conducta del niño no mejora, se torna más violenta, o impide el normal funcionamiento del aprendizaje se solicitará la presencia de Inspector del nivel, Asistente de educación, Psicólogo o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo, quienes deben:</p> <p>a) Considerar que un niño que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera.</p> <p>b) Mantener la calma y no tomar la conducta del NNA como un ataque personal.</p> <p>c) Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del NNA, expresando que entiende lo que le está sucediendo.</p> <p>f) Dar un espacio para que el NNA pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el</p>	<p>Asistente de educación, Psicólogo o algún miembro del Equipo de apoyo del curso, nivel o ciclo</p>	<p>Inmediatamente</p> <p>Día 1</p>
---	---	---	------------------------------------

	<p>foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.</p> <p>g) Ofrecer al NNA palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: "Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar", "Estás enojado, pero no se puede tirar las cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso. Escojamos juntos lo que vamos a hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala.", "Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar, entre otras.</p>		
3	<p>En caso de que el NNA esté muy desbordado/a, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo/a o alguna otra persona de nuestra comunidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Encargado de Convivencia Escolar u otro integrante del Equipo de Convivencia	Inmediatamente Día 1

	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.		
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, Inspectoría de nivel se pondrá en contacto con sus apoderados para que el/la estudiante sea retirado del colegio de manera inmediata.	Inspector General	Día 1

5	<p>Como última acción de este protocolo, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos disciplinarios que correspondan, entre los que se consideran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de que las manifestaciones que el NNA haya tenido fueran; llorar intensamente, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros, gritar sin razón aparente, y logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de clases, se enviará una comunicación a los apoderados para informarles lo sucedido y se registrará la conducta en el Libro de Clases. - En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a las profesoras y/ asistentes de aula y, considerando que el NNA logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de clases, se 	Equipo de Convivencia escolar y PIE	Día 1
	<p>enviará una comunicación a los apoderados y los citará a entrevista al día siguiente para abordar la situación considerada falta grave en el RICE y se registrará la conducta en la hoja de vida del estudiante.</p>		

<ul style="list-style-type: none">- En caso de que las manifestaciones que el NNA haya tenido fueran; maltrato físico, golpes a otros alumnos, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos (sillas, mesas, escupo, piedras, palos, tierra, entre otras) y las medidas de contención no son suficientes, se llamará al apoderado o en su defecto, apoderado suplente, quienes deberán retirar al alumno del colegio, durante lo que reste de la jornada escolar de ese día. El reingreso del alumno/a deberá efectuarse luego de la entrevista con los apoderados a la mañana siguiente. La información del episodio quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.- 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.		
--	--	--

Consideraciones importantes:

Para ayudar al niño a alcanzar la madurez necesaria para integrar la vida escolar y su pleno desarrollo, el colegio podrá solicitar terapia psicológica y/o psiquiátrica luego de estos episodios emocionales. Es importante considerar que si dado los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional en el tiempo. El Equipo de Convivencia Escolar o profesionales asignados, podrán hacer

solicitud de certificado de atención con especialista, así como realizar coordinaciones con el equipo profesional que intervienen con el estudiante. Dependiendo de las necesidades y comportamientos del alumno y llevando un proceso cercano junto a la familia y equipo de especialistas, se podrán tomar algunas medidas pedagógicas en acuerdo, entre las partes, necesarias para el cuidado socioemocional del alumno tales como; reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada, tutor emocional, entre otros, con el único objetivo de permitir que el alumno vaya transitando de forma segura y resguardada su etapa escolar, mientras alcanza el equilibrio y madurez que le permitan tener una incorporación normalizada a la vida escolar de su curso/ nivel.

Se realizará un protocolo individualizado para estudiantes con NEE, con contrato de contingencia siendo firmado y autorizado por apoderados para proceder de forma específica con los estudiantes. Previo a su confección equipo de aula, especialistas PIE, convivencia escolar e inspectores se reunirán para determinar qué acciones establecer en dicho protocolo individual para socializar con apoderado, conocer sugerencias y/o opiniones respecto a este, hacer últimos ajustes (de ser necesario) y proceder a su ejecución.

De persistir las conductas violentas o descalificativas, por parte del NNA y que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, y que alteran permanentemente el clima de aprendizaje del resto de los alumnos, y habiendo realizado un camino de acompañamiento responsable con el alumno y su familia, el colegio deberá tomar medidas disciplinarias de excepcionalidad, contenidas en el RICE, que incluye medidas pedagógicas y sanciones disciplinarias. 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 NNA, en el cumplimiento de su responsabilidad parental, siendo importante evaluar medida proteccional vía Tribunal de familia, OPD, entre otros.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad: Director del establecimiento.

El 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.

15.12 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 éstos logren los objetivos de aprendizaje, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

En virtud de lo anterior y considerando el derecho a la atención, a la diversidad educativa, los párvulos y estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, debiendo el establecimiento garantizar el acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.

Definiciones Importantes:

1. Desregulación Emocional y Conductual: la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”²⁸.

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 impulsos²⁹.

2. Regulación emocional: es el proceso que implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales³⁰. 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 adaptación³¹.

²⁸ *Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019*

²⁹ Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001

³⁰ Gross, J. J., & Thompson, R.A., 2007

³¹ Cardemil, 2015

Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

3. Se entiende por persona con trastorno del espectro autista (TEA), aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

Comunicación de Diagnóstico.

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique, debiendo el apoderado notificar al establecimiento por los medios de certificación instruidos por la autoridad.

- 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 a 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.
- 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.

ETAPA PREVENTIVA

Es importante, considerar y propiciar espacios de diálogo con toda la comunidad escolar entregando orientaciones básicas relacionadas a gestión emocional y lograr identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un

o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con la finalidad de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

En este mismo sentido, por ejemplo, algunos estudiantes con espectro autista presentan hipersensibilidad auditiva, 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 y afectación emocional del NNA.

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 lenguaje, evitando juzgar su conducta, con instrucciones claras y precisas.

Concerniente al ámbito emocional, es pertinente entregar a la comunidad escolar estrategias y herramientas de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) con el objetivo de ayudarlos y acompañarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

Protocolo de respuesta frente a deregulación emocional-conductual de niños, niñas y estudiantes en el espectro autista.

Los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberá 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 sólo 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 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 que concurren las circunstancias que ameriten su aplicación.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador. (Art. 66 quinquies Código del Trabajo, obligación del empleador).

Protocolo

	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Las primeras personas a cargo del abordaje será la profesora que se encuentre en el aula o profesional PIE, o quien observe la <u>desregulación conductual o emocional del estudiante.</u>	Profesor/a jefe o el/la profesor/a de asignatura, profesional PIE que se encuentre en aula u otro lugar del establecimiento, <u>o quien observe la desregulación conductual o emocional del estudiante.</u>	Inmediato

2	<p>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, quienes deben:</p> <p>a) Considerar que un niño que se defiende o reacciona de manera agresiva, es porque se siente vulnerado, lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera. En ese sentido, existen ciertos desencadenantes y que dependen de cada estudiante como por ejemplo: ruidos fuertes, cambio abrupto de actividades sin anticipación, incomodidad, etc. (considerar plan de acompañamiento del estudiante)</p> <p>b) Trasladar al estudiante a un espacio seguro.</p> <p>c) Mantener la calma y transmitir tranquilidad.</p> <p>d) Validar su emoción verbalizando la posible expresión emocional que el estudiante está sintiendo, con palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo,</p>	<p>Asistente de educación, equipo del programa de integración escolar, psicólogo/a o algún miembro del equipo de apoyo, privilegiando aquel que tenga mayor vinculo con el estudiante.</p>	Día 1

	<p>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”.</p> <p>e) 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 sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás.</p> <p>f) Dar un espacio para que el NNA pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.</p> <p>g) Acompañar al estudiante a reconocer lo que desencadena la desregulación.</p>		
3	<p>En caso de que el NNA esté muy desbordado/a, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo/a o alguna otra persona de nuestra comunidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Encargada de convivencia escolar, y/o psicólogo o algún miembro del equipo de apoyo.</p>	<p>Día 1</p>

	<p>un espacio seguro, deberá adecuarse el espacio en que está, para resguardar su integridad. 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ayudarle a transitar los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que se logre visibilizar en el NNA para poder avanzar. 		
4	<p>En el caso de que el NNA no logre regularse en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo,</p>	<p>Inspectoría general, o quien este delege, para realizar dicha comunicación.</p>	<p>Día 1 / inmediato</p>

	<p>inspectoría de nivel se pondrá en contacto con sus apoderados para que asistan a la contención física y emocional del NNA 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 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). 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.</p>		
5	<p>Verificado lo anterior, se adoptarán medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial en favor de los estudiantes involucrados. Además, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos</p>	<p>Equipo de Convivencia escolar, PIE e Inspector General</p>	<p>Día 2</p>

	<p>formativos, pedagógicos o disciplinarios si correspondieran, en el evento de ocurrir alguna de las siguientes circunstancias u otras de similar naturaleza:</p> <ul style="list-style-type: none">- En caso de que las manifestaciones que el NNA fueran: salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros, gritar sin razón aparente, se debe despejar gatillante que genera dicha conducta, para luego efectuar conversación reflexiva con el estudiante, propiciando la comprensión de sus actos. Finalmente se contactará al apoderado vía telefónica, correo electrónico o la forma de comunicación mas 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		
--	--	--	--

	<p>tratos descalificatorios a los profesores y/o asistentes de aula y, considerando que el NNA 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 mas 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.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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, entreotras) y las medidas de contención no son suficientes, se pondrá en contacto con sus apoderados para que		
--	---	--	--

	<p>asistan a la contención física y emocional del NNA 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 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.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	<p>Registrar lo sucedido en una ficha de registro que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento de ser necesario.</p> <p>La ficha de registro contempla: la individualización del estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia <u>positiva o negativa en la conducta del estudiante.</u></p>	Encargado de convivencia escolar, equipo del programa de integración escolar u otro profesional del equipo de apoyo, que mantenga mayor vínculo con el estudiante.	DIA 5
7	Se realizará un seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas en dicha circunstancia, con el objetivo	Encargado de convivencia escolar, equipo	DIA 15

	de conocer el estado emocional de los estudiantes involucrados, y si es eficiente el acompañamiento entregado, además, de evaluar la necesidad de derivar a entidad externa.	del programa de integración escolar u otro profesional del equipo de apoyo, que mantenga mayor vínculo con el estudiante.	
--	--	---	--

CONSIDERACIONES GENERALES:

La contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

Sobre la aplicación de Medidas Disciplinarias para alumnos con necesidades educativas especiales

Cuando las situaciones de indisciplina tengan relación directa o indirecta con el hecho de presentar el alumno alguna discapacidad o necesidad educativa especiales 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 aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

Con todo, el establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente.

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional será ponderada caso a caso por el equipo directivo, para ello deberá atender 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 sólo procederá excepcionalmente.

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

En caso de ser solicitado por la madre, padre, apoderado o tutor legal, el establecimiento debe entregar una copia del documento que diagnostica el trastorno del espectro autista del estudiante a efectos de dar aviso a la autoridad correspondiente.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad:

- Director del establecimiento.
- Inspector general a los docentes y asistentes de la educación.
- Encargado de convivencia escolar.
- Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados, y clases de orientación para estudiantes.
- Consejo Escolar.
- Equipo PIE.

16. Protocolos de actuación Nivel Parvulario

16.1. Protocolo frente a accidentes escolares de los estudiantes Objetivos del Protocolo:

- Asistir de manera oportuna y responsable al niño o niña accidentado(a) o con situaciones imprevistas de salud con el objeto de protegerle y entregar los primeros auxilios y así evitar un agravamiento de su condición.
- Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia.
- En el caso de accidentes, la atención y recuperación completa de los estudiantes estará cubierta por el seguro escolar. (Decreto Supremo N° 313 /1972).
- Este protocolo es parte del PISE. (Plan Integral de Seguridad Escolar).

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

- Frente al aviso o detección de un accidente de algún niño o niña o condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, crisis emocional, etc.
- Este Protocolo también será aplicable cuando ocurran las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas fuera del Colegio.

Considerando la edad de los párvulos, es esencial que la Educadora, Asistente, Inspector educacional del nivel o adulto que presencie el accidente o situación imprevista de salud, pueda transmitirle tranquilidad y seguridad en todo momento.

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

1. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un párvulo accidentado o con problemas de salud, debe informar al Inspector

- General del Colegio inmediatamente, quien activará el protocolo de manera inmediata.
2. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que la comunidad escolar:
 - Cuente con, a lo menos, dos adultos con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, Consultorio o Servicio de Urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del o la estudiante;
 - Tenga claridad si el traslado puede verificarse por el propio establecimiento (según la disponibilidad de recursos), por los padres o necesariamente el uso de ambulancia.
 3. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del niño o niña u otro que necesite de una evaluación médica, será trasladado a **Unidad de Urgencias Pediátricas del Hospital Carlos van Buren de Valparaíso**. El estudiante estará acompañado/a por un adulto del personal del establecimiento hasta que llegue su apoderado.
 4. Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a Inspectora Educacional que lo gestione al número del hospital. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.
 5. El acta de seguro escolar deberá ser suscrita por el Director o quien lo reemplace en esta función.
 6. El Inspector educacional llamará al apoderado titular o suplente para informar del accidente; las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y dónde hubiere sido trasladado. Además, informará a la Educadora.
 7. Quien acompañe al párvulo hasta al hospital, llevará el documento formulario seguro escolar e informará al establecimiento de su condición. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado.
 8. El Inspector General llevará el libro de crónica accidentes escolares y entregará un reporte semanal a la dirección.
 9. El Inspector General, abre, despliega y cierra protocolo, con la información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones

Tiempo de ejecución:

El despliegue del presente protocolo y sus acciones se ejecutarán de manera inmediata, y la mayor parte de ellas simultáneamente, hasta tener debidamente controlada la emergencia para dar máxima protección al niño o niña accidentado o con alguna situación imprevista de salud.

Ficha de enfermería de párvulos:

El Colegio deberá mantener una ficha de salud de todos sus estudiantes y párvulos.

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

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

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

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

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

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

Registro actualizado de padres y apoderados y los teléfonos de contacto.

- Este registro se mantendrá en la recepción del Colegio o Inspectoría.
- Deberá contener a los menos: nombres de los padres, apoderados u otro adulto responsable en caso de emergencia; los teléfonos de contacto, celulares y de la casa u oficina. Usar email en caso de problemas de señal. Es prioridad la comunicación con los padres.

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

Registro:

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

Responsable de dar a conocer el Protocolo a la comunidad

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

16.2. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos. Objetivos del Protocolo:

- Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los párvulos.
- Entenderemos por vulneración de derechos de niños, niñas cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales; descuido o trato negligente por parte de sus padres o tutores, el que se entenderá como tal cuando:
 - 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 les expone a hechos de violencia o uso de drogas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

- Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de vulneración
- Cuando un padre, madre, tutor legal o apoderado presentan la denuncia por la situación que afecta a un estudiante
- Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes

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

- El Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el Inspector General, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

a. Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Encargado de Convivencia Escolar activará el protocolo.	Encargado de Convivencia	Inmediata
2	Considerando la edad de los párvulos, es esencial que la Educadora, Asistente, Inspectora educacional del nivel o miembro adulto de la Comunidad Educativa pueda transmitirle tranquilidad y seguridad y preste apoyo y acompañamiento en todo momento hasta la llegada del padre, madre, apoderado o adulto responsable. Diálogo con el Párvulo para contenerlo emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.	Educadora o Asistente según mayor apego del niño/a	Inmediata
3	Conversación entre Encargado de Convivencia Inspector General y Educadora para evaluar situación y definir medidas de apoyo, psicosociales o académicas específicas a seguir.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1

4	<p>Procedimiento de notificación a Tribunales.</p> <p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia, con el Director del establecimiento se establecerá la denuncia al organismo correspondiente (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal) según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.</p> <p>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.</p>	Director o Inspector General	Día 1 24 hrs. de plazo para presentar la denuncia
5	Implementación, a favor del párvulo, de medidas de apoyo psicosocial, tales	Encargado de Convivencia con	Día 1

	<p>como: resguardo físico en una sala aparte, activación de otro protocolo, denuncia y/o derivación a Instituciones y organismos competentes como la OPD, Policías o Tribunales. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo académico.</p> <p>La derivación deberá realizarse por vía de oficio (electrónico o en físico) dentro de las 24 horas siguientes a la denuncia. Excepcionalmente podrá hacerse por vía telefónica, dejando debido registro y respaldando la actuación con envío de oficio.</p> <p>Citación telefónica inmediata a padre, madre, apoderado o adulto responsable para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas.</p>	Inspector General o Psicólogo	
6	<p>Monitoreo, coordinación y seguimiento de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a padre, madre, apoderado o adulto responsable de párvulo afectado.</p> <p>Esto podrá hacerse de manera presencial, virtual (vía plataforma de comunicaciones) o por escrito</p>	Encargado de Convivencia y Educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial
7	<p>Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.</p>	Encargado de Convivencia y Educadora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento o pueda continuar

b. Situaciones de vulneración fuera del establecimiento			
PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION
1	<p>Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Encargado de Convivencia activará el protocolo.</p>	Encargado de Convivencia	Inmediata

2	Considerando la edad de los párvulos, es esencial que la Educadora,	Educadora o Asistente según	Inmediata
	Asistente, Inspector educacional del nivel o miembro adulto de la Comunidad Educativa pueda transmitirle tranquilidad y seguridad y preste apoyo y acompañamiento en todo momento hasta la llegada del padre, madre, apoderado o adulto responsable. Diálogo con el párvulo para contenerlo emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.	mayor apego del niño/a	
3	Conversación entre, Encargado de Convivencia Educadora e Inspector General para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir. Implementación, a favor del párvulo, de medidas de apoyo psicosocial, tales como: resguardo físico en una sala aparte, activación de otro protocolo, denuncia y/o derivación a Instituciones y organismos competentes como la OPD, Policías o Tribunales. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo académico. La derivación deberá realizarse por vía de oficio (electrónico o en físico) dentro de las 24 horas siguientes a la denuncia. Excepcionalmente podrá hacerse por vía telefónica, dejando debido registro y respaldando la actuación con envío de oficio.	Encargado de Convivencia	Día 1

4	<p>Procedimiento de notificación a Tribunales.</p> <p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia, con el Director del establecimiento se establecerá la denuncia al organismo correspondiente (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier</p>	<p>Director o Inspector General</p>	<p>Día 1 24 hrs. de plazo para presentar la denuncia</p>
	<p>tribunal con competencia penal) según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.</p> <p>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.</p>		
5	<p>Monitoreo, coordinación y seguimiento de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a padre, madre, apoderado o adulto responsable de párvulo afectado. Esto podrá hacerse de manera presencial, virtual (vía plataforma de comunicaciones) o por escrito.</p>	<p>Encargado de Convivencia y Educadora</p>	<p>Cada 2 semanas, reporte parcial</p>
6	<p>Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.</p>	<p>Encargado de Convivencia y Educadora</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar</p>

Registro:

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.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.
- Las educadoras de párvulos en reunión de padres y apoderados de manera presencial deberán difundirlo.

16.3. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y hechos de connotación sexual Objetivos del Protocolo:

- Establecer un procedimiento para abordar las situaciones de maltrato tanto físico como psicológico que pudiera estar ejerciendo un adulto contra un niño o niña del nivel.
- Lo mismo respecto de situaciones que pudieran ser constitutivas de abuso sexual en cualquiera de sus formas contra un párvulo.
- Brindar protección inmediata y reparación a la víctima, asegurando que estos hechos no vuelvan a ocurrir.
- También 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.

Entenderemos por:

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

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

- **Violación:** por su parte es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica, chantaje o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con un niño o niña en este caso. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es constitutivo de violación.

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

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

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

Situaciones cuando debe ser activado:

- Cuando la Educadora informa a Inspectoría General la necesidad de activarlo.
- Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia, abuso o hechos de connotación.
- 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.
- 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 General del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el inspector general, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

a. Situaciones de agresión y violencia de adulto a párvulo			
PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Encargado de Convivencia activará el protocolo.	Encargado de Convivencia	Inmediata
2	En casos de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información.	Encargado de Convivencia	Inmediata Día 1

3	Considerando la edad de los párvulos, es esencial que la educadora, asistente, Inspector educacional del nivel o miembro adulto de la Comunidad Educativa pueda transmitirle tranquilidad y seguridad y preste apoyo y acompañamiento en todo momento hasta la llegada del padre, madre, apoderado o adulto responsable. Diálogo con el párvulo para contenerlo emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.	Educatora o Asistente según mayor apego del niño/a	Inmediata Día 1
4	Conversación de Encargado de Convivencia con Educadora, docente, asistente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Encargado de Convivencia y otro profesional que se determine según expertise	Inmediata Día 1

5	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, si procede. Se debe evaluar la situación con abogado de la Fundación Educativa para que realice denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho. Con el Director del establecimiento se establecerá la denuncia al organismo correspondiente (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal) Evaluación tanto en lo penal como en lo laboral de tratarse de un dependiente del establecimiento	Director o Inspector General	Inmediata Día 1
---	--	------------------------------	--------------------

6	<p>En caso de que el adulto involucrado sea miembro de la Comunidad Educativa, se realizará entrevista para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir, entre las cuales podemos mencionar: investigación sumaria, separación del eventual responsable de su función directa por un periodo máximo de dos semanas, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula, entre otras medidas. En caso de que el agresor sea un apoderado, el Inspector General citará telefónicamente a entrevista al involucrado 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, prohibición de entrada al establecimiento y, si amerita, denuncia ante tribunal respectivo.</p>	<p>Encargado de Convivencia, educadora e Inspector/a General quien se determine según expertise</p>	<p>Inmediata Día 1</p>
	<p>En caso de que el agresor no sea miembro de la comunidad ni posea calidad de apoderado, el Encargado de Convivencia citará telefónicamente a entrevista al involucrado para notificarle de la denuncia, conocer su versión de los hechos e informarle que, se realizará denuncia ante tribunal respectivo.</p> <p>Las entrevistas se realizarán de manera personal y presencial, levantando acta de lo conversado y conteniendo las firmas de los involucrados en registro respectivo</p>		

7	Implementación, a favor del párvulo, de medidas de apoyo psicosocial, tales como: resguardo físico en una sala aparte, denuncia y/o derivación a Instituciones y organismos competentes como la OPD, Policías o Tribunales. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo académico. La derivación deberá realizarse por vía de oficio (electrónico o en físico) dentro de las 24 horas siguientes a la denuncia. Excepcionalmente podrá hacerse por vía telefónica, dejando debido registro y respaldando la actuación con envío de oficio.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)	De acuerdo con plan de apoyo definido 24 horas
8	Monitoreo, coordinación y seguimiento de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de párvulo afectado. Esto podrá hacerse de manera presencial, virtual (vía plataforma de comunicaciones) o por escrito	Encargado de Convivencia y Educadora	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
9	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Encargado de Convivencia y Educadora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

b. Situaciones de abuso sexual a párvulo			
PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Encargado de Convivencia activará el protocolo.	Encargado de Convivencia	Inmediata Día 1

2	<p>Si quienes denunciaron el hecho, no poseen la calidad de padre, madre, apoderado o adulto responsable del párvulo, éstos deberán ser citados de manera telefónica para ser informados, presencialmente, de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán.</p> <p>Implementación, a favor del párvulo, de medidas de apoyo psicosocial, tales como: resguardo físico en una sala aparte, denuncia y/o derivación a Instituciones y organismos competentes como la OPD, Policías o Tribunales. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo académico. La derivación deberá realizarse por vía de oficio (electrónico o en físico) dentro de las 24 horas siguientes a la denuncia. Excepcionalmente podrá hacerse por vía telefónica, dejando debido registro y respaldando la actuación con envío de oficio.</p>	<p>Encargado de Convivencia y Educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediata Día 1</p> <p>24 horas</p>
3	<p>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, si procede. Se debe evaluar la</p>	<p>Director o Inspector General</p>	<p>Inmediatamente Día 1. Plazo 24 hrs para presentar denuncia</p>

	<p>situación con abogado de la Fundación Educacional para que realice denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho. Con el Director del establecimiento se establecerá la denuncia al organismo correspondiente (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal) Evaluación tanto en lo penal como en lo laboral de tratarse de un dependiente del establecimiento</p>		
--	---	--	--

4	<p>En caso de que el adulto involucrado sea miembro de la Comunidad Educativa, se realizará entrevista para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir, entre las cuales podemos mencionar: investigación sumaria, separación del eventual responsable de su función directa por un periodo máximo de dos semanas, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula, entre otras medidas.</p> <p>En caso de que el agresor sea un apoderado, el Inspector General citará telefónicamente a entrevista al involucrado 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, prohibición de entrada al establecimiento y, si amerita, denuncia ante tribunal respectivo.</p> <p>En caso de que el agresor no sea miembro de la comunidad ni posea calidad de apoderado, el Encargado de Convivencia citará telefónicamente a entrevista al</p>	Encargado de Convivencia, Inspector General, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del Abogado de la Fundación	Inmediata Día 1
	<p>involucrado para notificarle de la denuncia, conocer su versión de los hechos e informarle que, se realizará denuncia ante tribunal respectivo.</p> <p>Las entrevistas se realizarán de manera personal y presencial, levantando acta de lo conversado y conteniendo las firmas de los involucrados en registro respectivo.</p>		

5	Evaluar las medidas de apoyo y contención para el párvulo afectado y para su padre, madre, apoderado o adulto responsable, ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.	Encargado de Convivencia y Educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej: Capellán	Inmediata Día 1
6	Monitoreo, coordinación y seguimiento de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a padre, madre, apoderado o adulto responsable de párvulo afectado Esto podrá hacerse de manera presencial, virtual (vía plataforma de comunicaciones) o por escrito	Encargado de Convivencia, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
7	Entrevista con los apoderados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Encargado de Convivencia	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

c. Situaciones de conductas de connotación sexual

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Encargado de Convivencia activará el protocolo.	Encargado de Convivencia	Inmediata Día 1

2	<p>Si quienes denunciaron el hecho, no poseen la calidad de padre, madre, apoderado o adulto responsable del párvulo, éstos deberán ser citados de manera telefónica para ser informados, presencialmente, de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán (padres de ambos niños por separado)</p>	<p>Encargado de Convivencia y Educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional</p>	<p>Inmediata Día 1</p>
3	<p>Considerando la edad de los párvulos, es esencial que la Educadora, Asistente, Inspectora Educacional o miembro adulto de la Comunidad Educativa pueda transmitirle tranquilidad y seguridad y preste apoyo y acompañamiento en todo momento hasta la llegada del padre, madre, apoderado o adulto responsable.</p> <p>Diálogo con el párvulo para contenerlo emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.</p> <p>Implementación, a favor del párvulo, de medidas de apoyo psicosocial, tales como: resguardo físico en una sala aparte, activación de otro protocolo, denuncia y/o derivación a Instituciones y organismos competentes como la OPD, Policías o Tribunales. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo académico. La derivación deberá realizarse por vía de oficio (electrónico o en físico) dentro de las 24 horas siguientes a la denuncia. Excepcionalmente podrá hacerse por vía telefónica, dejando debido</p>	<p>Encargado de Convivencia y Educadora, Directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional</p>	<p>Día 2</p>

	registro y respaldando la actuación con envío de oficio.		
4	<p>Monitoreo, coordinación y seguimiento de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a padre, madre, apoderado o adulto responsable de párvulo afectado.</p> <p>Esto podrá hacerse de manera presencial, virtual (vía plataforma de comunicaciones) o por escrito.</p>	Psicólogo y Educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial, hasta el cierre del protocolo

5	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Encargado de Convivencia	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar
---	---	--------------------------	--

Registro:

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

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad -

Director del establecimiento.

- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Educadoras durante las reuniones de apoderados, de manera presencial.
- Entrega del protocolo a los apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

16.4. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos Objetivo(s) del Protocolo:

- Detener las situaciones de violencia
- Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada - Resolver el conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia.
- Esta situación debe ser abordada y gestionada de manera oportuna, ya que las conductas agresivas o de maltrato entre adultos que están en la misma aula o entre padres y apoderados y/o educadoras, afectan negativamente a los niños y niñas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

- Cuando la Educadora o Asistente lo solicitan.
- Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia entre adultos.
- Cuando los padres reclaman por el maltrato de otro apoderado, padre o madre o de Educadora, asistente u otro dependiente del colegio.

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

- El **Inspector/a General** del establecimiento **será quien active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El **registro, monitoreo, evaluación y cierre** de protocolo también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: Encargado/a de Convivencia implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los estudiantes involucrados.

16.4.1 Situaciones de agresión y violencia entre docente, asistentes de la educación u otro adulto y padre o apoderado del estudiante.

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- A solicitud de la Educadora que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta entre un asistente de la educación u otro adulto y un padre y/o apoderado
- A solicitud de algún miembro de la comunidad educativa.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo.

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector General activará el protocolo.	Inspector General	Inmediata Día 1
2	Casos de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Inspector General	Inmediata Día 1
3	Conversación inicial con adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General	Inmediata Día 1

4	<p>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, si procede. Se debe evaluar la situación con abogado de la Fundación Educacional para que realice denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho. Con el Director del establecimiento se establecerá la denuncia al organismo correspondiente (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal) Evaluación tanto en lo penal como en lo laboral de tratarse de un dependiente del establecimiento</p>	Director o Inspector General	Inmediata Día 1 24 hrs para realizar la denuncia
---	--	---------------------------------	--

5	<p>En caso de que el adulto involucrado sea miembro de la Comunidad Educativa, se realizará entrevista para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir, entre las cuales podemos mencionar: investigación sumaria, separación del eventual responsable de su función directa por un periodo máximo de dos semanas, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula, entre otras medidas.</p> <p>En caso de que el agresor sea un apoderado, el Inspector General citará telefónicamente a entrevista al involucrado 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, prohibición de entrada al establecimiento y, si amerita, denuncia ante tribunal respectivo. Las entrevistas se realizarán de manera personal y presencial,</p>	Inspector General	Inmediata Día 1
	levantando acta de lo conversado y conteniendo las firmas de los involucrados en registro respectivo.		
6	Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

Registro:

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

Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de

información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los miembros de la comunidad escolar.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad -

Director del establecimiento.

- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Las educadoras de párvulos en reunión de padres y apoderados.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

16.5. Protocolo salidas pedagógicas y actividades fuera del recinto educacional

Objetivo(s) del protocolo:

- Establecer un procedimiento para el nivel parvulario que cautele la correcta organización de la actividad, para la seguridad y protección de los niños y niñas en caso de realizar actividades fuera del recinto educacional.
- Estas actividades serán una oportunidad de aprendizaje, para promover valores del Proyecto Educativos Institucional Adventista.
- Es muy importante la comunicación detallada de la actividad a los padres y apoderados y su autorización.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

Durante la organización, desarrollo y realización de: salidas pedagógicas y del entorno, visitas a museos, templos, u otros lugares previamente considerados como seguros para la visita de párvulos.

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

- El Inspector General en conjunto con la Educadora Coordinadora del Nivel parvulario, serán los responsables de la activación del protocolo, quienes supervisarán que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.
- Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad.
- Salidas pedagógicas: Jefe de UTP.
- Actividades Deportivas: Profesor(a) de Educación Física.
- Actividad Espiritual: Capellán del establecimiento.
- El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos niños, que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollare en horario de clases.

- La Educadora y la Asistente siempre deberán asistir a la actividad, aunque haya otro encargado también, por ejemplo: Profesor de Educación física o Capellán.

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION
1	<p>Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento. La Educadora o Encargado de la actividad debe completar el formulario de salidas pedagógicas y enviar una copia a: Educadora, UTP, Inspectoría General y Educadora Coordinadora del Nivel Parvulario.</p> <p>En el formulario se detallarán los objetivos pedagógicos de dicha actividad y toda la programación.</p>	Encargado de la actividad	3 semanas antes
2	<p>(i) Una vez aprobada la actividad la Educadora entregará la información correspondiente a los padres de los detalles de la actividad; Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte y costo, horario de salida y llegada al establecimiento; (iv)</p>	Educadora o Encargado	2 semanas antes
	<p>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 dicha carta la autorización o no autorización para participar de la actividad y que deberá ser completada por los padres y/o apoderados. Se entregará a cada niño y niña el día de la salida pedagógica una credencial en donde esté el nombre y teléfonos de contacto de emergencia.</p>		

	<p>Retiro de las autorizaciones de las agendas de los párvulos, de manera de tener claridad cuantos niños y niñas participarán en la actividad. - Si un niño o niña no cuenta con la autorización firmada por el apoderado no podrá participar de la actividad. La educadora se comunicará con el apoderado de manera de asegurarse que recibió la información.</p> <p>- Si el apoderado manifiesta que por olvido no firmó dicha autorización, de manera excepcional se le puede autorizar al envío de un correo electrónico al colegio autorizando a su hijo(a).</p> <p>-La Educadora deberá informar al Inspector General y Educadora Coordinadora del nivel, el número total de niños y apoderados(as) que participarán de la actividad.</p> <p>Las autorizaciones deberán quedar archivadas en el libro de registro de salidas</p>	Educadora	3 días antes
3	<p>Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, detalles de la organización y responsables.</p>	Inspector General	A lo menos con 2 días de anticipación
4	<p>Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar, como por ejemplo comprobar si el traslado es a través de transporte como bus o bus escolar y que cuenta con los permisos correspondientes para el traslado de párvulos.</p>	Inspector General	A lo menos con 2 días de anticipación
5	<p>Reiterar en aula a los niños las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad</p>	Inspector General en compañía de la Educadora a cargo de la actividad	1 día antes de la salida

6	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un niño, etc desplegar protocolo de Accidentes Escolares.	Educadora o encargado de la actividad.	Inmediata
7	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada. La Educadora debe enviar evidencias de su salida pedagógica para que puedan ser compartidas en la página web del colegio. Entregar una breve evaluación a la UTP de los resultados de la Salida. Informar además a los padres en la próxima reunión de apoderados.	Inspector general en compañía de la Educadora a cargo de la actividad	1 semana después de realizada la salida

Registro:

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización (Acta de reunión, aprobación de la actividad, Informe al Departamento Provincial respectivo, anotación en un libro, bitácora, etc.)

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad:

- Director del establecimiento.
- A los padres y apoderados en el proceso de matrícula. El apoderado debe recibirlo materialmente. A través de la página web y de manera presencial en las reuniones de padres y apoderados.
- El protocolo debe ser socializado con el personal que ejerce funciones en el nivel parvulario.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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

En nuestro establecimiento educacional, el Reglamento Interno, así como sus modificaciones y actualizaciones deberán ser aprobadas por la Comisión Interna de Educación de la Fundación.

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

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

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

Los mecanismos de difusión del presente Reglamento se realizarán por medio de:

- Página web del colegio (difusión digital)
- Entrega de Reglamento impreso proceso de matrícula (difusión física).



Colegio Adventista de Valparaíso
Departamento de Convivencia Escolar



Plan Anual de Convivencia Escolar 2023

Felipe Aguilera Grassi
Encargado de convivencia escolar

I. IDENTIFICACIÓN.

ANT :CEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	
Nombre	Colegio Adventista N° 38 de Valparaíso Escuela de Párvulos Adventista de Valparaíso
Director	Jorge Stagnaro Tapia
R.B.D	1598-9
Dirección	Las Camelias 301, Barrio O'Higgins, Valparaíso Colo Colo 1256, Cerro Ramaditas, Valparaíso
Provincia	Valparaíso
Región	Valparaíso
Comuna	Valparaíso
Teléfono	9 98021794
Correo Electrónico	cadevalpo@educacionadventista.cl
Página WEB	https://cadevalpo.educacionadventista.com
Fecha de Fundación	1924
Dependencia Administrativa	Departamento Provincial Valparaíso
Sostenedor	Fundación Educacional Sanders de Groot.
Matrícula (Noviembre 2023)	381 estudiantes

Número de Cursos	10
Niveles de Enseñanza	Prekínder - Kínder y de 1° a 8° Básico

Tipo de Jornada	Jornada única, sin JEC.
Horario de Funcionamiento	Párvulo: Prekínder: 09:00-13:00 hrs. Kínder: 14:00-18:00 hrs. Colegio: Jornada: 08:00-13:45 hrs.

II. MARCO TEÓRICO

Introducción

El Colegio Adventista de Valparaíso, perteneciente a la Fundación Educacional Sanders de Groot, promueve en su ideario filosófico, el desarrollo equilibrado de la persona como un todo. Busca desarrollar una fe en Dios y respeto por la dignidad de todos los seres humanos, promueve el servicio por amor en lugar de la ambición egocéntrica; asegurar el máximo desarrollo del potencial de cada individuo; y adoptar todo lo que es verdadero, bello y bueno.

Por lo cual la educación adventista debe ser ética, es decir rescatar los valores que permitan la construcción de una sociedad solidaria, justa e inclusiva en que se respete la vida, la libertad y la diversidad bajo el principio supremo del Amor y la centralidad moral e intelectual que ofrecen las Sagradas Escrituras.

De esta manera, nuestro Plan de Convivencia Escolar busca cumplir con el máximo ideal y misión de la Educación Adventista: Formar ciudadanos de bien, desarrollados integralmente en cada una de sus áreas, comprometidos con Dios, con la patria y con sus semejantes.

Sellos Educativos:

- Restaurar la imagen de Dios a través de actos de servicio al prójimo y la comunidad.

- Desarrollo de las habilidades a través de un aprendizaje diversificado para lograr la excelencia académica.
- Promover el estilo de vida saludable.

Valores a trabajar

- Fe en Dios
- Integridad
- Excelencia
- Dominio propio
- Respeto
- Humildad
- Laboriosidad

III. OBJETIVOS GENERALES

- Mejorar los aprendizajes de los estudiantes fortaleciendo las prácticas docentes utilizando diversas estrategias.
- Promover la sana convivencia, identificación y compromiso con el colegio por medio de acciones que involucren la participación de toda la comunidad educativa.
- Consolidar la socialización del RICE y sus protocolos con la comunidad educativa, facilitando así que su aplicación sea fluida.
- Fortalecer la Convivencia Escolar, aplicando el Plan de Convivencia con foco en lo social, afectivo, espiritual, valórico y en el desarrollo de una vida saludable.

Tabla de desarrollo de acciones por área de gestión

Dimensión	OE por Dimensión	Estrategia	Acción	Meta	Medio de verificación	Periodo de Ejecución	Insumo
Pedagógica	Mejorar los aprendizajes de los estudiantes fortaleciendo las prácticas docentes utilizando diversas	Acompañar a los equipos de aula en su labor docente para evidenciar el desarrollo del currículum y la aplicación de diversas estrategias que respondan a los	1. Efectuar acompañamiento y retroalimentación al equipo de aula, al menos una vez al semestre	90% de los acompañamientos agendados	Reportes (pauta o acta de entrevista con docente)	Abril a noviembre	PME

	estrategias	distintos estilos de aprendizaje de los estudiantes					
		Diseño y entrega mensual, por vía de reunión de apoderados y plataformas de comunicación Facebook y Lirmi, de estrategias de apoyo en materias de sana convivencia, contención	2. Entregar mensualmente estrategias de apoyo para las familias en materia propias del área con el fin de involucrarlos en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes	Entrega de 10 estrategias (1 mensual)	Captura de pantalla de envío de estrategias vía Lirmi.	Marzo a diciembre	PME

		emocional y prevención de situaciones de conflicto, agresión o abusos.			- Copias digitales de las estrategias.		
		Formular y desarrollar talleres (por curso) durante el semestre, según calendarización, para desarrollar diferentes áreas de convivencia escolar (contención emocional y prevención de situaciones de conflicto, agresión o abuso, sana convivencia, etc.)	3. Impartir talleres, por curso, para desarrollar diferentes habilidades en los estudiantes.	Impartir, al menos 2 talleres por curso (por semestre)	Registro de Talleres : Contenidos, Asistencia, fotografía	Abril a noviembre	PME

	Adquisición de materiales para la mejora del espacio físico o implementación de los diferentes proyectos o talleres, para motivarlos, potenciando sus habilidades y mejorando sus aprendizajes	4. Mejorar el espacio físico que utilizan los estudiantes o adquisición de materiales para el desarrollo de diversos talleres	Implementar o mejorar 2 áreas de recreación, contención emocional y de talleres durante el año (1 por semestre)	Lista de estudiantes participantes de talleres, fotos de los espacios implementados, facturas o boletas, calendario de utilización de espacios.	Marzo a diciembre	PME
--	--	---	---	---	-------------------	-----

	Llevar a cabo pausas activas con el propósito de mantener un espíritu de compañerismo y sana convivencia	5. Realizar pausas activas durante recreos para estudiantes y para docentes	Efectuar a lo menos 4 pausas activas mensuales durante los recreos	Fotografías, planificación de actividades, boletas o facturas de materiales	Marzo a diciembre	DP
--	--	---	--	---	-------------------	----

Liderazgo	1. Motivar a los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa para ejecutar las acciones planificadas	Llevar a cabo premiaciones a estudiantes destacados en áreas relacionadas con Convivencia Escolar	1. Evaluar, incentivar y premiar a los estudiantes que se destaquen en las diversas áreas del aprendizaje y valórica	Efectuar a lo menos 1 premiación semestral	Reportes de resultados, Programas de ceremonias, fotografías, facturas o boletas de premios	Marzo a diciembre	PME
-----------	--	---	--	--	---	-------------------	-----

		Llevar a cabo premiaciones a docentes y asistentes destacados en áreas relacionadas con Convivencia Escolar	2. Evaluar, incentivar y premiar las buenas prácticas de los docentes y asistentes, generando una cultura de altas expectativas para lograr trabajo de calidad	Efectuar a lo menos 1 premiación semestral	Reportes de resultados, Programas de ceremonias, fotografías, facturas o boletas de premios	Marzo a diciembre	PME
--	--	---	--	--	---	-------------------	-----

		Actualizar el PEI del Colegio para establecer objetivos, metas y acciones para el siguiente periodo y dar, así, respuesta a las necesidades de la Comunidad Educativa	3. Actualizar el PEI	Efectuar 1 actualización del PEI	Documento PEI impreso, planificación del trabajo	Marzo a diciembre	PME
		Actualizar el PGCE y PFC de manera permanente evaluando las actividades de Convivencia Escolar realizadas	4. Actualizar el PGCE y PFC	Efectuar 1 reunión mensual para evaluar actividades realizadas	Documento PGCE impreso, Actas de reunión de Equipo de Convivencia	Marzo a diciembre	DP
		Difundir a la comunidad por medio de redes sociales institucionales, página web y por medio de la entrega de documentos de bienestar socioemocional y resolución de conflictos	1. Difundir a la Comunidad Educativa, a través de diferentes medios, estrategias de bienestar socioemocional y resolución de conflictos	90% de miembros de la Comunidad Educativa informados	Publicación en redes sociales institucionales. Acuso de recibo de correo	Marzo a diciembre	PEI

Convivencia Escolar	1. Promover la sana convivencia, identificación y compromiso con el colegio por medio de acciones que involucren la participación de toda la comunidad educativa.	Realizar, al menos 2 al semestre, talleres y charlas de bienestar socioemocional y resolución de conflictos para la comunidad educativa	2. Realizar talleres y charlas de bienestar socioemocional y resolución de conflictos para la comunidad educativa	Realizar, al menos 2 talleres o charlas al semestre.	Fotografías, Programa de actividad	Abril a noviembre	PEI
		Organizar actividades donde se involucre a la comunidad educativa, logrando con ello mayor identidad y compromiso con el Colegio	3. Generar instancias para fortalecer la convivencia escolar	Realizar, al menos, 80% de actividades planificadas	PGCE, Programa de las actividades, Fotografías	Abril a noviembre	PEI
		Generar reuniones para que los diferentes estamentos puedan proponer ideas o acciones para ser implementados	4. Generar instancias para que la comunidad educativa proponga ideas o acciones de actividades que involucren todos los	Ejecutar, al menos 1 reunión al año por estamento	Acta de reunión	Abril a octubre	PEI

			estamentos, participando en la planificación de la ejecución.				
--	--	--	---	--	--	--	--

		Generar encuestas de satisfacción sobre las acciones ejecutadas y tabular las respuestas y para ser presentadas en reunión de equipo de convivencia	5. Evaluar las actividades realizadas para la toma de decisiones	Evaluación del 90% de las actividades realizadas	Encuesta de satisfacción, tabulación de resultados de la encuesta, acta de reunión de evaluación	Abril a noviembre	PEI
--	--	---	--	--	--	-------------------	-----

Convivencia Escolar	2. Consolidar la socialización del RICE sus protocolos con la comunidad educativa, facilitando así que su aplicación sea fluida.	Difundir a la comunidad el RICE por medio de redes sociales institucionales, página web y por medio de la entrega de documentos.	1. Difundir a través de diferentes medios el RICE a la Comunidad Educativa	Difusión del RICE al 100% de la Comunidad Educativa	Publicación en página web y redes sociales del Colegio, Acuso de recibo del RICE	Marzo a diciembre	PEI
		Generar, al menos 2 talleres de revisión del RICE y protocolos de acción de manera permanente en el tiempo con el personal del establecimiento	2. Generar talleres de revisión de RICE y protocolos de acción	Realización de, al menos, 2 talleres de revisión RICE y protocolos al	Planificación del taller, acta de consejo/reunión	Marzo a diciembre	PEI

		semestre				
	Generar instrumento de evaluación de conocimiento del RICE y los protocolos de acción y tabular las respuestas y para ser presentadas en reunión de equipo de convivencia	3. Evaluar al personal del establecimiento en el manejo de conocimiento del RICE y los protocolos de acción	Evaluando , al menos, 1 vez al semestre al personal del establecimiento	Instrumento de evaluación	Marzo a diciembre	PEI
	Participar de las reuniones de equipo de aula para informar situaciones a equipo de convivencia, y luego de la toma de decisiones, informar las decisiones tomadas al equipo de	4. Informar las situaciones y toma de decisiones en cuanto a protocolos de acción en las reuniones de equipos de aula.	- Entregando, al menos, 90% de informe de acuerdos a los equipos de aula.	Informe de toma de decisiones o acuerdos, Acta de reunión	Abril a noviembre	PEI

		aula.		- Asistiendo, al menos, al 90% de las reuniones de equipo de aula			
--	--	-------	--	---	--	--	--

	<p>3. Fortalecer la Convivencia Escolar, aplicando el Plan de Convivencia con foco en lo social, afectivo, espiritual, valórico y en el desarrollo de una vida saludable.</p>	<p>Planificar y ejecutar acciones que involucren a la Comunidad Educativa, organizando actividades donde se involucre a la comunidad educativa, logrando con ello mayor identidad y compromiso con el Colegio: Aniversario del Colegio, Días de: Convivencia Escolar, Actividad Física, Estudiante, Diversidad Cultural, Conciencia Inclusiva, Familia, Docente y Asistente, Fiestas Patrias, Basta de Silencio, convivencias.</p>	<p>1. Generar instancias para fortalecer la convivencia escolar</p>	<p>Realizar el 90% de las actividades planificadas</p>	<p>Programa de las actividades, fotografías</p>	<p>Marzo a diciembre</p>	<p>PME</p>
--	---	--	---	--	---	--------------------------	------------

Convivencia Escolar		Planificar y promover la comprensión de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, con el propósito de formar ciudadanos críticos, responsables, activos y que valoran la diversidad social y cultural. El plan contempla actividades tales como: Día de los derechos del niño, Día de la Tolerancia, Consejo Escolar,	2. Fortalecer la cultura cívica de los estudiantes	Realizar el 90% de las actividades planificadas	Planificación del Plan de Formación Ciudadana	Marzo a diciembre	PME
---------------------	--	---	--	---	---	-------------------	-----

		Actos Cívicos, entre otras.					
--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--

		El equipo de gestión en conjunto con el centro de alumnos y las directivas de cursos de los apoderados, establecen sistemas de comunicación interno que permitan mantener a toda la comunidad escolar informada de las actividades del establecimiento de manera mensual: Entrega de comunicados y circulares, página web, murales informativos,	3. Establecer sistemas de comunicación con la Comunidad Educativa	Nº de comunicaciones y circulares enviadas	Respaldo de Comunicados y circulares; capturas de pantalla de Página web Colegio, plataformas (E-Class, Lirmi), Redes Sociales Institucionales, Fotografías de	Marzo a diciembre	PME
--	--	---	---	--	--	-------------------	-----

		plataformas informativas (E-Class, Papinotas), Whatsapp, Redes Sociales, etc.			murales informativos, etc.		
--	--	---	--	--	----------------------------	--	--

Convivencia Escolar	<p>Gestionar 100% de atenciones médicas a estudiantes que requieran alguna ayuda en atención de salud mental, como también de confirmación de diagnósticos para poder establecer un plan de apoyo y contención acorde a sus necesidades.</p>	<p>4. Derivación de alumnos a especialistas de salud mental</p>	<p>% de alumnos derivados a especialistas</p>	<p>Registro de atención a apoderados, registro de convivencia escolar</p>	<p>Marzo a diciembre</p>	<p>PME</p>
	<p>Apoyar la implementación del plan curricular de Orientación, en articulación con el Plan de sexualidad, afectividad y género. Mediante la realización de 1 taller, charla o reunión por curso por semestre en materias valóricas.</p>	<p>5. Apoyar la implementación y avance el plan de orientación</p>	<p>Nº de talleres realizados al mes</p>	<p>Plan de Orientación, Planificaciones de la Asignatura de Orientación, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.</p>	<p>Marzo a diciembre</p>	<p>PME</p>

	Apoyar y monitorear el desarrollo de las actividades orientadas a fortalecer los valores institucionales, a satisfacer sus necesidades espirituales y socio-afectivas y adquirir hábitos de vida saludable: Semanas valóricas y espirituales, Sociedad de menores, Día sin fumar y de la Educación Adventista, etc.	6. Monitorear el avance de las actividades del PMDE	100% de las actividades planificadas desarrolladas	Plan Maestro de Desarrollo Espiritual, Registro fotográfico, programa de las actividades	Marzo a diciembre	PME
	Realizar entrevistas, llamados o visitas al menos al 80% de estudiantes o apoderados que presenten dificultades en diversas áreas (ausentismo, bajo rendimiento, conflictos en el colegio, vulneración de derechos, conflictos familiares, etc.) para orientarlos y apoyarlos en sus necesidades. Realizar	7. Entrevistas, llamados y/o visitas a estudiantes y apoderados y acompañamiento motivacional al personal del Colegio	Nº de entrevistas, llamados o visitas realizadas	Registro de entrevistas, llamados o visitas	Marzo a diciembre	PME
	acompañamiento al personal para motivarlos en su labor					

Calendario anual de actividades del Departamento

CALENDARIO ACADÉMICO 2023	
FUNDACION EDUCACIONAL SANDERS DE GROOT	
FECHA	ACTIVIDADES
ENERO	
03	Inicio Vacaciones Docentes y Asistentes de la Educación
09	Inicio Vacaciones Directivos colegios
FEBRERO	
21 - 23	Reunión Inspectores Generales y Convivencia Escolar: énfasis en la prevención y estrategias para orientar acciones de violencia, presentación personal, confrontación con apoderados, delimitar roles de IG Y CE (UNACH)
27	Ingreso Asistentes de la Educación
27 - 28	Asambleas de Equipos Directivos, Lliu Lliu

MARZO

01	Inicio Año Escolar – Docentes y Asistentes Profesionales
01 - 02	Jornada de Planificación – Docentes
02 - 11	Programa 10 Días de Oración
03	Inicio Año Escolar – Estudiantes
06-10	Semana de Bienvenida - Inicio Evangelismo Escolar
08	Día de la mujer
14-16	Reunión de apoderados
17 - 19	Primer Encuentro AAA
13	Día contra el ciberacoso
20	Inicio Clases Bíblicas
27-31	Constitución Consejo Escolar y Primera sesión

30	Cuenta Pública
ABRIL	

03	Día del autismo
03	Comienzo de talleres ACLE
03-06	Evangelismo de Semana Santa
04-06	Reunión de apoderados
07	Feriado
13	Día de la actividad física
20	Elección Centro de alumnos
21	Día del libro
25	Elección Centro General de Padres y apoderados
26	Día de Convivencia Escolar

27	Día del Carabinero
29	5to Sábado de Educación
MAYO	
01	Feriado
02-04	Reunión de apoderados
11	Día del Estudiante
15	Día de la familia
26	Día del juego
29-02 junio	Semana de la seguridad escolar
31	Día Mundial Sin Tabaco - Feria de Salud
JUNIO	
12 - 16	I Semana de Énfasis Espiritual – Estudiantes

21	Feriado
22	Día del autocuidado
20-22	Reunión de apoderados
24 – 01/07	Evangelismo Apoderados – On Line CNT
26	Feriado
27	Premiación a estudiantes destacados Primer Semestre
28	Último día de asistencia de estudiantes Primer Semestre
29 – 30	Jornada de Evaluación y Planificación – MINEDUC
JULIO	
03 al 14	Vacaciones de invierno
17	Inicio de clases segundo semestre
28	Día de la Asistente de Párvulos

29	5to sábado de educación
AGOSTO	
01 y 03	Reunión de apoderados
14	Inicio del proceso de actualización de RI y RIOHS 2024
14	Feriado Fundación
15	Feriado
25	Proyecto "Basta de Silencio"
SEPTIEMBRE	
Mes de la Biblia	
05 y 07	Reunión de apoderados
15	Acto de Fiestas Patrias
18-19	Feridos

20-21-22	Feridos Fundación
20 – 06/10	Evaluación Docente – Logística de configuración
26	Día mundial de la prevención del suicidio
30	5to sábado de educación
OCTUBRE Mes del Creacionismo	
02	Día de los Asistentes de la educación
03 y 05	Reunión de apoderados
07	Sábado de la Educación Adventista
09	Feriado
7 - 14	Semana de la Esperanza – Evangelismo Escolar (Estudiantes y Apoderados)
16	Día de profesores y profesoras

10 - 26	Evaluación Docente – Logística de evaluación
20	Aniversario del colegio
21	Sábado de la Creación
27	Feriado
NOVIEMBRE	
01	Feriado
02 y 07	Reunión de apoderados
03	Día de la Educación Especial
20	Día de la prevención contra el abuso sexual de niños, niñas y adolescentes
22	Día de la Educación Parvularia
23	Ceremonia “Aprendí a leer”
27	Premiación a estudiantes por Convivencia Escolar

30	Término de talleres ACLE
DICIEMBRE	
08	Feriado
11 - 29	Consejo de Calidad / Jornada de Planificación Estratégica AAGE
12	Premiación a estudiantes destacados Segundo Semestre
15	Programa "Más Amor en Navidad"
19	Término Año Lectivo sin JEC
20	Ceremonias Licenciaturas Kinder y Octavo
Por confirmar	Matrículas para 2024
25	Feriado
29	Término del año escolar

Calendario de Actos Cívicos

Primer semestre		
Fecha	Responsable	Día
31-may	8vo – 4to	Miércoles
08-jun	7mo – 3ro	Jueves
Segundo semestre		
Fecha	Responsable	Día
21-jul	6to – 2do	Viernes
07-ago	5to – 2do	Lunes
05-sept	8vo – 4to	Martes
04-oct	7mo – 3ro	Miércoles
02-nov	6to – 2do	Jueves
01-dic	5to – 1ro	Viernes

NORMAS SOBRE EL USO RESPETUOSO DEL CELULAR CADEVALPO 2023

Como bien es sabido, el uso de las tecnologías de la información y comunicación hoy en día son algo cotidiano, por lo que no podemos ignorar su uso. Dentro de estas tecnologías se encuentra el celular, el cual, utilizado de manera adecuada y racional, puede ser también un aporte en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Es por ello por lo que el Colegio Adventista de Valparaíso normará su uso, a través del presente documento denominado “Normas sobre el uso respetuoso del celular”, el cual considera lo siguiente:

1. El uso del teléfono móvil, en los miembros del personal del colegio, no debe interferir con la labor que estos desempeñen.
2. Los estudiantes de primer ciclo (1º a 4º básico) y párvulo no están autorizados a traer celular al establecimiento. En caso de que así ocurra, se notificará al apoderado.
3. Los estudiantes de segundo ciclo (5º a 8º básico) pueden ingresar con su celular personal al establecimiento, sin embargo, este deberá permanecer guardado durante las horas de clases.
4. La utilización del celular como medio para provocar daño a un tercero, miembro de la comunidad educativa, será sancionado, considerándose el o los hechos como falta grave o muy grave (ejemplo: grabaciones, fotografías, utilización de redes sociales, etc. para ejercer amenazas, bullying, entre otros), pudiendo incurrir en la apertura del Protocolo de actuación frente a ciberacoso.
5. El celular podrá ser utilizado en las clases con un fin educativo, siempre que el profesor haya planificado su uso para una situación puntual y definida y con previo aviso al apoderado. Sin embargo, como recurso educativo tecnológico se priorizará la utilización de Tablets del colegio.
6. Se consideran como medios telefónicos oficiales de comunicación, en caso de emergencia, los teléfonos del colegio, los cuales son: 998021794 (colegio) y 990936155 (párvulo); no los teléfonos personales de los estudiantes.
7. Cada curso del segundo ciclo contará con una caja para guardar celulares. Al inicio de cada clase los estudiantes deben guardar su celular en su mochila o bolsillo y no hacer uso de él durante este periodo. El estudiante podrá optar de forma voluntaria a guardar en esta caja su celular, el que se rotulará con su nombre (en cinta masking) y le será devuelto una vez terminada la clase. En caso de que el celular sea sacado y/o ocupado por el estudiante en hora de clases, el profesor podrá requisar el celular, el cual será devuelto al apoderado en subdirección.
8. El Colegio Adventista de Valparaíso no se hace responsable de pérdidas, robos o daños de celulares de los estudiantes.
9. Si el alumno no acata las normas establecidas en este documento, se notificará al apoderado.



Colegio Adventista

LA CALERA

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR - PISE
COLEGIO ADVENTISTA VALPARAÍSO 2024**

Actualizado por: Experto en Prevención de Riesgos. MANUEL MUÑOZ AGUIRRE FIRMA:	Fecha de actualización: Diciembre 2023
---	---

EDICION:

Representante Legal

Alfonso Johans Llanos

Olate Director

Jorge Stagnaro

Experto en Prevención de Riesgos

Manuel Muñoz Aguirre.

Experto en Prevención de Riesgos de Misión Chilena del
Pacífico. Res. 2205146989

Planos del Establecimiento

Cristian Jara

INDICE

	PAGINA
1. Marco Conceptual	4
2. Objetivos del Plan	5
2.1 Objetivo General	5
2.2 Objetivo específico	5
3. Información General del Establecimiento	6-9
3.1 Información General	6
3.2 Integrantes del Establecimiento	7,8
3.3 Equipamiento de Emergencia	9
4. Mini Mapa con Ubicaciones	10-15
5. Certificación de Extintores	16-18
6. Definiciones	19,20
7. Metodología AIDEP	21,22
8. Elaboración de Mapa	23,24
9. Metodología ACCEDER	25-28
10. Comité de Seguridad Escolar	29,30

10.1 Responsabilidades y Funciones	30
11. Plan de Actuación Frente a Emergencia	31-33
11.1 Procedimiento de Evacuación	33
12. Procedimientos en Caso de Incendio	34,35
12.1 Todos los integrantes del Establecimiento	34
12.2 Monitores de Apoyo y Jefe de Área o Piso	34
12.3 Coordinador General	35
13. Procedimiento en Caso de Sismo	36,37
13.1 Todos los Integrantes del Establecimiento	36
13.2 Monitores de Apoyo y Jefe de Área o Piso	36,37
13.3 Coordinador General	37
14. Procedimiento en Caso de Artefacto Explosivo	38
15. Procedimiento en Caso de Fuga de Gas	38
16. Consideraciones por COVID-19	39
17. Procedimiento en Caso de Accidente Personal, Estudiantil, Etc.	40
18. Procedimiento en Caso de Desmayo	40
19. Procedimiento en Caso de Robos y/o Atentado	41
20. Procedimiento en Caso de Disturbios	41
21. Procedimiento en Caso de Peleas, Agresión, Bullying, Etc	41
22. Anexos.	42-62
22.1 Anexo 1: Planos de Sectores de Evacuación a Zona de Seguridad	42-25
22.2 Anexo 2: Planos de Evacuación a Zona de Seguridad – Párvulo	46,47
22.3 Anexo 3: Planos de Sectores de Evacuación Total	48-51
22.4 Anexo 4: Planos de Sectores de Evacuación Total - Párvulo	52,53
22.5 Anexo 5: Medidas Generales para Prevenir Covid-19	54
22.6 Anexo 6: Nómina Comité de Seguridad Escolar	55,56
22.7 Anexo 7: Nómina Grupo de Emergencia	56,57
22.8 Anexo 8: Lista de Verificación de Extintores	58
22.9 Anexo 9: Pauta Revisión Vías de Evacuación	59,60
22.10 Anexo 10: Lista de Verificación de Red Húmeda	61
22.11 Anexo 11: Carta Recepción de Bomberos de Valparaíso:	62
23. Bibliografía	63

1. MARCO CONCEPTUAL

En base a la Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación, del 31 de Mayo de 2018, determina las normativas cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa

que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

El instructivo de toda la operación PISE, cuenta con una estructura, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir alumnos, auxiliares, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos. El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento.

2. *OBJETIVOS DEL PLAN*

2.1 Objetivos Generales

Organizar un trabajo efectivo de Seguridad en el que ponga en práctica el principio del Amor a sí mismo, con el prójimo otorgando un bienestar físico, mental y espiritual.

Organizar el trabajo a desarrollar por parte de los docentes, alumnos, jefatura y trabajadores de forma eficiente en caso de presentarse alguna emergencia dentro del establecimiento. Con el fin de minimizar los daños, lesiones y riesgo para todos los integrantes de la comunidad escolar.

2.2 Objetivos específicos

¿Qué hacer? ¿Quién lo hace? ¿De qué forma? ¿Cómo? ¿En qué lugar?

- Diseñar estrategias necesarias para que sea una respuesta adecuada en caso de una emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los ocupantes del establecimiento.
- Reducir el tiempo de reacción para una evacuación de los docentes, alumnos, jefatura, trabajadores y apoderados en caso de una emergencia, logrando que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Evitar o minimizar los daños del establecimiento y/o lesiones de la comunidad escolar, como consecuencia de alguna emergencia.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

3. *INFORMACIÓN GENERAL DEL*

ESTABLECIMIENTO 3.1 Información General

Nombre del establecimiento educacional	Colegio Adventista de La Valparaíso (CADEVALPO)
Nivel educacional	Educación Pre-Básica y Educación Básica
Dirección	Las Camelias 301, Valparaíso
Comuna/Región	Valparaíso
Nº de pisos	4
Nº de subterráneos	0
Generalidades	Construcción sólida de hormigón

Nombre del establecimiento educacional	Jardín Infantil Adventista de La Valparaíso (JIDEVALPO)
Nivel educacional	Educación Pre-Básica y Educación Básica
Dirección	Esquina Calle Colo Colo con El Peral, Valparaíso
Comuna/Región	Valparaíso
Nº de pisos	2
Nº de subterráneos	0
Generalidades	Construcción sólida de hormigón

3.2 Integrantes del Establecimiento

a) Alumnos:

<u>Piso</u>	<u>Jornada Mañana</u>	<u>Cantidad de alumnos en promedio sala</u>	<u>Cantidad de alumnos máximo por sala</u>
Parvulario	Pre-Kinder	34	35

	Kinder	21	35
1er Piso	1ro	39	45
	2do	45	45
2do Piso	3ro	38	45
	4to	36	45
	5to	43	45
3er Piso	6to	42	45
	7mo	44	45
	8vo	39	45
4to piso	PIE	5	8
	Multitaller	15	80
	CRA	8	15
Total		409	533

b) Personal del Establecimiento:

Piso	Cargo	Jornada	Cantidad de Personal
Todo el edificio	Profesores	JORNADA ÚNICA	14
	Asistente de Aula		4
Total Profesores			

Sector	Cargo	Jornada	Cantidad de Personal
Parvulario	Profesores	JORNADA ÚNICA	2
	Asistente de Aula		1
	Inspector		1
	Auxiliar de servicio		1

Piso	Cargo	Jornada	Cantidad de Personal
	Administrativo		8

Todo el Establecimiento	Auxiliares de Aseo	Completa	3
	Junaeb		0
	Inspectores		4
Total Personal			15

Cantidad docentes, administrativos, asistentes de la educación, etc	50
Cantidad alumnos	381
Personal externo	0
Cantidad total comunidad escolar	431 sin incluir apoderados

3.3 Equipamiento para emergencias

a) Extintores : Colegio:

<u>Tipo de Extintor</u>	<u>Cantidad total</u>	<u>Piso</u>	<u>Área de identificación</u>
AB C	4	1er Piso	Fuera de Inspectoría educacional, al lado de los baños, salón, pasillo salas.
	1	2do piso	Pasillo salas
	1	3er piso	Pasillo salas
	2	4to piso	Pasillo, biblioteca

Parvulario:

<u>Tipo de Extintor</u>	<u>Cantidad total</u>	<u>Piso</u>	<u>Área de identificación</u>

AB C	4	1er Piso	Costado
---------	---	----------	---------

b) **Megáfonos:**

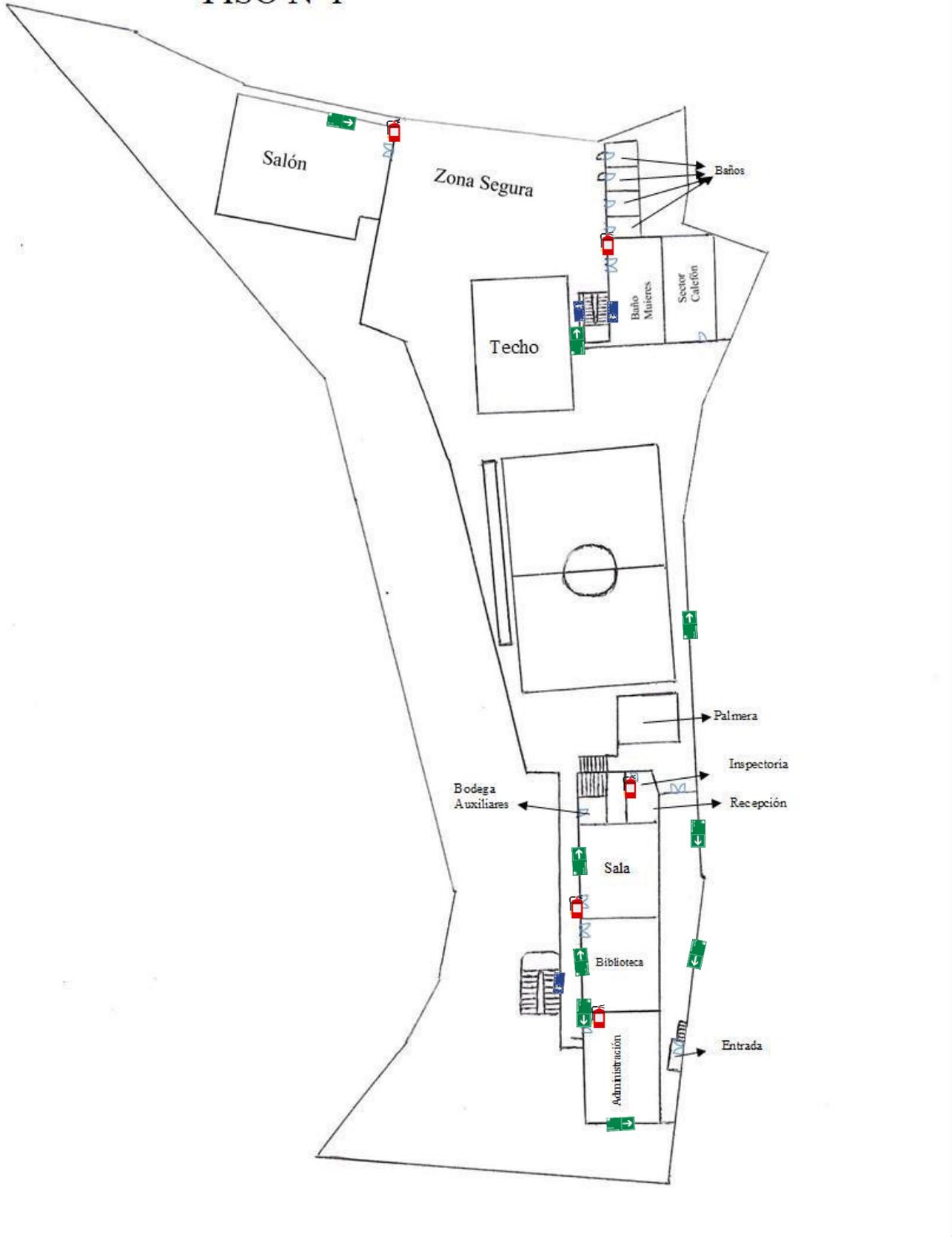
<u>Cantidad</u>	<u>Piso</u>	<u>Área de Identificación</u>
1	1er Piso	Inspectoría educacional

c) *Radio de Comunicaciones portátiles:*

<u>Cantidad Total</u>	<u>Piso</u>	<u>Área de Identificación</u>
4	1er Piso	Inspectores educacionales, convivencia escolar

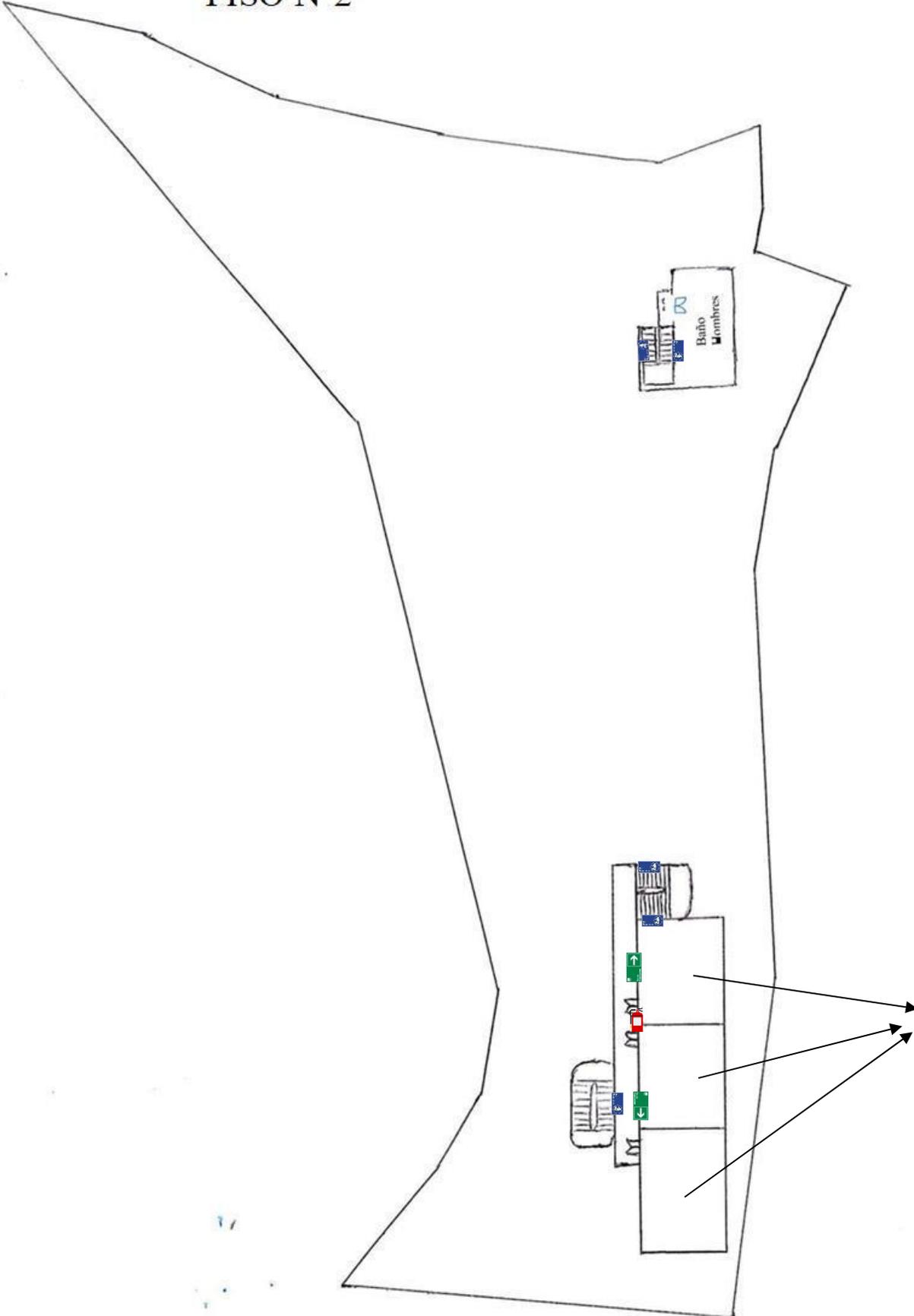
4. **Mini Mapa con Ubicaciones:**

PISO N° 1

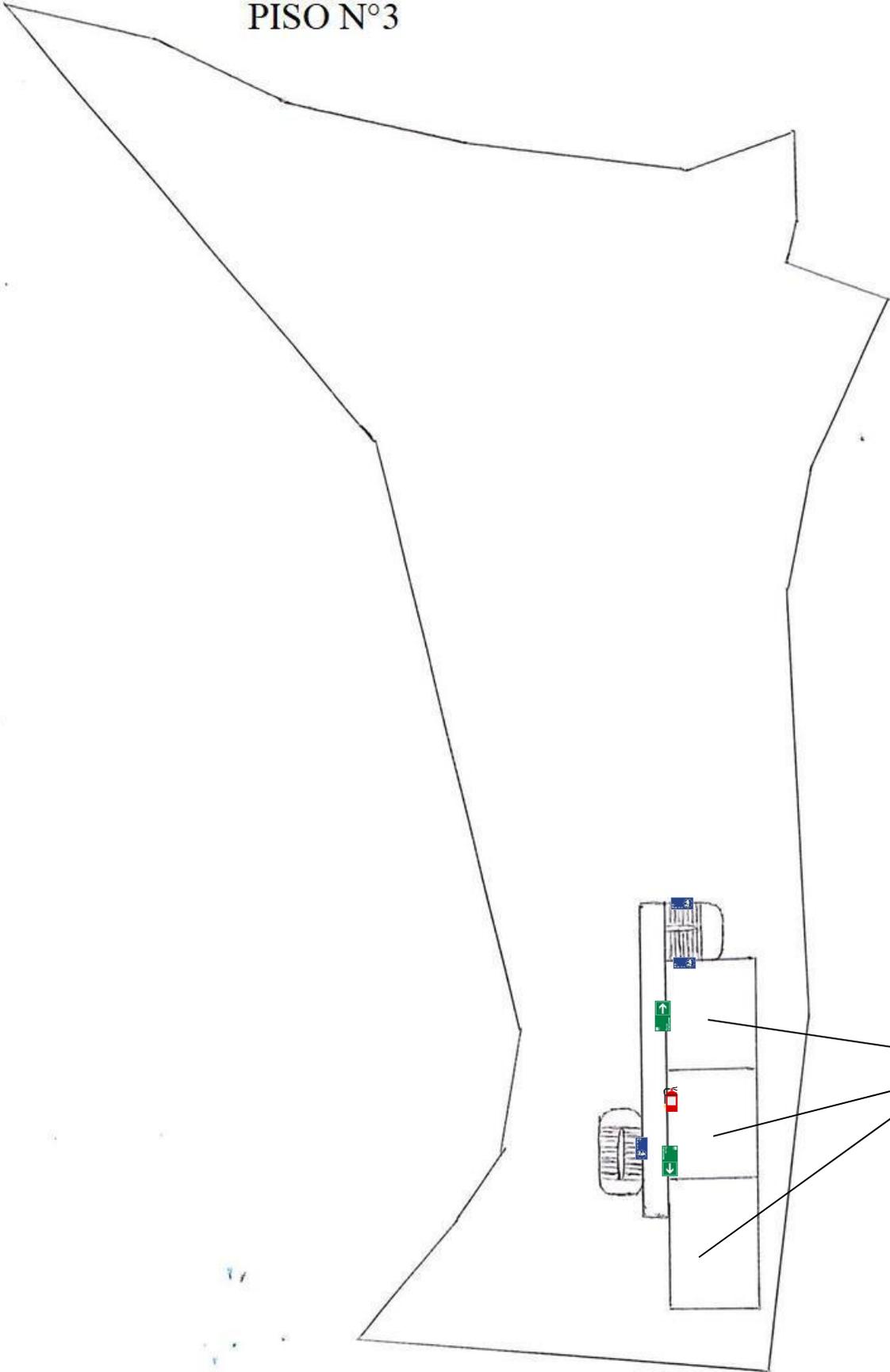




VALPARAÍSO PISO N°2



Sala



Sala

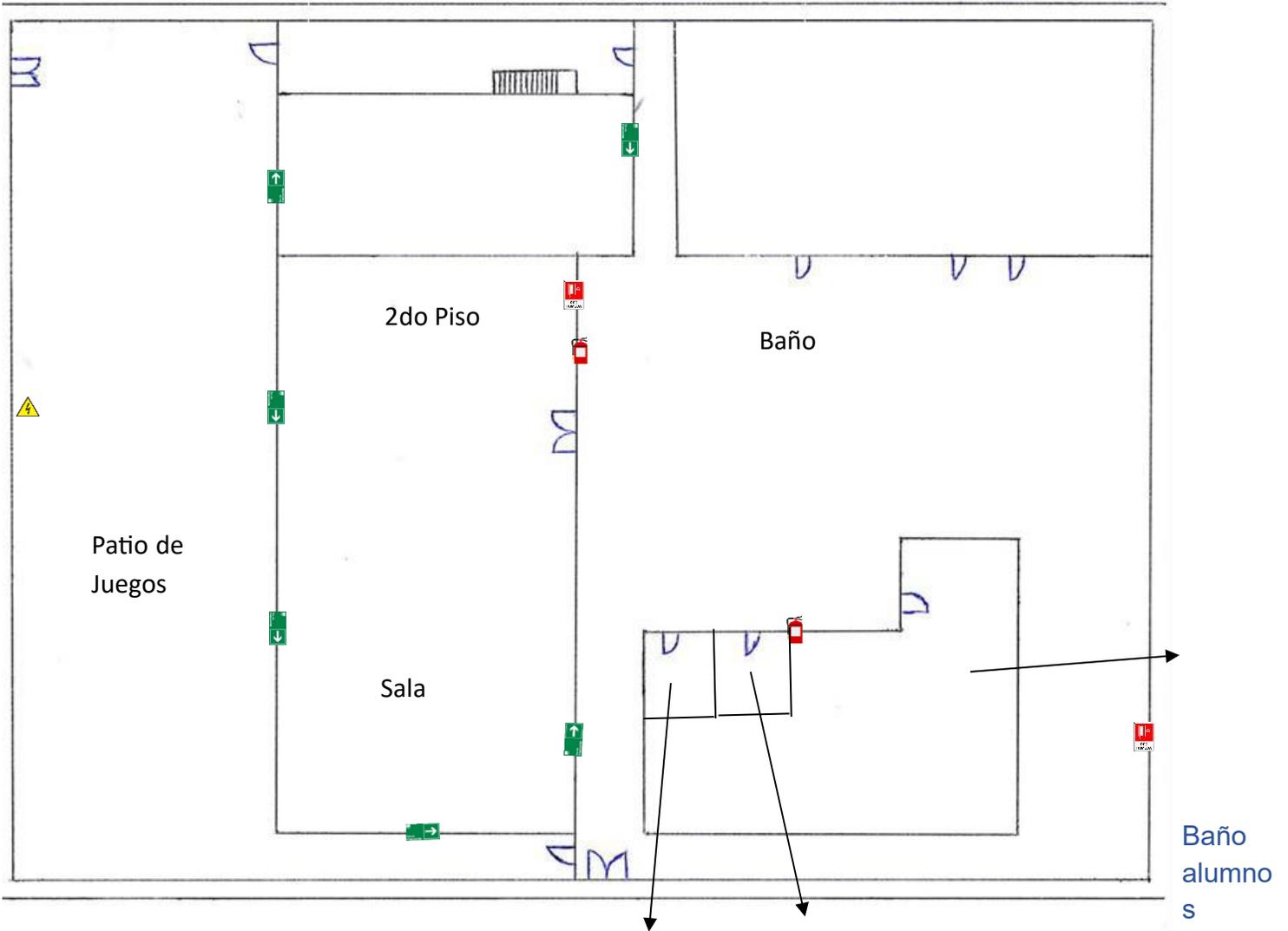
VALPARAÍSO

PISO N°4



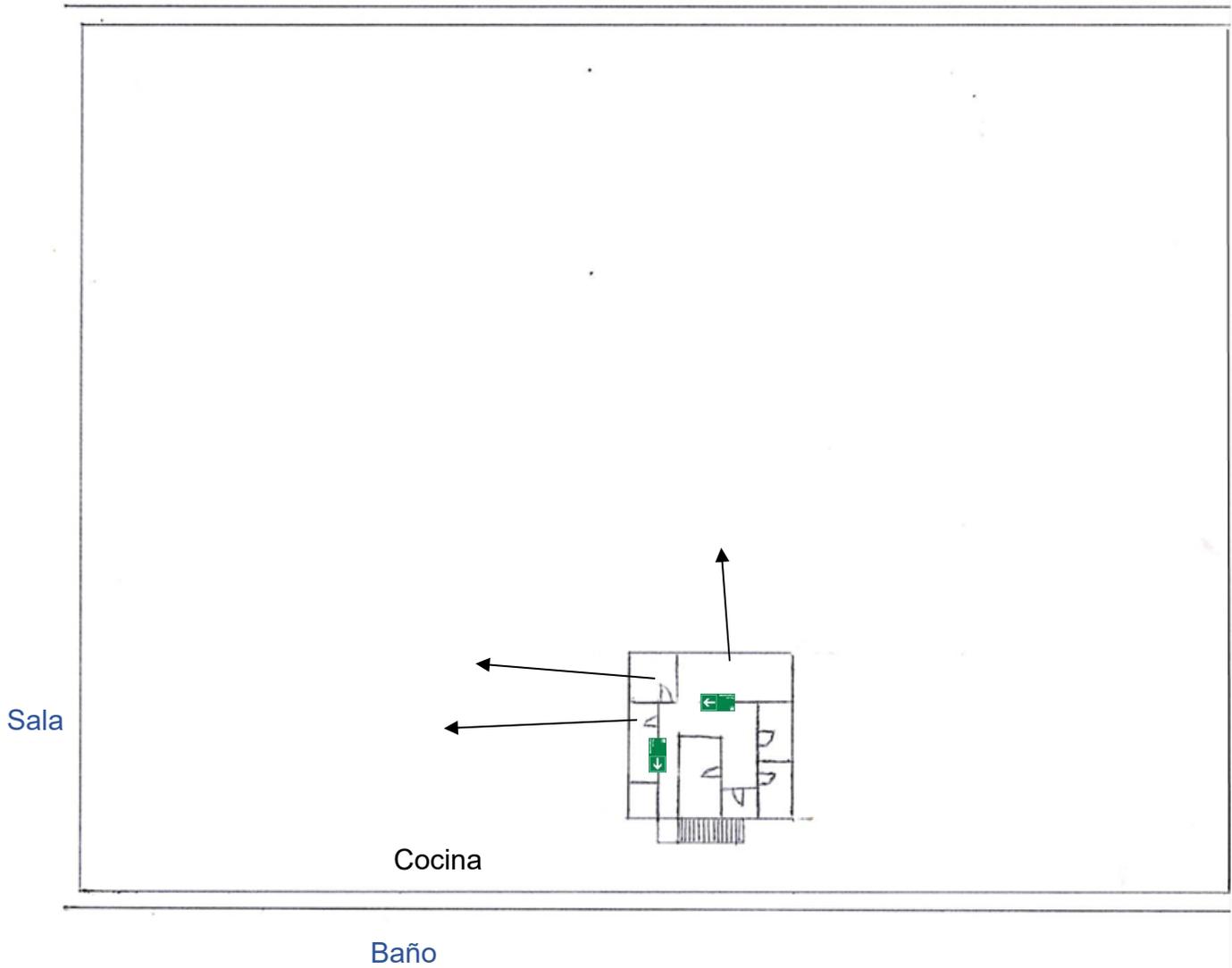
Párvulo:

PISO N°1



Oficina Baño
Educadoras

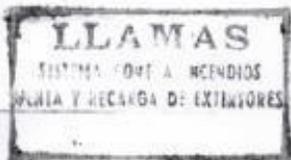
PISO N°2



5. Certificación de Extintores:

Actualmente todos los extintores cuentan con su respectiva certificación y mantenimiento realizado el año 2022.





C E R T I F I C A D O .

EXTINTORES LLAMAS, LOCAL DE VENTA Y RECARGA DE EXTINTORES;

CERTIFICA :

Que, durante el mes de septiembre del año 2022, se efectuó servicio de mantención y presurización de los extintores del Colegio Adventista de Valparaíso, ubicado en Las Camelias 301 Valparaíso, de acuerdo a lo siguiente:

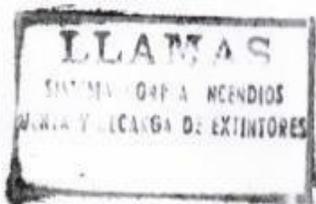
DESPRESURIZACION Y PRESURIZACION DE LOS CILINDROS.
LUBRICACION DE VALVULAS Y SUS MECANISMOS.
CALIBRACION DE LOS MANOMETROS.
REVISION DE LAS MANGUERAS.

Se hace presente que los extintores se encuentran cumpliendo las Normas de Seguridad del Instituto Nacional de Normalización, y en conformidad al D.S. 745, párrafo III de la Prevención y Protección Contra Incendios.

Valparaíso, mayo 2023.-



JUAN L. GONZALEZ AHUMADA *
DEPTO. PREVENCIÓN



C E R T I F I C A D O .

EXTINTORES LLAMAS, LOCAL DE VENTA Y RECARGA DE EXTINTORES;

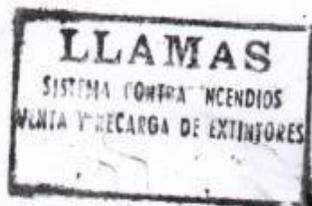
CERTIFICA :

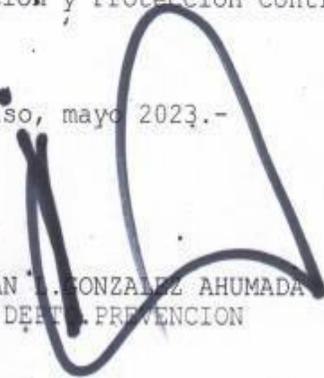
Que, durante el mes de septiembre del año 2022, se efectuó servicio de mantenimiento y presurización de los extintores del Colegio Adventista Parvulos de Valparaíso, ubicado en Colo Colo 1246, de acuerdo a lo siguiente:

DESPRESURIZACION Y PRESURIZACIÓN DE LOS CILINDROS.
LUBRICACION DE VALVULAS Y SUS MECANISMOS.
CALIBRACION DE LOS MANOMETROS.
REVISION DE LAS MANGUERAS.

Se hace presente que los extintores se encuentran cumpliendo las Normas de Seguridad del Instituto Nacional de Normalización, y en conformidad al D.S. 745, párrafo III de la Prevención y Protección Contra Incendios.

Valparaíso, mayo 2023.-




JUAN GONZALEZ AHUMADA
DEPT. PREVENCIÓN

Plan de emergencia y evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Emergencia: Situación de peligro o desastre que afecta principalmente la vida de las personas, en segundo lugar: los bienes, los servicios y el medio ambiente, la cual requiere de una acción inmediata para controlarla.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Evacuación: Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Vías de evacuación: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Incendio: Fuego de pequeña o grandes proporciones que arde forma fortuita o provocada el cual destruye cosas que no están destinadas a arder.

Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área

7. METODOLOGÍA AIDEP

Método cuya función consta de recopilar información necesaria para crear un plan de seguridad acorde a las características y necesidades del establecimiento.

A	Análisis Histórico ¿Qué nos ha pasado?
I	Investigación en terreno ¿Dónde están los riesgos?
D	Discusión de prioridades
E	Elaboración del mapa
P	Plan específico de seguridad en la comunidad educativa

ANALISIS HISTORICO

En este colegio son pocos los accidentes. Los más reiterados son caídas de mismo nivel o caídas en escaleras.

También se han reportado algunos casos de agresión de alumnos a Profesores.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Según un análisis realizado por el Experto en Prevención de Riesgos de la Fundación Sanders de Groot el Martes 20/09/2022, se llegó a la conclusión de que los puntos críticos de riesgos son los siguientes:

- Las escaleras no tienen antideslizantes y delimitación adecuados.
- Hojas de Palmera sueltas y secas colgando, con probabilidad de caída y riesgo de Golpe o herida cortopunzante.
- Galería de Multicancha endeble y desgastada.
- Remarcar la zona de seguridad.

DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

En la elaboración de puntos críticos se llegó a la conclusión que lo de prioridad para nuestro establecimiento es colocar antideslizantes en los pasillos y escaleras, como también poder conseguir alguna empresa que pueda podar las hojas de Palmeras. También se concluyó que la Galería debería ser reemplazada por otra nueva y reconstruir la Multicancha, adquirir más extintores y colocarlos donde corresponda.

PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD

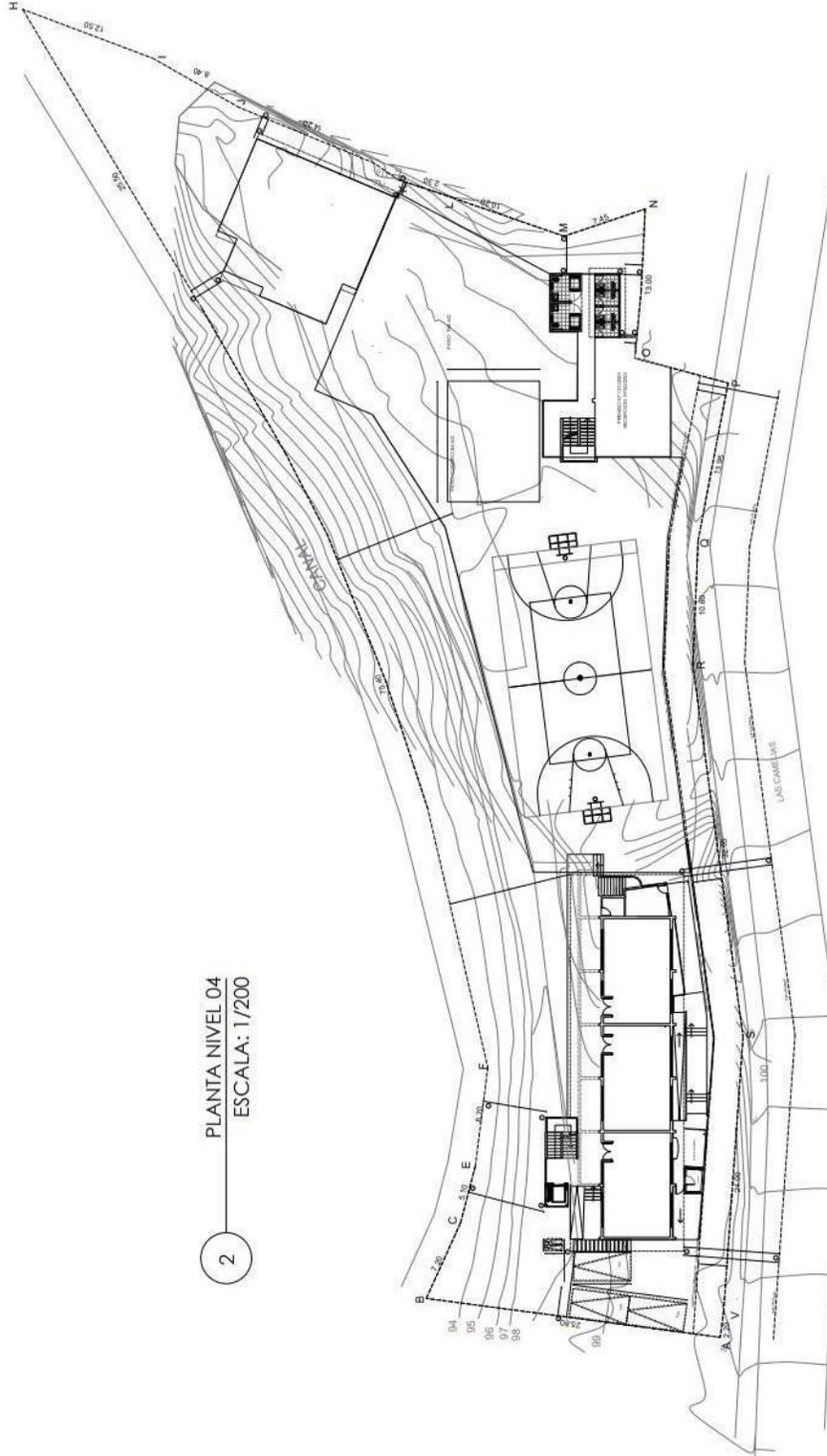
El Plan Específico de lo que se va a realizar para prevenir accidentes o catástrofes será el siguiente:

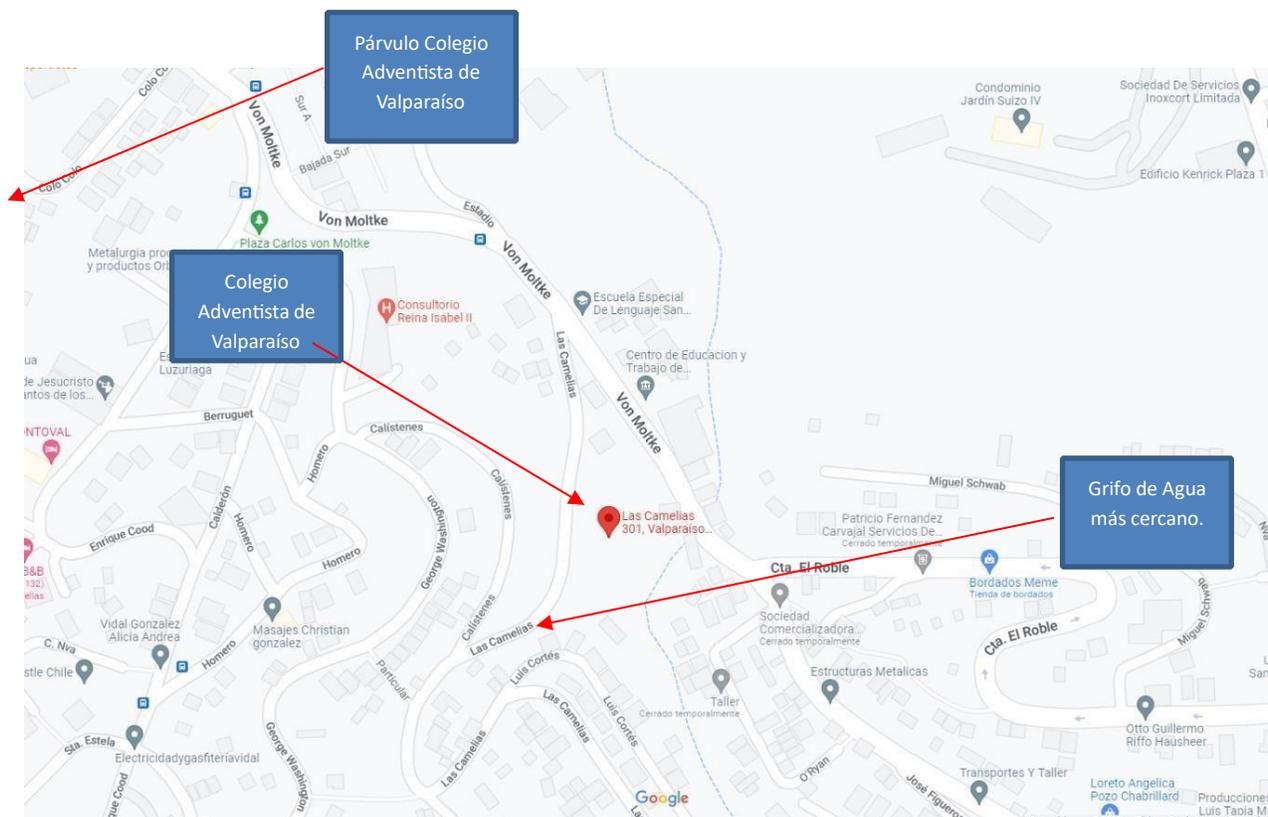
- Realizar actividades preventivas con la comunidad escolar según cronograma o carta Gantt.
- Capacitaciones al personal del colegio (uso de extintores, primeros auxilios, y otros que se necesiten).
- Realización de simulacros de diferentes emergencias (1 por cada semestre)
- Revisión de equipos de emergencia (mensualmente)
- Dependiendo del índice de accidentes, si la cantidad de accidentes es alta, se debe realizar reuniones periódicas con el comité de emergencias. En caso de que los accidentes sea una cantidad baja, las reuniones pueden ser una vez a la semana.
- Estructurar el plan con las siguientes preguntas:
 - a.- ¿Qué sabemos sobre lo ocurrido?
 - b.- ¿Qué necesitamos para realizar el trabajo?
 - c.- ¿Qué experiencias tenemos para hacerlo?
 - d.- ¿Qué actividades realizaremos?
 - e.- ¿Cómo nos dividimos las tareas?
 - f.- ¿Qué recursos necesitamos?
- Una vez realizado este proceso de reflexión se debe confeccionar un formulario con la siguiente información:
 - Nombre del Programa:
 - Objetivo del Programa:
 - Nombre de el o los responsables:
 - Descripción de las actividades:

- Participantes:
- Producto o resultado a obtener:
- Recursos materiales asignados:
- Fechas de inicio y término:
- Cronograma:
- Observaciones:
- El cronograma de las actividades posee el siguiente formato

8. ELABORACIÓN DEL MAPA

2 PLANTA NIVEL 04
ESCALA: 1/200





9. METODOLOGÍA ACCEDER

Su objetivo corresponde a organizar el trabajo a desarrollar por el comité de emergencia, en forma eficiente. Para lo cual se utilizará la metodología ACCEDER, cuya función es ordenar los pasos a seguir para enfrentar una emergencia dentro del establecimiento educacional.

- A** Alerta y alarma
- C** comunicación
- C** coordinación
- E** evaluación Preliminar
- D** decisiones
- E** evaluación Complementaria
- R** readecuación del Plan

ALERTA Y ALARMA

Los primeros individuos que logren identificar a tiempo la ocurrencia de una emergencia deben dar aviso inmediato al encargado del comité de seguridad o a

cualquiera de sus integrantes más cercano, de no ser posible, se le debe dar aviso a jefatura. A este paso se le denomina **Alarma**.

En caso de que se deba evacuar hacia las zonas de seguridad, se tocará el timbre repetidas veces,

COMUNICACIÓN

El sistema de comunicación integrado en caso de emergencia corresponde a los siguientes:

- **Teléfonos:** (fijos y personales únicos del establecimiento, estos los manejan los encargados del comité de seguridad y jefatura)
- **Radio:** Cada integrante del comité de emergencia cuenta con una radio, para comunicarse entre ellos, cuando ocurre una emergencia, pudiendo entregar información e instrucciones de forma más rápida ante el suceso.
- **Megáfono:** Se cuenta con un megáfono operativo para dirigirse a la comunidad escolar en caso de emergencia y entregar instrucciones respectivas.

Al utilizar megáfono se ha estipulado dar la información de la siguiente forma:

Al iniciar la emergencia

Atención, Atención:

A todos los alumnos, esta es una emergencia de _____ (dependiendo de la emergencia), se les solicita evacuar de manera ordenada a la zona de seguridad ubicada en _____(dependiendo del área) (indicar si es un simulacro o no) (Repetir 2 o 3 veces)

Al término de la emergencia

Atención, Atención:

Se da por superada la emergencia de __retornar a sus _____ (dependiendo de la emergencia), pudiendo lugares de estudio o trabajo en orden.

Comunicación interna: Una vez que el establecimiento y el comité de seguridad reciben la información del evento, un integrante informado deberá comunicarse con el resto del personal para ir coordinando las evacuaciones.

El encargado de comunicaciones debe confirmar la asistencia de los integrantes al evento, en el caso contrario informar a la mayor cantidad de integrantes que pueda a través de los Medios disponibles.

El jefe de la emergencia será el único que mantendrá comunicación con el encargado de comunicaciones informando lo siguiente:

- Tipo de emergencia
- Estado de las víctimas (si es que las hay)
- Necesidad de recursos externos

Comunicación externa: Solo el coordinador general deberá solicitar apoyo externo.

Al apoyo externo solicitado (salud, bomberos, carabineros), se deberá informar lo siguiente de acuerdo al tipo de emergencia

- Dirección exacta (Incluir puntos de referencia, atajos, etc.)
- Teléfono de contacto (red fija y/o celular del encargado de comunicaciones)
- Tipo de emergencia (aplastamiento, atropello, caídas, quemaduras, incendio, escape de gas, etc.)
- Número de lesionados y estado en el que se encuentran.

Teléfonos Externos

Ambulancia pública	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Consultorio Valparaíso	322136707
ACHS	1404

COORDINACIÓN

El coordinador general deberá coordinar recursos internos y externos necesarios para controlar la emergencia.

De acuerdo a los recursos internos (personal, equipos de trauma, equipos de control de incendio, etc.) deberá coordinar quien manejará estos de acuerdo a su dominio y experiencia en el tema.

Dentro de la emergencia se deben seguir las órdenes estrictas del Coordinador general, siempre que las acciones no expongan a ningún individuo a riesgos innecesarios.

El coordinador general puede recibir sugerencias y/o accesorias del trabajo a realizar.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

El jefe de la emergencia, una vez llegado al lugar deberá realizar las siguientes preguntas

- ¿Qué pasó?*
- ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?**
- ¿Qué se dañó?*

Esto lo ayudará a clasificar el tipo de emergencia, lo cual determinara las acciones y recursos necesarios, los cuales, serán informados inmediatamente para comenzar a actuar.

DECISIONES

El coordinador general debe tomar las decisiones priorizando las necesidades para la atención de las personas, luego a los servicios básicos, más adelante a la infraestructura y servicios anexos.

EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA

Una vez finalizada la emergencia, el coordinador general en conjunto con el comité de seguridad, debe evaluar el área del evento, coordinando las acciones necesarias para retornar a las labores con normalidad o despachar a los alumnos y docentes a sus hogares.

READECUACIÓN DEL PLAN

Concluida la emergencia el comité de seguridad se deberá reunir a analizar la emergencia, evaluando las posibilidades de mejoras y emitiendo un informe de la acción realizada a la jefatura.

10. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (ANEXO)

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

El comité deberá cumplir las siguientes funciones:

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
 - Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
 - Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
 - El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
 - Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
 - Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
 - Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
 - Incentivar entre el profesorado el plan.
 - Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
 - Informar a los alumnos.
 - Efectuar ceremonia constitutiva.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

10.1 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

El Director: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

El Monitor o Coordinador de seguridad escolar del establecimiento: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

11. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

GRUPO DE EMERGENCIA: (ANEXO)

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

COORDINADOR GENERAL:

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, o sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada.

Funciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia
- Liderar toda situación de emergencia dentro del establecimiento
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia
- Junto con el comité de seguridad y respectiva mutualidad, ejecutar capacitaciones para grupo de emergencia.
- Participar de reuniones con el comité de seguridad escolar.

- Coordinar periódicamente simulacros de evacuación en caso de emergencia (al menos uno por semestre)
- Junto con el comité de seguridad, revisar periódicamente el plan de seguridad y actualizar si es necesario.

Jefe de PISO O ÀREA:

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativo

Funciones:

- Liderar la evacuación de piso o área
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a realizar en caso de emergencia
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación y salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alarma.
- Avisar a su reemplazante cada vez que no se ausente del piso o área
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área en caso de emergencia.

MONITOR DE APOYO:

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Bibliotecario - Asistentes de aula
- Personal del comedor
- Administrativos
- Alumnos de 8º básico

Funciones:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia
- Participar de reuniones del grupo de emergencia
- Participar de los simulacros de emergencia de forma activa
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia, libres de obstáculos.

VIGILANCIA Y PORTERÍA:

Funciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

11.1 PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

Procedimiento general de la evacuación.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN

- a) Todos los trabajadores dejarán sus labores y estarán atentos ante orden de Evacuación.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Obedecer la orden del Jefe de área o Piso y del Monitor de Apoyo.
- d) Dirigirse a la Zona de Seguridad, por la vía que se le indique.
- e) No correr, gritar ni empujar.
- f) Usar pasamanos en escaleras, evitando traslado de objetos.
- g) Permanecer en Zona Segura hasta recibir instrucciones.
- h) Sólo el Coordinador General decide el abandono total de la instalación.

Observaciones generales:

- ✓ Obedecer Instrucciones sólo de Personal a Cargo de Evacuación.
- ✓ Personas externas al establecimiento deberán regirse por las órdenes indicadas.
- ✓ No correr, ni volver para recoger objetos personales.
- ✓ Prioridad a Discapacitados, embarazadas y alumnos con TEA.
- ✓ En cada piso se debe evacuar según las órdenes de Jefe de Área o Piso.
- ✓ Uso de extintor sólo por personal capacitado.
- ✓ Cualquier consulta o duda, consultar a Monitor de Apoyo o Jefe de Área o Piso.

12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

12.1 Todos los integrantes del establecimiento:

Al detectar un foco de incendio, seguir las siguientes instrucciones:

- a) Mantener la calma.
- b) Avisar inmediatamente al personal del establecimiento.
- c) sólo llamar a Bomberos en caso de que el incendio sea incontrolable.

- d) Si es controlable, utilizar extintores simultáneamente para apagarlo incendio en caso de ser necesario (Sólo personal autorizado y capacitado).
- e) En caso de dificultad para apagar fuego, abandonar el lugar dejando cerrado puertas y ventanas para evitar la rápida propagación, mantener húmedo los alrededores e impedir ingreso de otras personas y llamar a Bomberos.
- f) En caso de evacuación, dirigirse hacia Zona de Seguridad y no volver al área hasta que personal a cargo de evacuación lo indique.
- g) En caso de escaleras, descender por lado derecho, fijarse en peldaños y usar pasamanos.
- h) Recordar que el humo tiende a subir, por lo que encontrará mayor cantidad de oxígeno cerca del suelo.

12.2 Monitor de Apoyo y Jefe de Área o de Piso:

Al detectar un foco de incendio, seguir las siguientes instrucciones:

- a) Mantener la calma, en caso de no encontrarse en su área de responsabilidad, usar el camino más corto y seguro.
- b) Disponer estado de alerta y evaluar situación de emergencia.
- c) Evacuar prioritariamente al personal que se encuentre en el sector afectado.
- d) Si es controlable, utilizar extintores simultáneamente para apagarlo incendio en caso de ser necesario (Sólo personal autorizado y capacitado).
- e) De no ser controlado, informar a los Jefes de Área o Piso para evacuar.
- f) Alejar a todos de ventanas, bodegas y químicos. Ordenar interrupción de toda actividad y disponer estado de alerta, esperando así órdenes del Coordinador Gral.
- g) Al ordenar evacuación, reunir y verificar que estén todos los alumnos, personal o visitas en el área e iniciar evacuación por ruta autorizada por Jefe de piso o área.
- h) Al abandonar sala, dejar una silla en la puerta de la sala para avisar que no quedónadie dentro.
- i) Hacer circular al personal y alumnos por el costado derecho en escaleras, utilizando pasamanos.
- j) Trasladar al personal a Zona de Seguridad y esperar instrucciones. En caso de Docente, disponer de lista de alumnos para verificar la totalidad de alumnos evacuados.
- k) Si el Coordinador General ordena evacuación total, el Jefe de Área o Piso debe dar orden a Monitores de Apoyo.
- l) Jefe de Área o piso debe evaluar junto con el Coordinador General las condiciones resultantes.
- m) Recordar que sólo el Director del establecimiento puede emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

12.3 Coordinador General

Al detectar un foco de incendio, seguir las siguientes instrucciones:

- a) Disponer estado de alerta y evaluar situación de emergencia.
- b) Evacuar prioritariamente al personal que se encuentre en el sector afectado.
- c) Evaluar información de foco de fuego y actuar según los datos recibidos.
- d) Si es controlable, utilizar extintores simultáneamente para apagarlo incendio en caso de ser necesario (Sólo personal autorizado y capacitado).
- e) Ordenar corte de suministros de Electricidad, Gas y aire acondicionado.
- f) De ser necesario, llamar a Carabineros, Bomberos, Ambulancia, Etc.
- g) Instruir a comunidad estudiantil para agilizar acceso de ayuda externa o salida de heridos.
- h) Controlar y comprobar que cada Jefe de Área o de Piso esté evacuando completamente a su piso encargado.
- i) Revisar señales de la silla en la puerta para verificar que todos fueron evacuados.
- j) Ordenar a inspectores que se impida acceso de gente al establecimiento.
- k) Dirigirse a la Zona de Seguridad de manera calmada.
- l) Evaluar si es necesario evacuar totalmente el establecimiento.
- m) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar condiciones resultantes junto con Jefes de Área o de Piso e informar novedades y conclusiones al establecimiento.
- n) Recordar que sólo el Director del establecimiento puede emitir información oficial del siniestro a medios de comunicación.

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

13.1 Todos los integrantes del establecimiento

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes

instrucciones: Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección a un lado de escritorios o mesas utilizando el método del triángulo de la vida. Agáchese, cúbrase y affrmese.
- d) En caso de construcciones de material ligero evacuar inmediatamente.

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- c) Busque protección a un lado de escritorios o mesas utilizando el método del triángulo de la vida. Agáchese, cúbrase y afírmese.
- d) En caso de construcciones de material ligero evacuar inmediatamente.
- e) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

13.2 Monitor de Apoyo y Jefe de Área o de Piso:

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes

instrucciones: Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección a un lado de escritorios o mesas utilizando el método del triángulo de la vida. Agáchese, cúbrase y afírmese.
- d) En caso de construcciones de material ligero evacuar inmediatamente.
- e) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Después del sismo:

- g) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- h) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- i) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.

- j) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- k) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- l) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

13.3 Coordinador General

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones: Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponer corte de gas y aire acondicionado en caso de que exista. Contactar servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies o megáfono.
- d) Busque protección a un lado de escritorios o mesas utilizando el método del triángulo de la vida. Agáchese, cúbrase y afírmese.
- e) En caso de construcciones de material ligero evacuar inmediatamente.

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- b) Promueva la calma.
- c) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- d) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Contactarse con Carabineros y Bomberos para dar aviso de artefacto explosivo.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- c) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- d) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

15. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Todos los integrantes del establecimiento

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Avisar a Bomberos para que puedan solucionar la fuga.
- b) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- c) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- d) No encender luces para no provocar un chispazo que pueda provocar una explosión.
- e) Dar aviso a personal del establecimiento.
- f) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- g) En caso de que algún funcionario o alumno se intoxique, se debe trasladar inmediatamente a un lugar donde pueda respirar aire fresco, si la persona no mejora rápidamente después de esto, llame al número local de Emergencias.

16. Consideraciones por Covid-19

En relación a la pandemia por Covid-19 que estamos viviendo y sus maneras de contagio se indica lo siguiente:

El principal mecanismo de contagio de los coronavirus es de persona a persona, por secreciones respiratorias. Las personas infectadas expelen el virus cuando hablan, tosen, estornudan o a través de sus secreciones, en especial las nasales y la saliva. El virus puede permanecer horas en distintas superficies contaminadas con dichas secreciones, por ello es importante lavarse las manos frecuentemente y no tocarse la cara con ellas cuando has estado en lugares públicos.

Para prevenir la propagación del virus por contacto directo entre personas, las principales medidas de prevención son el distanciamiento físico, aislamiento social y lavado profundo y frecuente de manos. Estas acciones serán adoptadas por parte del Establecimiento y toda la Comunidad Educativa.

En el contexto de la pandemia, El P.I.S.E. incorpora las siguientes instrucciones al momento de realizar evacuación, a raíz de una emergencia:

- Evacuar el recinto con mascarilla bien puesta en todo momento (cubriendo nariz y boca).
- Evitar tocar las distintas superficies en el trayecto (manillas, pasamanos, interruptores, etc.).
- Mantener en lo posible el distanciamiento mientras se realiza la evacuación (a lo menos 1 metro).
- En las Zonas de Seguridad, se debe asegurar el distanciamiento físico de al menos 1 metro entre personas.
- En las Zonas de Seguridad se debe disponer de dispensador de alcohol o alcohol gel para la higiene de manos.
- El responsable de velar por el cumplimiento de estas normas es el Equipo de Evacuación.

Procedimiento en caso de Accidente del Personal o estudiantil, etc:

Al producirse un accidente, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Si es una caída, mantener la calma.
- b) Si la caída es leve: dejar al afectado en el suelo, evitando que se levante inmediatamente,
- c) verificar que la persona esté consciente y que no tenga heridas en su cuerpo. Aplique hielo o compresa fría sobre el lugar afectado, que descansa según lo que necesite.
- d) Si la caída es grave: dejar al afectado en el suelo, evitando que se levante inmediatamente, verificar que la persona esté consciente

- e) Si tiene lesiones graves, se debe llamar inmediatamente a Emergencias.
- f) En caso de ruptura de hueso, dejar a la persona tal como está e inmovilizarla.
- g) En caso de hemorragia, se deben poner compresas y mantener presionado para evitar que la hemorragia siga su curso.
- h) En caso de heridas, se debe limpiar de cualquier infección, tierra, que pueda tener la herida.
- i) Recordar que se debe usar agua, suero y gazas para poder cubrir la herida y en caso de que esté sangrando que la gaza proteja y cubra la zona de sangrado.

18. Procedimiento en caso de Desmayo:

En caso de que una persona se desmaye, ya sea el personal o Alumno, etc, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- a) Si la persona está a punto de desmayarse lo mejor es recostarla o sentarla, de manera suave.
- b) En caso de que se siente, se debe colocar la cabeza entre las rodillas
- c) Verificar si está respirando o no.
- d) Si la persona se desmaya, se debe colocar boca arriba, si no hay lesiones y la persona respira, se debe levantar las piernas por encima del nivel del corazón.
- e) Aflojar cinturones, collares u otras vestimentas que sean apretadas.
- f) Si no respira, se debe comenzar con el uso de reanimación cardiopulmonar.
- g) Llamar a emergencias y continuar con la reanimación cardiopulmonar hasta que llegue la ayuda o hasta que la persona comience a respirar.

19. Procedimiento en caso de Robos y/o atentado:

- a) Mantener la calma
- b) No tratar de luchar ni resistirse físicamente.
- c) No provocarlos.
- d) Cumplir con las indicaciones que le den.
- e) Permanecer atento ante situaciones que puedan usarse a su favor, como: comunicarse vía telefónicamente con Carabineros o dar señas a otros.
- f) Tratar de memorizar los rasgos más reconocibles de cada uno (edad, contextura, altura, marca, vestimenta, etc.)
- g) Cualquier persona que detecte una situación de emergencia de este tipo, debe avisar inmediatamente al Coordinador General.

20. Procedimiento en caso de Disturbios:

En caso de presentarse disturbios en el establecimiento, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- a) En caso de barricadas, protestas, daño a la estructura, etc. Se deben resguardar cada uno en su sala/oficina.
- b) Mientras que docentes y alumnos deben permanecer dentro de su sala de clases.
- c) En caso de contar con aire acondicionado, se debe apagar para así evitar el ingreso de gases que ingresen por el ducto de ventilación.
- d) Llamar a Carabineros y estar atentos frente a cualquier situación que se pueda producir.

21. Procedimiento en caso de Peleas, agresión, bullying o agresión verbal:

En caso de que se presente un acto de violencia dentro del establecimiento, se debe recurrir a los siguientes procedimientos.

- a) Si es posible llamar a otro docente o parte del personal de Inspectoría para que ayude a separar la situación.
- b) Informar a Inspectoría para que ambos se presenten allí donde se procederá a retener y calmar a los participantes de la agresión.
- c) De ser necesario llevar con el Director para que resuelva el asunto.
- d) Interrogar a cada alumno para que cuente su versión de lo ocurrido sin interrupción.
- e) Llamar a sus apoderados para comentarles lo ocurrido, citarlos para una reunión con el profesor Jefe de ellos y/o con el Director.
- f) En caso de portar alguna arma o arma blanca, proceder a llamar a Carabineros.



22. ANEXOS:

22.1 Anexo 1: Planos de sectores de Evacuación a Zona de Seguridad.

PISO N°1



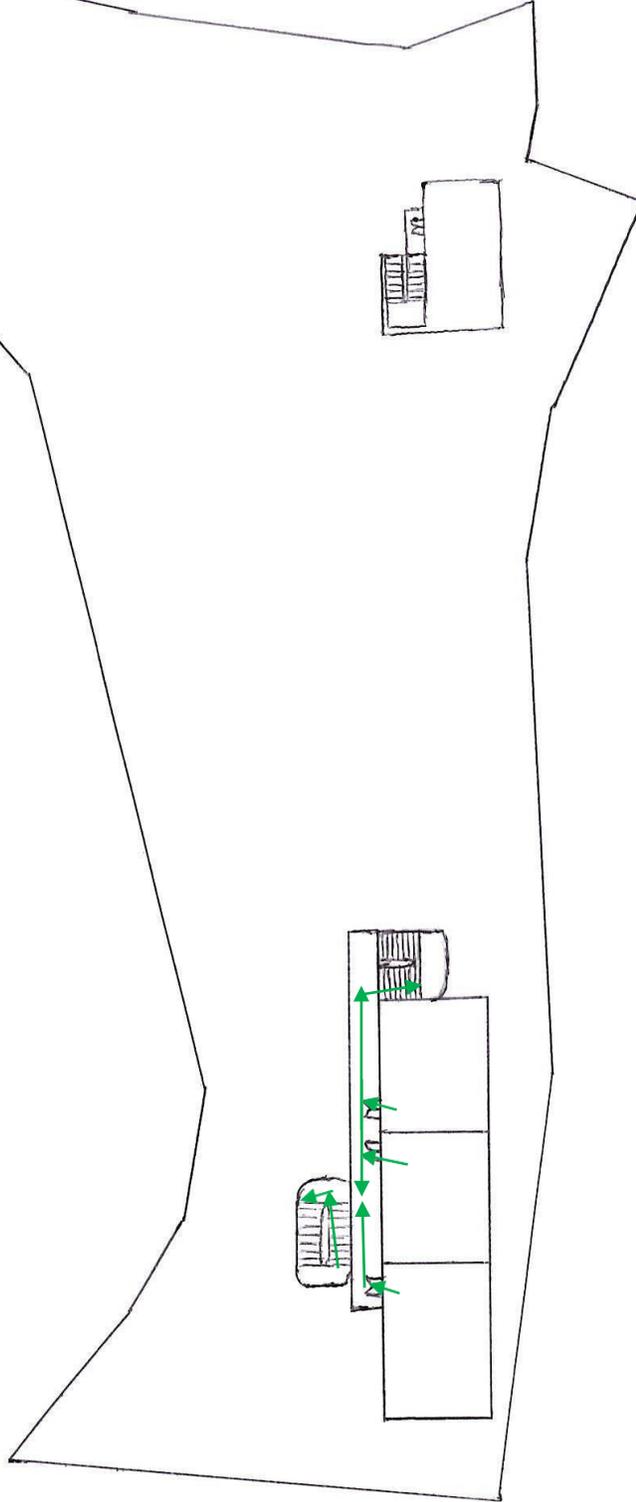


VALPARAÍSO



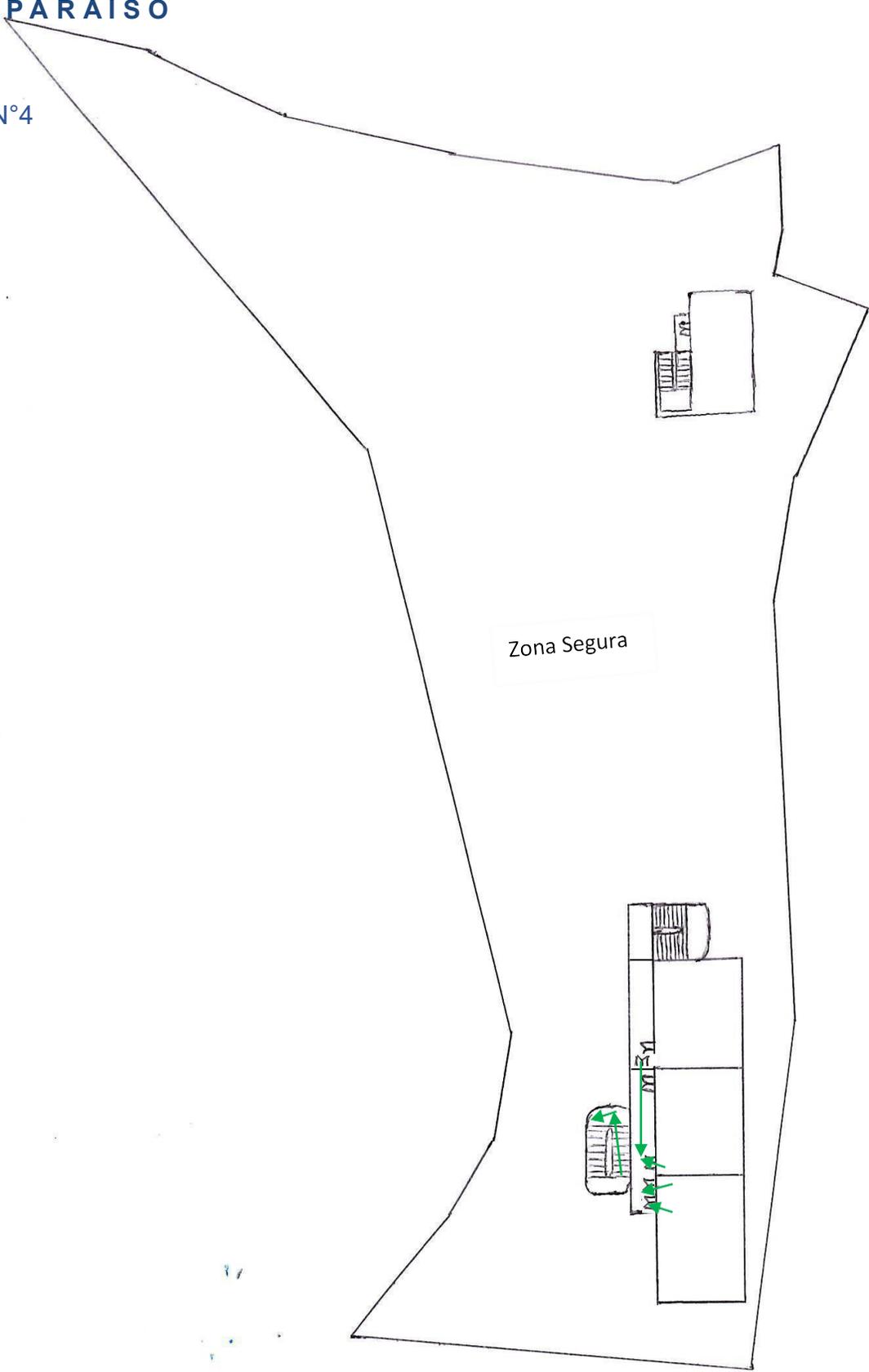
VALPARAÍSO

PISO N°3



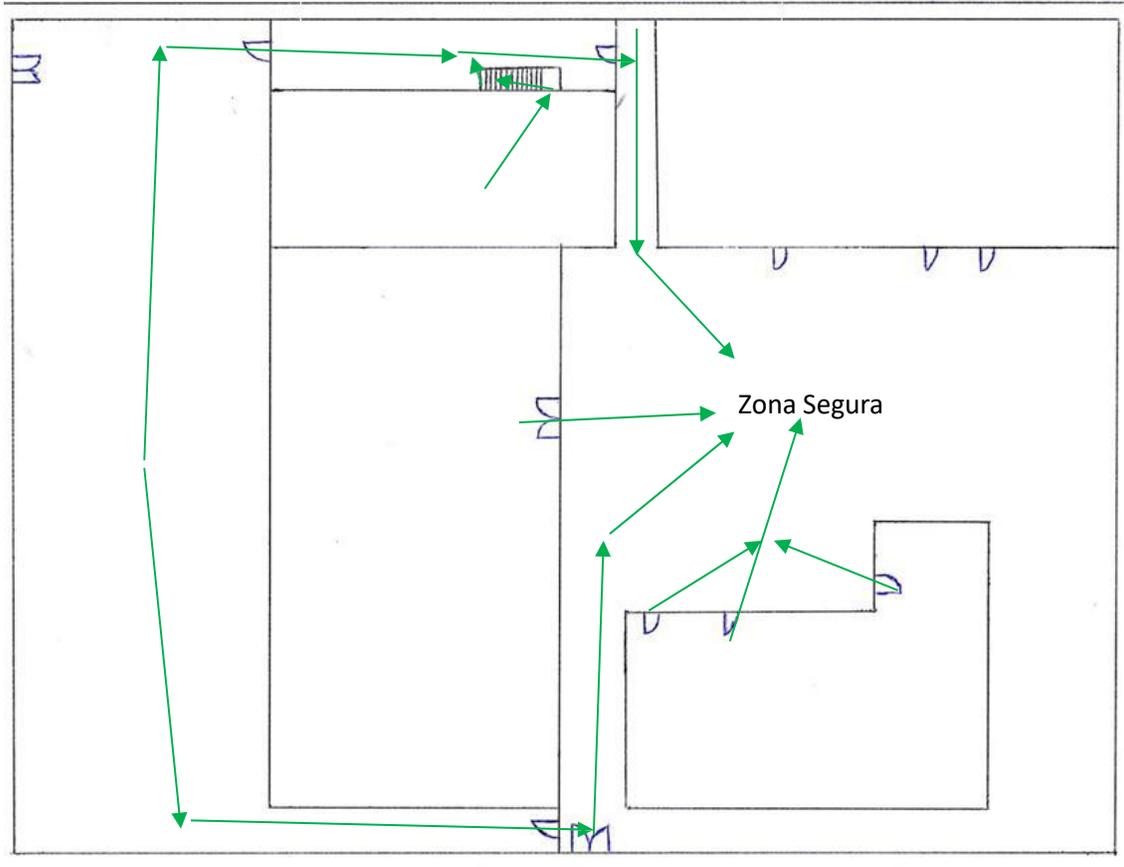
VALPARAÍSO

PISO N°4

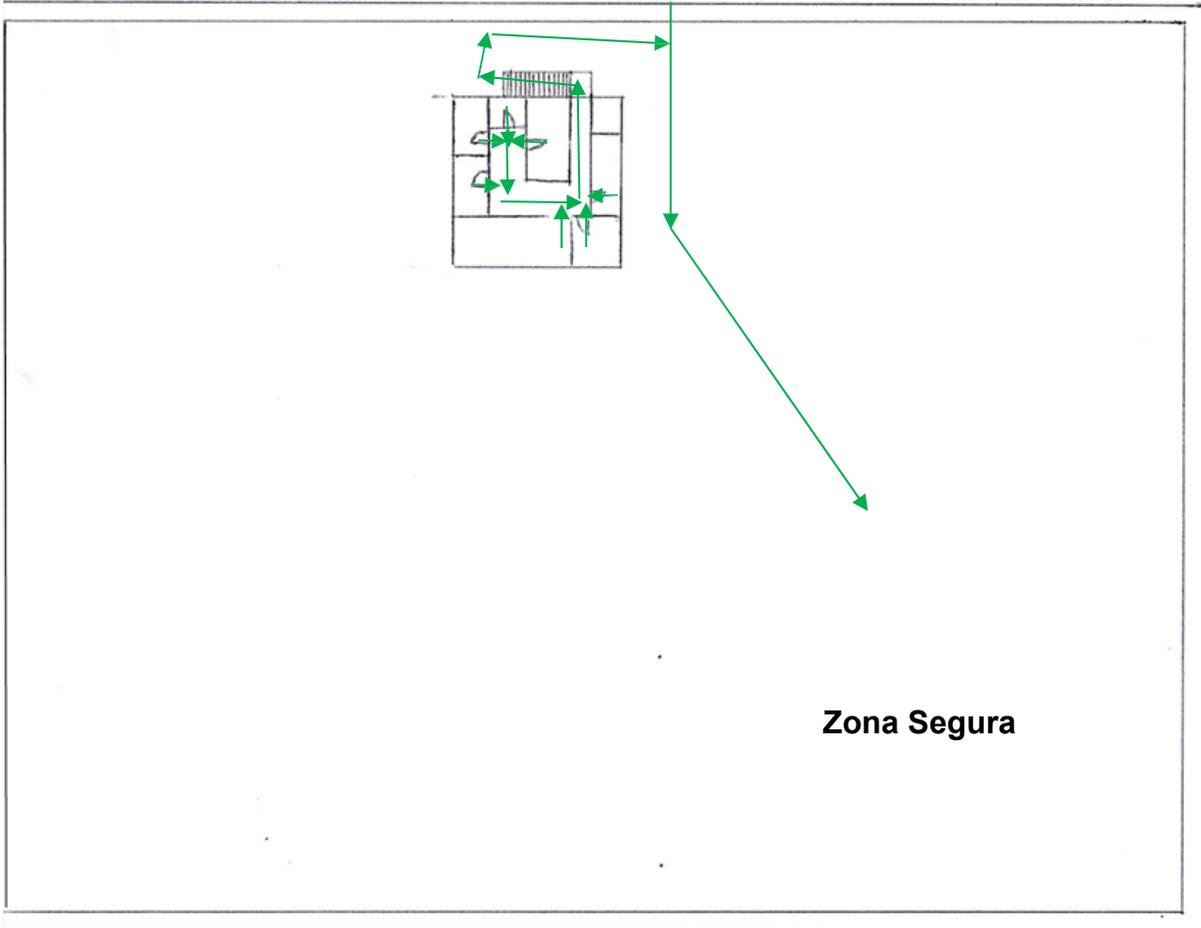


Anexo 2: Planos de Evacuación a Zona de Seguridad –
Párvulo:

PISO N°1



PISO N°2



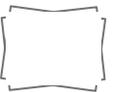
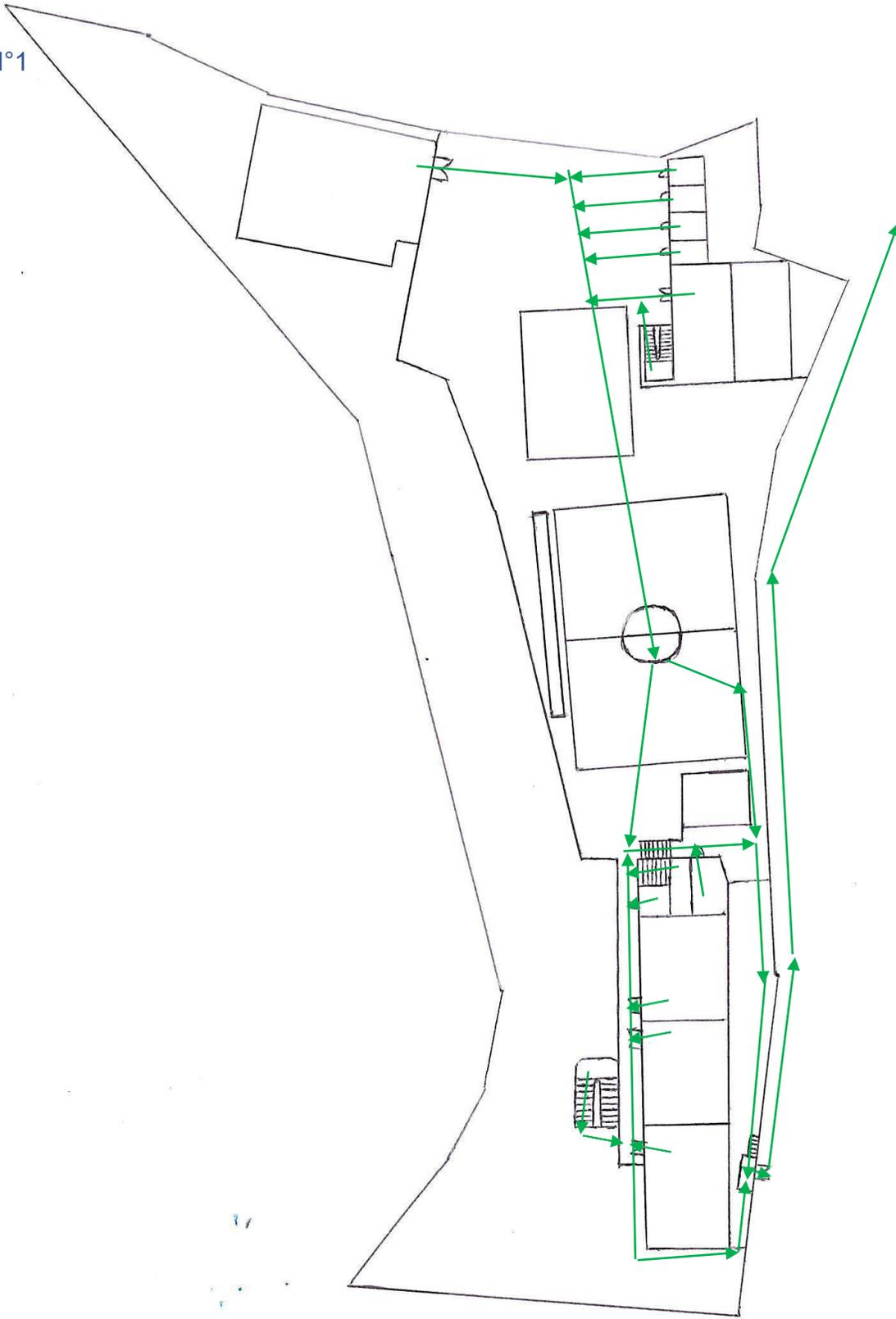
Zona Segura

PISO N°2

22.3

Anexo 3: Planos de Sectores de Evacuación Total:

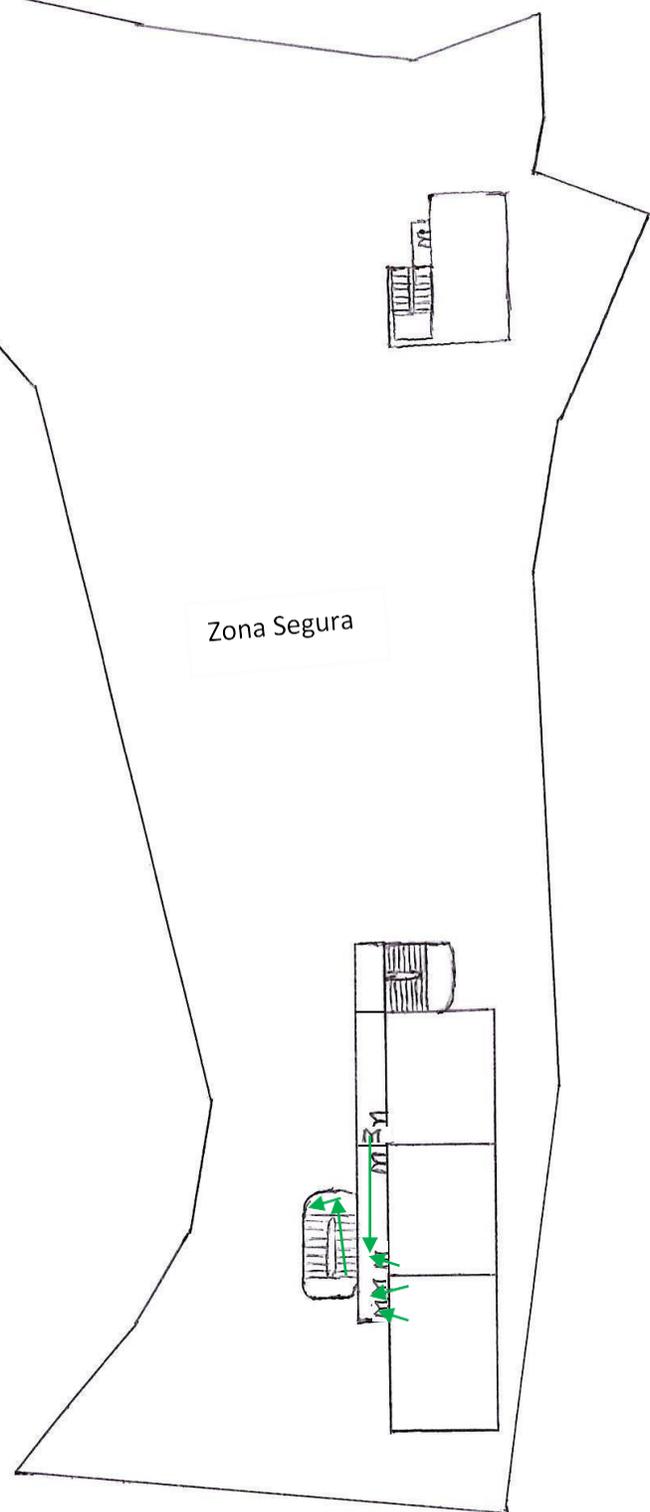
PISO N°1



VALPARAÍSO



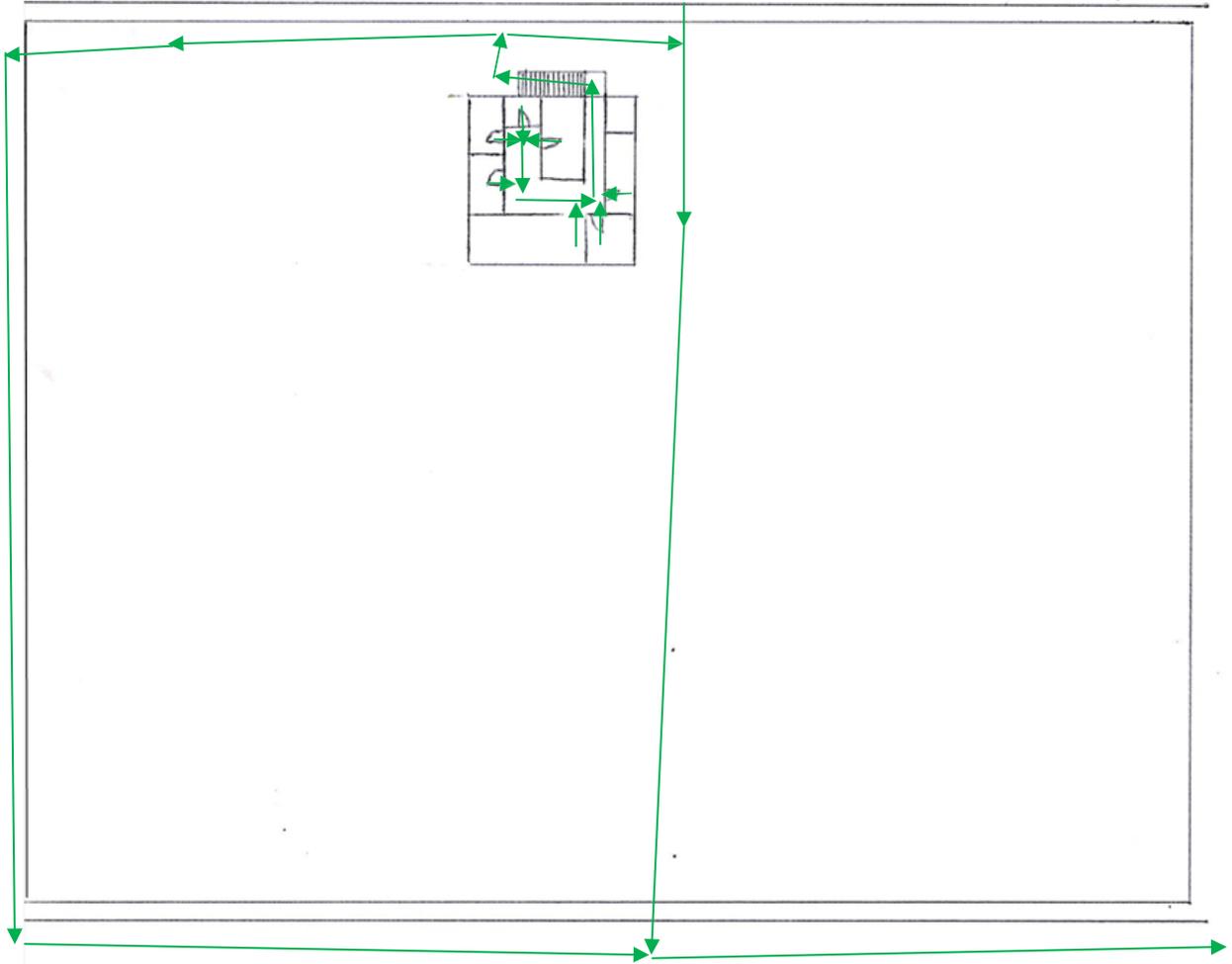
PISO N°4



22.4

**Anexo 4: Planos de Sectores de Evacuación Total -
Párvulo:**

PISO N°2



PISO N°2

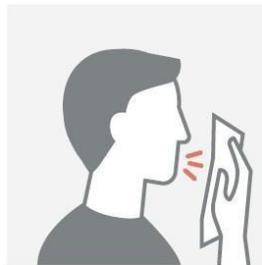
22.5

ANEXO 5: MEDIDAS GENERALES PARA PREVENIR COVID-19.

MEDIDAS GENERALES PARA PREVENIR EL COVID-19



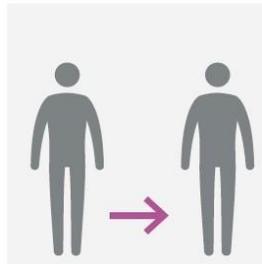
Realizar higiene de manos frecuente: lavado con agua y jabón por 20 segundos y, cuando no se disponga, aplicar solución de alcohol (alcohol gel)



En caso de estornudar o toser, **cubrirse la nariz y boca** con pañuelo desechable o el antebrazo y eliminar el pañuelo en basurero con tapa



Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca)



Mantener una separación física de al menos 1 metro de distancia con otras personas



No compartir artículos de higiene personal, ni de alimentación con otros habitantes del hogar o compañeros de trabajo, colegios u otros



Evitar contacto físico (mano/beso) al saludar o despedir



Utilizar mascarilla, tapando nariz y boca. No manipular la mascarilla. Cambiarla si se humedece o ensucia.

Para más información llama al **600 360 7777** (Salud Responde del MINSAL) o a nuestro **ACHS CENTER 600 600 2247**

22.6

ANEXO 6: NÓMINA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO	ROL
--------	---------------	-------	-----

Jorge Stagnaro	Dirección	Director	<ul style="list-style-type: none"> -Presidir CSE -Apoyar al CSE en sus funciones - Garantizar el desarrollo y aplicación de los programas -Participar del diseño PISE - Dirigir las acciones que permitan el desarrollo del PISE.
Jacqueline Morales	Sub-Dirección	Coordinador de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinar cada una de las actividades efectuadas por CSE. - Coordinar las acciones de los integrantes de la comunidad educativa respecto a seguridad y programas PISE. -Coordinar contacto con las distintas redes de apoyo de emergencia (bomberos, carabineros, etc.) -Asignar funciones a los integrantes de la comunidad educativa para el desarrollo de PISE.
Carlos Cepeda	Profesores	Profesora de Inglés y Evaluador	<ul style="list-style-type: none"> -Cumplir con las tareas que el CSE acuerde para ella. -Comunicar a sus representados, la labor general del establecimiento en materia de CSE, (detección de riesgos, propuestas de acción, responsabilidades, etc) -Participar en reuniones de diagnóstico y elaboración PISE. -Participar en reuniones de evaluación a aplicación PISE.

Anabella Cisternas	Centro General de Padres y Apoderados	Presidenta Centro General de Padres y Apoderados	<ul style="list-style-type: none"> -Cumplir con las tareas que el CSE determine para ella. -Comunicar a sus representados, la labor general del establecimiento en materia de CSE, (detección de riesgos, propuestas de acción, responsabilidades, etc) -Participar en reuniones de diagnóstico y elaboración PISE. -Participar en
--------------------	---------------------------------------	--	--

			reuniones de evaluación en relación a aplicación PISE.
Ithiel Ullo a	Centro General de Alumnos	President e Centro General de Alumnos	-Cumplir con las tareas que el CSE determine para él. -Comunicar a sus representados, la labor general del establecimiento en materia de

			CSE, (detección de riesgos, propuestas de acción, responsabilidades, etc) -Participar en reuniones de diagnóstico y elaboración PISE. -Participar en reuniones de evaluación en relación a aplicación PISE.
Felipe Aguilera	Convivencia escolar	Encargado de Convivencia Escolar	-Cumplir con las tareas que el CSE determine para ella. -Comunicar a sus representados, la labor general del establecimiento en materia de CSE, (detección de riesgos, propuestas de acción, responsabilidades, etc) -Participar en reuniones de diagnóstico y elaboración PISE. -Participar en reuniones de evaluación en relación a aplicación PISE.

22.7 ANEXO 7: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	Jacqueline Andrea Morales
Cargo	Sub Directora
Fono	964619429

<p>Función</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinar cada una de las actividades efectuadas por CSE. - Coordinar las acciones de los integrantes de la comunidad educativa respecto a seguridad y programas PISE. -Coordinar contacto con las distintas redes de apoyo de emergencia (bomberos, carabineros, etc.) -Asignar funciones a los integrantes de la comunidad educativa para el desarrollo de PISE.
-----------------------	--

<p>Reemplazo coordinador general de emergencia</p>	<p>Martín Solís</p>
<p>Cargo</p>	<p>Monitor de Convivencia Escolar</p>
<p>Fono</p>	<p>954611004</p>

COORDINADORES DE PISO O ÀREA

NOMBRE TITULAR	NOMRBRE REEMPLAZANTE	ÀREA DESIGNADA
Felipe Aguilera	Ninoska Fernández	1er Piso
Profesor de asignatura en sala de 5°	Noemí Meléndez	2do Piso
Profesor de asignatura en sala de 8°	Profesor de asignatura en sala de 7°	3er Piso
María Verónica Lagos	Edilia Aguilera	4to piso

MONITORES DE APOYO

NOMBRE TITULAR	NOMBRE REEMPLAZANTE	ÀREA DESIGNADA
Profesor a cargo del curso	Educadora diferencial en el aula o asistente de aula	Salas de 1ro a 8°

22.8 ANEXO 8: LISTA DE VERIFICACIÓN DE EXTINTORES.

LISTA DE VERIFICACIÓN EXTINTORES PORTÁTILES

Nombre de la Empresa / Sucursal

Fecha

Experto (o quién aplique la pauta)

OBJETIVO

Verificar condición de los extintores portátiles

DESCRIPCIÓN

Si se cumple el requisito se indica con un "SI". En caso contrario, se indica "NO". En caso que el requisito no sea aplicable a empresa, se indica "N Aplica".

REQUISITO		SELECCIONE SU RESPUESTA EN EL RECUADRO "CUMPLE"		
A	EXTINTOR	ORIENTACIÓN / EVIDENCIA	CUMPLE SI/NO	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
1	¿Se identifica el tipo de agente extintor y la cantidad en kg?.	Debe encontrarse identificado en el rótulo del equipo.		Normalizar o dejar fuera de servicio el extintor portátil
2	¿El extintor está certificado?	Verificar en la parte superior del extintor		Cambiar extintor y dejar fuera de servicio el que se encuentra sin certificación
3	¿El extintor se encuentra bloqueado o de difícil acceso?	Verificar en terreno.		Todos los extintores portátiles, deben estar fácilmente accesible, si es necesario, se debería demarcar el área para que no sean bloqueados
4	¿Los extintores son fácilmente visibles y están señalizados de acuerdo a normas chilenas?	Verificar en terreno.		Se deben ubicar en zonas fácilmente visibles y señalizar su ubicación y desplazamiento para alcanzar uno
5	¿Los extintores están a una altura con respecto al suelo, entre 10 cm a la base y hasta 1,5 m a la parte superior del extintor?	Verificar en terreno.		Instalar los extintores portátiles a una altura adecuada para su uso
6	¿Se encuentra la presión del extintor dentro del rango de presión de trabajo?	Verificar en terreno, manómetro en área verde		Se debe enviar a mantenimiento y recarga de agente expulsor

22.9 ANEXO 9: PAUTA REVISIÓN VÍAS DE EVACUACIÓN.

LISTA DE VERIFICACIÓN VÍAS DE EVACUACIÓN

Empresa / Sucursal

Fecha

Experto (o quién aplique la pauta)

Nombre de la

OBJETIVO

Identificar la evacuación los componentes de las vías de

DESCRIPCIÓN

Si se cumple el requisito se indica con un "SI". En caso contrario, se indica "NO". En caso que el requisito no sea aplicable a empresa, se indica "N Aplica".

RE QUI SIT O		SELECCIONE SU RESPUESTA EN EL RECUADRO "CUMPLE"		
A	COMPLEM ENTOS DE EVAC UACI ÓN DE EMER GENCI A	ORIE NTA CIÓN N / EVI DE NCI A	C U M P L E SI /N O	RECOMEND ACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
1	¿Existe un plan de emergencia y evacuación propio de la instalación?	Verific arexista que un plan de emergencia y evacuación y que este sea exclusivo de la instala		La empresa debe elaborar un plan de emergencia que considere, la evacuación parcial y/o total de las instalaciones, el plan debe estar documentado y actualizado

		ción		
--	--	------	--	--

2	¿Existe un coordinador general de emergencia o líder de evacuación?	Verificar registro en el plan de emergencia		Se debe designar un coordinador general de emergencia
3	¿El plan ha sido probado (simulación)?	Solicitar informe con análisis del simulacro		Se deberían realizar dos simulacros a lo menos por año
4	¿El plan de emergencia se ha dado a conocer?	Solicitar registros firmados por trabajadores		Dar a conocer el plan de emergencia a todos los ocupantes de las instalaciones
5	¿Existe una zona de seguridad señalizada conocida por todos?	Verificar en terreno y solicitar registro de		Se debe designar tantas zonas de seguridad como sean necesarias y estas deben ser conocidas

	trabajadores	por todos ocupantes de las instalaciones	
6	¿Existe iluminación de emergencia en todas las vías de evacuación, puertas de emergencia y elementos de seguridad	Verificar en terreno . . .	Instalar iluminación de emergencia certificada
7	¿Se realizan inspección, mantenimiento y prueba de las luces de emergencias?	Verificar registro y procedimientos de mantenimiento	Crear un programa de inspección, prueba y mantenimiento
8	¿Las vías de evacuación y puertas de emergencia, están señalizadas?	Verificar en terreno . .	Instalar señaléticas adecuadas en las puertas y vías de evacuación
9	¿Se cuenta con alarma de emergencia	Verificar terreno y realizar prueba de funcionamiento solicitar en o	Instalar alarmas visibles y

	visible y audible en todas las áreas de la empresa?	mantenimiento de		audibles en todas las áreas de la empresa
10	¿Existen planos de evacuación en cada nivel o área, que incluyan la ubicación del observador y estos están visibles?	Verificar en terreno		Instalar planos de evacuación en todas las áreas y que estos deben ser visibles
B	PASILLOS	ORIENTACIÓN / EVIDENCIA		RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
11	¿Todos los pasillos pertenecientes al recorrido de evacuación se mantienen libres, despejados?	Verificar en terreno		Despejar de todo obstáculo los pasillos de evacuación
12	¿Los pasillos de evacuación	Verificar en terreno		Designar pasillos de

registr

	cuentan con un ancho libre de al menos de 1,10 mt?	o, midiendo los pasillos de evacuación		evacuación con un ancho mínimo de 1,10 mt.
1 3	¿Si se cuenta con personas en sillas de rueda los pasillos de evacuación tiene un ancho libre mínimo de 1,5 mt?	Solicitar registro de personal		Designar vía de evacuación con un ancho libre mínimo de 1,5 mt

C	ESCALERAS	ORIENTACIÓN / EVIDENCIA		RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
1 4	¿Se cuenta con al menos dos escaleras cuando la carga de ocupación de la edificación es superior a 250 personas?	Verificar en terreno y solicitar carga ocupacional del edificio		Instalar una escalera que cumpla con las características de seguridad para evacuar a los ocupantes
1 5	¿El ancho de la escalera que forman parte del recorrido de evacuación permiten evacuar a todos los ocupantes y se mantienen despejadas?	Verificar en terreno, solicitar la carga de ocupación del edificio y verificar conde la tabla		Ampliar la escalera o bajar la carga de ocupación del área donde sirve le escalera
1 6	¿Todas las escaleras existentes cuentan con barandas, pasamanos y piso antideslizante?	Verificar en terreno		Instalar pasamanos, barandas y piso antideslizante en la huella y zona de descanso

1 7	¿Todas las puertas de acceso a las escaleras se encuentran	Verificar en terreno		Instalar señáletica adecuada
--------	--	----------------------	--	------------------------------

	señalizadas y son fácilmente reconocibles? ¿En los pisos			
1 8	distintos al de salida, la distancia máx. desde la puerta de una oficina hasta una escalera de evacuación en el mismo piso es de 40 m (sin rociadores) y 60 m (con rociadores)?	Verificar en terreno , medir		Modificar distribución, para acortar distancia
1 9	¿El acceso y el interior de las cajas de escaleras se encuentra despejado, libre de materiales que entorpezcan la evacuación y libre de instalaciones de servicio?	Verificar en terreno		Mantener libre de todo obstáculo el acceso a la escalera de evacuación y retirar toda instalación al interior de la escalera que dificulte la evacuación

20	¿Para edificios de 7 o mas pisos, se cuenta con una zona vertical de seguridad? (Escalera presurizada)	Verificar en terreno		Se debe instalar equipo para presurizar la escalera.
D	PUERTAS DE ESCAPE	ORIENTACIÓN / EVID	CUMPLE SI/	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR

		ENCINA	NO	
21	¿Las puertas de escape son fácilmente reconocibles y se mantienen señalizadas y despejadas?	Verificar en terreno.		Señalizar correctamente las puertas de evacuación y mantenerlas despejadas
22	¿Las puertas de escape tiene un ancho nominal de hoja no menor a 0,85 m y un alto no menor de 2 m?	Verificar en terreno, medir puerta		Cambiar puerta que cumpla con el ancho nominal de hoja
23	¿Las puertas de escape abren en el sentido de la evacuación cuando la carga de ocupación es superior a 50 personas?	Verificar en terreno.		Instalar dispositivo antipático de apertura en las puertas de evacuación

2 4	¿Las puertas de escape abren desde el interior sin la utilización de llaves o mecanismos que requieran algún esfuerzo o conocimiento especial?	Verificar en terreno.	Instalar dispositivo de apertura en las puertas
--------	--	-----------------------	---

22.10 ANEXO 10: LISTA DE VERIFICACIÓN DE RED HÚMEDA.

LISTA DE VERIFICACIÓN RED HÚMEDA

Nombre de la Empresa / Sucursal	
Experto (o quién aplique la pauta)	
OBJETIVO	
Verificar condiciones de la red húmeda	

DESCRIPCIÓN
Si se cumple el requisito se indica con un "SI". En caso contrario, se indica "NO". En caso que el requisito no sea aplicable a empresa, se indica "N Aplica".

REQ UISIT O		SELECCIONE SU RESPUESTA EN EL RECUADRO "CUMPLE"		
A	GABINETES DE MANGUERA	ORIENT ACIÓ N / EVIDE NCIA	CU MP LE SI/ NO	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR

1	¿Existen gabinetes de manguera de al menos 1" de diámetro, ubicados a no más de 25 m de cualquier punto de la edificación ?	Verificar con un plano de planta, ubicación de gabinetes		Se debe instalar gabinetes de manguera semirígidas de al menos 1 pulgada de diámetro
2	¿Los gabinetes de manguera cuentan con válvulas de cierre rápido del tipo bola o globo angular de 45°?	Verificar en el gabinete o al costado de el		Se debe instalar válvula de cierre rápido en los gabinetes de manguera

3	¿Los gabinetes de manguera cuentan con mangueras del tipo "semirrígidas"?	Verificar en terreno		Se debe cambiar e instalar gabinete de manguera con mangueras semirígidas
4	¿Hay evidencia de existencia de caudal y presión?	Proband o Salida de agua en gabinete de manguera		Se debe verificar la distribución de agua hacia el gabinete
5	¿Los gabinetes de manguera están instalados a una altura entre 0,9 m y 1,5 m sobre el nivel del piso?	Verificar en terreno		Se debe modificar su instalación

6	¿Los gabinetes de manguera están señalizados de acuerdo a estándares normativos, fácilmente identificables?	Verificar en terreno.		Se debe instalar señalética en el gabinete y en las direcciones ha este
7	¿Existe un programa de Inspección, prueba y mantención?	Verificar registro y procedimientos de mantención		Se debe crear un programa de inspección , prueba y mantenimiento
8	¿Los gabinetes de manguera se encuentran libres de todo obstáculos y de fácil acceso?	Verificar en terreno.		retirar todo obstáculos que impida el fácil acceso al gabinetes de manguera y adicionalmente se debería delimitar el área del gabinete

22.11 Anexo 11: Carta Recepción de Bomberos de Valparaíso:



N° 013

Valparaíso, 26 de diciembre de 2022

Señor

Manuel Muñoz Aguirre

**Experto en Prevención de
Riesgos Colegio Adventista
Valparaíso Presente.-**

De mi consideración:

Junto con saludarlo, la Comandancia del Cuerpo de Bomberos de Valparaíso, informa a usted que ha recibido el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) correspondiente al “**COLEGIO ADVENTISTA DE VALPARAISO**”, ubicado en calle Las Camelias # 301, Cerro San Roque, comuna de Valparaíso.

Para lo anterior, ponemos en su conocimiento que el Departamento Técnico de nuestra institución, ha considerado que el documento entregado concuerda con los parámetros mínimos que requiere un plan de Evacuación para poder ser ingresado. No obstante, dejamos constancia, sin embargo, que este documento es un certificado de recepción y no de aprobación del plan entregado.

Adicionalmente el hecho que esta institución haya recibido este documento no exime a usted de la obligación legal de tramitar ante la autoridad de gobierno regional, comunal, sanitario y/o policial, según sea el caso, los trámites y/o permisos correspondientes para el funcionamiento legal del Proyecto.



Se despide atentamente,

VICENTE MAGGIOLO OYARZUN
Comandante (S)
Cuerpo de Bomberos de Valparaíso

VMO/EDM/rs

Cuerpo de Bomberos de Valparaíso – Comandancia Plaza Sotomayor 147 P.4 –
Valparaíso, Chile
+56 32 2373238 / comandancia@cbv.cl Celular:
+56 964964074

23. Bibliografía:

Pise Mineduc 2019.

Pise 2018 Onemi.

Pise 2018 Mineduc.

<https://repositoriodigital.onemi.gov.cl/>

[web/handle/2012/1616](https://repositoriodigital.onemi.gov.cl/web/handle/2012/1616) Curso ACHS

Plan Integral de Seguridad Escolar.

PISE CADEVALPO Año 2022.

Asesoría ACHS por Experto en Prevención de Riesgos. Material proporcionado por Prevencionista Asesor de la ACHS